



**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
Ai sensi del Decreto Legislativo
8 Giugno 2001, N. 231
di Richetti S.p.A.**

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di
Richetti S.p.A. nella seduta del 16/09/2024

INDICE

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE	8
1.1. Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la portata della responsabilità amministrativa da reato	8
1.2. Le sanzioni previste dal Decreto Legislativo n. 231/2001	10
1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dipendente da reato	13
1.4. I reati commessi all'estero	16
1.5 Il procedimento di accertamento dell'illecito	16
2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA.....	18
3. Richetti S.p.A.	20
3.1. La Società.....	20
3.2. Il sistema di governance	20
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI Richetti S.p.A.	21
4.1. Finalità del Modello di Richetti S.p.A.	21
4.2. I Destinatari del Modello.....	21
4.3. Il processo di predisposizione e definizione del Modello di Richetti S.p.A.	22
4.4. Le componenti del Modello di Richetti S.p.A.	24
4.4.1. Il Codice Etico.....	24
4.4.2. Il sistema organizzativo	24
4.4.3. Le procedure manuali e informatiche	25
4.4.4. I poteri autorizzativi e di firma	26
4.4.5. La comunicazione, la formazione e l'addestramento	27
4.4.6. Il Sistema di Controllo Integrato	27
4.4.7. Il sistema di controllo di gestione e la gestione dei flussi finanziari	28
4.4.8. La gestione dei processi esternalizzati	28

4.4.9. Il sistema di controllo e di monitoraggio sulla salute, sicurezza sul lavoro e ambiente	29
4.4.10. Presidi generali di controllo ai fini del D.Lgs. 231/2001 ..	32
4.5. Struttura del Modello	33
4.6. Modifiche ed integrazioni del Modello	34
5. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	34
5.1. Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	34
5.2. Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca del mandato dell'OdV.....	36
5.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	38
5.3.1. Le funzioni	38
5.3.2. I poteri	39
5.3.3. I doveri ed i principi di comportamento	40
5.4. Informativa dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	41
5.5. flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing.....	43
5.5.1. Flussi informativi ad hoc e informativa periodica	43
5.5.2 Segnalazioni.....	46
5.5.3. Tutela del segnalante	49
6. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO.....	51
6.1. Formazione del Personale	51
6.2. Piano formativo interno	52
6.3. Informativa ai Destinatari terzi	53
7. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO.....	55
7.1. Principi generali	55
7.2. i comportamenti sanzionabili	56
7.3. I principi del sistema disciplinare	57
7.4. Le sanzioni applicabili ed il relativo procedimento di applicazione	58
7.4.1. Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci ...	58
7.4.2. Sanzioni per i Dipendenti	58
7.4.3. Misure nei confronti dei Destinatari terzi	61
7.5. Procedimento di applicazione delle sanzioni	61

7.5.1. Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	62
7.5.2. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti ..	63
7.5.3. Il procedimento nei confronti dei Destinatari terzi.....	64
8. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	66

PARTE GENERALE

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1. IL SUPERAMENTO DEL PRINCIPIO SOCIETAS DELINQUERE NON POTEST E LA PORTATA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha adeguato l'Ordinamento interno in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano¹, per mezzo del Decreto Legislativo n. 231 emanato in data 8 giugno 2001 (in seguito anche "Decreto" o "Decreto 231" o "D.Lgs. 231/01"), recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*.

Il Legislatore delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio declinato dal brocardo latino *"societas delinquere non potest"*², introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito "Ente/i"), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale anche se, ad oggi, la tesi maggiormente accreditata in dottrina e in giurisprudenza è quella di un *tertium genus* a sé stante), nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato, cc.dd. "presupposto", vengano consumate nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, anche nella forma del tentativo (ai sensi dell'art. 26 del Decreto, vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il reato e l'azione non si compie o l'evento non si verifica).

Il Decreto costituisce un intervento di grande portata normativa nel quale, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato presupposto, si aggiunge quella amministrativa dell'Ente a vantaggio o nell'interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato³.

Le disposizioni contenute nel Decreto, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, si applicano ai seguenti "Enti":

¹ In particolare: Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

² Prima della emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel procedimento penale, la veste di *indagato/imputato*. Si riteneva infatti che l'art. 27 della Costituzione, il quale statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l'estensione dell'imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto "non personale". La società, dunque, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente a mente del combinato disposto degli artt. 196 e 197 Cod. pen., nell'ipotesi di insolvenza del dipendente condannato, per il pagamento della multa o della ammenda.

³ La responsabilità amministrativa dell'Ente è ulteriore e diversa da quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto 231).

- enti forniti di personalità giuridica;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi del successivo comma 3, restano invece esclusi dalla disciplina in oggetto:

- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali;
- gli altri enti pubblici non economici;
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Richetti S.p.A. (di seguito anche “Richetti” o “Società”), in quanto Ente provvisto di personalità giuridica, rientra pertanto tra i soggetti ai quali si applica il regime della responsabilità amministrativa di cui al Decreto.

La responsabilità è attribuibile all’Ente ove i reati presupposto siano stati commessi da soggetti legati a vario titolo all’Ente stesso. Presupposto fondamentale della responsabilità è, quindi, la sussistenza di un legame funzionale o di subordinazione dell’autore del reato con l’Ente. L’art. 5 del Decreto, infatti, indica quali autori del reato presupposto:

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua Funzione dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cc.dd. *soggetti in posizione apicale*);
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (i cc.dd. *soggetti in posizione subordinata*).

Nell’ipotesi di reati commessi da soggetto in posizione apicale, ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001, la responsabilità dell’Ente è esclusa qualora quest’ultimo dimostri che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione esistente e che non vi sia stata, inoltre, omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo” o “OdV”), appositamente incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Al contrario, nel caso di reato realizzato da soggetto in posizione subordinata, ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs. 231/2001, l’esclusione della responsabilità dell’Ente è subordinata all’adozione di protocolli comportamentali adeguati a garantire, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, lo svolgimento dell’attività stessa nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L’Ente, inoltre, sarà responsabile unicamente nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti sopra indicati “nell’interesse o a vantaggio” dell’Ente stesso (art. 5, comma 1, D.Lgs. 231/2001). Pertanto, non risponderà nell’ipotesi in cui i soggetti apicali o subordinati abbiano agito “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi” (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001).

In merito ai menzionati criteri, l’interesse dell’Ente ricorre quando il soggetto agente abbia commesso il reato presupposto con la finalità di favorire l’Ente di appartenenza, a prescindere dal raggiungimento o meno di tale obiettivo. Si tratta di un criterio da valutarsi ex ante al momento della realizzazione della condotta. Il vantaggio, invece, ha una connotazione essenzialmente oggettiva e consiste nel beneficio – soprattutto patrimoniale

e da valutarsi sempre ex post rispetto alla realizzazione dello stesso – che l’Ente ha tratto dal compimento del reato.

La responsabilità dell’Ente non è genericamente riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie criminose previste espressamente dal Decreto, nonché dall’art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n.146, che ratifica e dà esecuzione alla Convenzione ed ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale (come indicato in precedenza, cc.dd. reati presupposto).

Nell’Allegato 1, a cui si rimanda, è riportato l’elenco dei reati presupposto previsti dal Decreto, unitamente al loro trattamento sanzionatorio a carico dell’Ente.

1.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Nell’ipotesi in cui i soggetti di cui all’art. 5 del Decreto (soggetti apicali e subordinati) commettano uno dei reati presupposto nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, questo potrebbe subire l’irrogazione di severe sanzioni.

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

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

L’accertamento della responsabilità dell’Ente, nonché la determinazione dell’*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali discende la responsabilità amministrativa.

Inoltre, ai sensi dell’art. 26 del Decreto 231, in caso di reati presupposto realizzati nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà e l’Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione agli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell’Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per “quote”, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l’importo di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Il giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal comma primo dell’art. 11 del Decreto- ovvero tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell’Ente e dell’attività svolta dall’Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti - mentre l’importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’Ente coinvolto, allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione.

L’art. 12 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l’importo della sanzione pecuniaria è ridotto se:

- l’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;

- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
- Analogamente, sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:
- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- è stato adottato e reso operativo un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma secondo dell'art. 9 del Decreto – ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati⁴ – sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività⁵;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Un diverso trattamento sanzionatorio è previsto in caso di responsabilità dell'Ente dipendente dai delitti di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, laddove la sanzione interdittiva si applica per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette, se il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale, e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato invece commesso da un soggetto in posizione subordinata.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto 231, le sanzioni interdittive si applicano 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 in posizione subordinata quando,

⁴ Il Legislatore ha previsto la possibile applicazione delle sanzioni interdittive solo per alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: artt. 24 e 25; art. 24 bis; art. 24 ter; art. 25 bis; art. 25 bis.1; art. 25 ter; art. 25 quater; art. 25 quater.1; art. 25 quinquies; art. 25 septies; art. 25 octies; art. 25 octies.1; art. 25 novies; art. 25 undecies; art. 25 duodecies; art. 25 terdecies; art. 25 quaterdecies; art. 25 quinquiesdecies; art. 25 sexiesdecies. Per maggiori informazioni si rinvia all'Allegato 1.

⁵ L'art. 16 del Decreto 231 prevede che “può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività”. Inoltre, “Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni”. Da ultimo, “Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività”.

in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Non si applicano, invece, quando:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano, inoltre, quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca (art. 17 del Decreto 231).

In linea generale, le sanzioni hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei medesimi criteri indicati per l'applicazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un Ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'Ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale. In tale ipotesi, il profitto eventualmente derivante dalla prosecuzione dell'attività è oggetto di confisca (art. 15 del Decreto).

Tali misure possono essere applicate all'Ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi di colpevolezza tali da far presumere la responsabilità dell'Ente, nonché il pericolo fondato che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto 231).

Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività qualora l'Ente presti un servizio di interesse per la collettività, ovvero l'interruzione della sua attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Deve ricordarsi, infine, che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

Confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo⁶ o del profitto⁷ del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede (art. 19 del Decreto 231). Quando non è possibile eseguire la suddetta confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto 231).

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

1.3. L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

L'art. 6, comma primo, in particolare, stabilisce che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'esonero della responsabilità ove l'Ente provi che, prima della commissione del fatto:

- a) siano adottati ed efficacemente attuati modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) sia istituito un organismo dell'Ente (l'Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione e di proporne l'aggiornamento;
- c) il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli esistenti;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Lo stesso art. 6 prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e gestione di cui alla lettera a) debbano rispondere alle seguenti esigenze:

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

⁶ Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

⁷ Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'Ente. Nel caso di reati commessi in violazione della normativa in materia ambientale o della salute e sicurezza sul lavoro, il profitto è considerato equivalente al risparmio di spesa che l'Ente ha conseguito in virtù della condotta illecita.

- prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso di reato presupposto realizzato da soggetto in posizione subordinata, invece, ai sensi dell'art. 7 del Decreto, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. È esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, e che preveda, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. Una efficace attuazione del modello richiede, per di più, ai sensi del quarto comma dell'art. 7:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello [condizione, invero, già prevista dall'art. 6 del Decreto].

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 179 del 30 novembre 2017, in materia di whistleblowing, sono stati inseriti nel corpo dell'art. 6 del Decreto tre nuovi commi. In particolare, il comma 2-bis prescrive che i modelli di organizzazione e gestione prevedano:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma primo, lett. a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali, inoltre, devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare, 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.

Deve aggiungersi, infine, che il Legislatore, con il Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) ed in particolare con l'art. 30, al fine di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, è andato oltre il contenuto minimo dei modelli di organizzazione e gestione previsto dal predetto art. 6 del D.Lgs. 231/2001, preoccupandosi di approfondire le caratteristiche che deve possedere il modello per avere efficacia esimente.

Ai sensi del predetto art. 30, il modello di organizzazione e gestione idoneo ad avere tale efficacia “deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi: *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*

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

Pertanto, ferme restando le esigenze alle quali il modello deve rispondere ai sensi del suindicato art. 6 del Decreto, l’art. 30 “Modelli di organizzazione e gestione” del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro introduce ulteriori requisiti di idoneità del modello di organizzazione e gestione, quali la previsione di:

- idonei sistemi di registrazione dell’avvenuta effettuazione delle attività sopra descritte;
- un’articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio con riguardo alla natura e dimensioni dell’organizzazione aziendale e al tipo di attività svolta;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- un idoneo sistema di controllo sull’attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, prevedendo un riesame ed eventuale modifica dello stesso “*quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all’igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell’organizzazione e nell’attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico”.*

L’art. 30 del predetto Testo Unico, comma 5, ha, infine, introdotto una presunzione di idoneità del modello se conforme a standards non legislativi. Tale disposizione prevede, infatti, che: “In sede di prima applicazione, i Modelli di Organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti

corrispondenti”.

Sotto un profilo formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo bensì unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

Il modello non è da intendersi quale strumento statico ma deve essere considerato, di converso, come un apparato dinamico che permetta all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

1.4. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In base al disposto dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati presupposto consumati all'estero, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- b) l'Ente deve avere la sede principale in Italia;
- c) l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale;
- d) se sussistono i casi e le condizioni indicati al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

1.5 IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO

La responsabilità per la commissione di un reato presupposto da parte dell'Ente viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: in sostanza, il procedimento nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al procedimento penale instaurato nei confronti della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo (art. 38 del D.Lgs. 231/2001).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38⁸ che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

⁸ Art. 38, comma 2, D.Lgs. 231/2001: “Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.”. Per completezza, si richiama

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del soggetto apicale o subordinato;
- il sindacato di idoneità sui modelli adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello di organizzazione e gestione a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante, ossia prima della commissione del fatto illecito, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per vagliare la congruenza del modello adottato.

inoltre l'art. 37 del Decreto, ai sensi del quale "Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità".

2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Richetti, nella predisposizione ed i successivi aggiornamenti del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello 231" o "Modello"), si è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei modelli emanate da Confindustria (di seguito, per brevità, "Linee Guida di riferimento") ed alle più rilevanti Circolari emesse da Confindustria.

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree / settori aziendali sia possibile la realizzazione del reato;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal *management*, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il Codice Etico, con riferimento ai reati considerati;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo integrato;
- la comunicazione al personale e la formazione.

Con riferimento ai reati colposi, invece, le componenti più rilevanti individuate da Confindustria sono:

- il Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa;
- la formazione e l'addestramento;
- la comunicazione e il coinvolgimento del personale;
- la gestione operativa;
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;

- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
- obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio reato”, di fornire informazioni all’Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili.

Infine, nella predisposizione ed i successivi aggiornamenti del proprio Modello 231, Richetti ha altresì tenuto in considerazione i principali provvedimenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

3. RICHETTI S.P.A.

3.1. LA SOCIETÀ

Richetti S.p.A. (di seguito anche “Richetti” o la “Società”), Società a conduzione familiare fondata nel 2000, è specializzata nella produzione di merendine fresche, destinate ai banchi frigo dei più noti nomi della Grande Distribuzione Organizzata, e nella produzione di specialità surgelate (tra gli altri arancini e panzerotti) per il settore della ristorazione organizzata.

Ponendo al centro del proprio processo di sviluppo e produzione la soddisfazione del consumatore finale, si afferma da subito come azienda *leader* nel proprio settore, sia sul mercato italiano che su quello europeo.

Nel 2022 la Società inizia una partnership con Green Arrow Capital SGR SpA (tra i principali operatori italiani indipendenti attivi negli investimenti alternativi) con l’obiettivo di cogliere nuove opportunità di crescita e sviluppo.

Richetti è pertanto oggi protagonista di un significativo processo di rinnovamento, che l’ha portata a redigere anche il presente documento, al fine di garantire un miglior governo dei processi aziendali, rafforzando al contempo i presidi di *corporate governance* nonché il proprio Sistema di controllo interno.

3.2. IL SISTEMA DI GOVERNANCE

Il modello di *Corporate Governance* della Società è conforme alle disposizioni del Codice civile e alle altre disposizioni legislative e regolamentari in materia societaria.

Il sistema di governo di Richetti è di tipo tradizionale, reggendosi sui seguenti Organi Sociali cui sono affidate le funzioni di indirizzo, gestione e controllo dell’intera attività necessaria al raggiungimento delle finalità istituzionali:

- l’Assemblea dei Soci, competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto. L’Assemblea, legalmente convocata e regolarmente costituita, rappresenta l’universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge ed allo Statuto, vincolano tutti i soci ancorché assenti o dissenzienti. È presieduta dall’Amministratore Unico o dal Presidente del Consiglio d’Amministrazione;
- il Consiglio di Amministrazione, composto da 7 (sette) membri, è investito di tutti i poteri per l’ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, ad eccezione di quelli che la legge e lo Statuto aziendale riservano espressamente all’Assemblea;
- il Collegio Sindacale, composto di 2 (due) membri effettivi e 2 (due supplenti), nominati dall’Assemblea dei Soci. Vigila sull’osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento. A quest’ultimo può essere affidato, nel rispetto dei requisiti di legge, anche il controllo contabile;
- la Società di Revisione, regolarmente iscritta al registro istituito presso il Ministero di Giustizia e che svolge le funzioni di cui all’articolo 2409 ter del Codice civile.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI RICHETTI S.P.A.

4.1. FINALITÀ DEL MODELLO DI RICHETTI S.P.A.

Il Modello di Richetti, così come illustrato nel presente documento, rappresenta il sistema di regole operative e comportamentali che ispirano l'attività della Società, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui la stessa si è dotata al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto del Decreto 231.

In particolare, il Modello 231 si pone l'obiettivo di:

- integrare, rafforzandolo, il sistema di *Corporate Governance*, che presiede alla gestione e al controllo della Società;
- definire un sistema organico di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto ritenuti rilevanti in relazione al *business* della Società, consentendo a tutti i possibili destinatari del Modello di conoscere le fonti documentali di riferimento per le proprie attività ed i sistemi gestionali e di controllo implementati da Richetti ai fini della mitigazione del rischio di commissione dei reati presupposto;
- informare tutti i possibili Destinatari dell'esistenza del Modello e della necessità di conformarsi ad esso;
- formare tutti i Destinatari del Modello, ribadendo che Richetti disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge, anche alle previsioni del Modello 231; la Società non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui Richetti si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- sensibilizzare e rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di Richetti, che la commissione di un reato presupposto – anche solo nella forma del tentativo – nel malinteso interesse o vantaggio della Società, dà luogo all'applicazione non soltanto di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a ricadute finanziarie, operative, d'immagine e reputazionali;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni;
- consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio e controllo continuo, di intervenire tempestivamente al fine di ridurre il citato rischio di commissione dei reati presupposto.

4.2. I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello è indirizzato, prioritariamente, a tutto il personale operante all'interno della Società e, in particolare, a quanti si trovino ad operare nell'ambito dei processi ed aree a rischio reato. Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dai

seguenti soggetti (di seguito i “Destinatari”), opportunamente formati ed informati dei contenuti del Modello medesimo:

- soggetti in posizione apicale che, secondo la definizione di cui all’art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Richetti o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e gestionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società (trattasi, quindi, dei componenti del Consiglio di Amministrazione; di seguito anche gli “Amministratori”);
- componenti del Collegio Sindacale (di seguito, anche, i “Sindaci”);
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, ex art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero i dipendenti – ivi inclusi quelli operanti presso le controllate – ed i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (di seguito, anche, “Dipendenti”, “Personale” o “Destinatari interni”).

Inoltre, tra i Destinatari del Modello e quindi obbligati al rispetto del complesso dei principi, delle prescrizioni e delle regole comportamentali cui la Società riconosce valore nello svolgimento della propria attività, sono annoverati anche i soggetti esterni (di seguito, anche, “Destinatari terzi”) che svolgono attività per conto di Richetti e che devono essere considerati come sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale. Pertanto, nell’ambito di questa categoria rientrano, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

- i *partner* istituzionali e/o di scopo (società controllate/partecipate, società con accordi commerciali stabili, partner finanziari, ecc.);
- i fornitori di beni, servizi e lavori;
- i consulenti professionali.

4.3. IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E DEFINIZIONE DEL MODELLO DI RICHETTI S.P.A.

Richetti S.p.A., architettando, definendo e adottando il presente Modello, garantisce la sua costante attuazione e il suo aggiornamento continuo, secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice* di riferimento.

Richetti, ha ritenuto opportuno avviare tutte le necessarie attività prodromiche all’aggiornamento del presente Modello, impegnandosi a dare seguito e piena attuazione alle prescrizioni in esso contenute, ad esempio, in termini di:

- definizione di un Sistema normativo interno (cc.dd. protocolli 231);
- potenziamento del Sistema di controllo interno;
- definizione di un Sistema disciplinare ex Decreto 231;
- pianificazione delle attività di informazione e formazione di tutti i Destinatari del Modello;
- costituzione di un Organismo di Vigilanza ex Decreto 231.

Il processo di definizione e dei successivi aggiornamenti del Modello 231 di Richetti si è articolato, in sintesi, nelle seguenti fasi.

Fase 1: individuazione dei processi ed aree a rischio reato

In primo luogo, è stata effettuata una ricognizione preliminare del contesto aziendale, attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante (organigramma, procure, disposizioni organizzative, rapporti degli enti di certificazione, ecc.) e lo svolgimento di interviste con gli esponenti di Richetti informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di comprendere l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie Strutture aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione.

Sono state quindi individuate le aree aziendali nell'ambito delle quali potrebbe, astrattamente, essere commesso uno dei reati presupposto del Decreto 231, nonché quelle che potrebbero essere strumentali alla commissione di tali illeciti, rendendo possibile o agevolando il perfezionamento del reato presupposto (processi ed aree a rischio reato), e le relative attività sensibili (ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto). Successivamente, sono stati individuati i reati presupposto potenzialmente realizzabili nell'ambito dei processi ed aree a rischio e le relative modalità esemplificative di commissione del reato.

Fase 2: risk assessment

Individuati i potenziali rischi (modalità esemplificative di commissione del reato), si è proceduto ad analizzare il sistema dei controlli esistenti nei processi ed aree a rischio, al fine di valutarne l'adeguatezza nella prevenzione dei rischi reato.

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla verifica dei presidi di controllo interno esistenti (protocolli e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità e tracciabilità delle operazioni e dei controlli, segregazione delle funzioni, sistema dei poteri, organizzazione, contratti di service, ecc.) attraverso l'analisi delle informazioni e della documentazione fornite dalle Strutture aziendali coinvolte nel *risk assessment*. Le verifiche sul sistema di controllo hanno riguardato anche le attività svolte con il supporto di società esterne (outsourcing).

Fase 3: gap analysis

Il disegno dei controlli rilevato è stato quindi confrontato con le caratteristiche e gli obiettivi richiesti dal Decreto o suggeriti dalle Linee Guida di riferimento, dalla giurisprudenza disponibile in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, dalla dottrina prevalente in materia di D.Lgs. 231/2001 e dalle migliori prassi applicative del Decreto in materia di definizione, aggiornamento e implementazione dei modelli di organizzazione e gestione.

Il confronto tra l'insieme dei presidi di controllo esistente e quello ritenuto ottimale ha consentito alla Società di individuare una serie di ambiti di integrazione e/o miglioramento del sistema dei controlli, per i quali sono state definite le azioni di miglioramento da intraprendere.

Fase 4: definizione / aggiornamento del Modello 231

Infine, si è provveduto alla definizione / aggiornamento del Modello 231 sulla base degli esiti delle attività sopra descritte, assicurando quindi che lo stesso riflettesse l'evoluzione della struttura organizzativa di Richetti e dei suoi processi aziendali, nonché che

contemperasse tutti i reati presupposto del Decreto potenzialmente rilevanti ed applicabili alla Società.

Il processo sopra descritto è di tipo ricorsivo, che viene sottoposto a rivalutazione in occasione di momenti di cambiamento aziendale (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.), di modifiche all'impianto normativo di riferimento, all'emersione di significative violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello, ecc. (cfr. cap. 6).

4.4. LE COMPONENTI DEL MODELLO DI RICETTI S.P.A.

4.4.1. Il Codice Etico

Il Codice Etico aziendale, da intendersi quale parte integrante del Modello 231, esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività della Società ed ha la principale funzione di rendere noti all'interno dell'organizzazione e a tutti gli interlocutori esterni, i valori ed i principi fondamentali che guidano l'attività della Società, le norme generali di condotta, le relative modalità di attuazione e il sistema disciplinare. I contenuti del Codice sono da ritenersi vincolanti per tutti i Destinatari: la violazione delle norme potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

4.4.2. Il sistema organizzativo

La struttura organizzativa della Società è coerente con le attività aziendali, elaborata per assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché per garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, e dall'altro, la massima efficienza possibile.

In particolare, il modello organizzativo prevede tre livelli di responsabilità:

- gli Organi Sociali, cui sono attribuiti i poteri di indirizzo, coordinamento e controllo;
- le strutture preposte alla gestione dei processi primari, ossia direttamente collegati alla missione aziendale, che generano output (prodotti/servizi) orientati direttamente al cliente e quindi determinanti ai fini della sua soddisfazione.
- le strutture preposte alla gestione dei processi di supporto, ossia volti al buon funzionamento dei processi principali.

Richetti ha messo a punto un *organigramma*, che illustra le Direzioni in cui si suddivide l'attività aziendale, le Funzioni a riporto delle Direzioni e le linee di dipendenza gerarchica, anche in ambito HSE (SSL e Ambiente).

In materia di *salute e sicurezza sul lavoro*, la Società si è dotata di una struttura organizzativa al fine di osservare le previsioni definite dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre - e, quindi, gestire - i rischi per i lavoratori.

In materia di ambiente, la Società considera la tutela dell'ambiente un obiettivo rilevante per la propria attività. Per tale ragione è stato identificato un [Responsabile XXX](#) con il fine di identificare e presidiare gli aspetti ambientali significativi connessi alle attività lavorative

e definire le misure di mitigazione e prevenzione anche rispetto alla teorica commissione di reati presupposto in materia ambientale.

I documenti connessi al sistema organizzativo sono aggiornati in caso di cambiamenti intervenuti nell'organizzazione aziendale.

Si rappresenta, infine, che la Società ha implementato un *sistema di remunerazione e incentivazione*, applicato a tutti i lavoratori della Società, che prevede obiettivi aventi carattere di ragionevolezza ed è incentrato anche sulla valorizzazione dell'elemento qualitativo e comportamentale dell'operato dei suoi destinatari.

4.4.3. Le procedure manuali e informatiche

Richetti ha messo a punto un complesso di norme e regole procedurali interne, sia manuali e sia informatiche, volte a specificare l'articolazione dei processi dell'organizzazione, descrivendo le relative modalità di svolgimento, individuando i contenuti, i ruoli e le responsabilità, nonché le attività di controllo e di monitoraggio da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

In particolare:

- le Procedure Organizzative, che forniscono dettagli su come realizzare e tenere sotto controllo le attività rilevanti per la qualità, per l'ambiente, per la responsabilità etica, per la salute e la sicurezza sul lavoro e per la prevenzione della corruzione, nel rispetto della politica aziendale espressa in obiettivi ed indirizzi generali dettati dagli Organi Sociali. Tali documenti descrivono i criteri, le responsabilità e le modalità operative dei singoli incaricati e delle Strutture della Società;
- le Procedure/Istruzioni Operative, Specifiche e Standard, Protocolli di Lavorazione e Controllo, che contengono in forma esplicita e dettagliata tutti gli elementi necessari e utili per la corretta esecuzione e controllo delle attività operative, in conformità alle prescrizioni contenute nelle norme, regolamenti, leggi, documenti contrattuali e procedure organizzative.

I controlli preventivi descritti nelle Parti Speciali del Modello sono articolati e declinati operativamente all'interno dei suddetti documenti, diffusi presso tutte le Strutture aziendali e resi disponibili per tutti i Destinatari interni.

La Società, inoltre, ha definito le responsabilità, le modalità e la tempistica del processo di elaborazione, aggiornamento e approvazione delle suddette norme e regole procedurali interne.

L'insieme di queste - definite da Richetti per disciplinare le modalità operative nei processi ed aree a rischio reato e che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse - sono mappate nell'ambito dell'attività di *risk assessment* e sono costantemente aggiornate da Richetti con la modifica degli assetti organizzativi e procedurali, verificando che le nuove norme e regole procedurali interne assicurino il necessario presidio del rischio di commissione dei reati presupposto.

4.4.4. I poteri autorizzativi e di firma

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di riferimento, il Consiglio di Amministrazione di Richetti è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ai singoli Amministratori e all'Amministratore Delegato.

In particolare, la Società attribuisce:

- poteri di rappresentanza permanente, tramite procure notarili registrate, in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale;
- poteri relativi a singole operazioni, conferiti con procure, in coerenza con le leggi che definiscono le forme di rappresentanza e con le tipologie dei singoli atti da stipulare, nonché in considerazione delle diverse esigenze di opponibilità a terzi.

Il conferimento di poteri rappresentativi a soggetti terzi che esulano dalle deleghe dei singoli Amministratori e dell'Amministratore Delegato deve essere preventivamente deliberato/autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Delegato - nei limiti e nel rispetto delle deleghe attribuite dal Consiglio di Amministrazione di Richetti - può direttamente conferire apposite procure a soggetti terzi.

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

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

La Società ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le Strutture e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, al fine di garantire la comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

In particolare, l'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni della Società, si ispira ai seguenti principi di massima:

- è formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indica con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega ed i poteri rispettivamente assegnati;
- prevede limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;
- prevede soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;
- dispone l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- è disposta in coerenza con il principio di segregazione;
- è coerente con le norme e le regole procedurali interne definite dalla Società;

- garantisce la documentabilità del sistema dei poteri, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, il Consiglio di Amministrazione ha identificato, nella figura dell'Amministratore Delegato, il ruolo di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008.

4.4.5. La comunicazione, la formazione e l'addestramento

Il Sistema di formazione e informazione di Richetti è finalizzato a divulgare i contenuti ed i principi del Modello a tutti i Destinatari non solo in ambiti strettamente attinenti al D. Lgs. 231/01 ma anche con riguardo ad argomenti e tematiche comunque connessi al D. Lgs. 81/08.

L'adeguata formazione e la costante informazione 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 attuato dalla Società.

Tutti i Destinatari del Modello (sia interni sia esterni) sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello stesso e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

Al fine di assicurare una idonea efficacia preventiva del Modello, Richetti ha ritenuto opportuno differenziare le esigenze informative dei diversi stakeholder (interni ed esterni) dalla formazione specifica rivolta a tutti quei soggetti interni che rivestano funzioni direttive o di vigilanza ovvero che – soggetti alla direzione e controllo dei primi - operino in specifici processi ed aree a rischio reato (si veda quanto riportato al paragrafo 6 “*Formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale e all'esterno*”);

Di tutte le attività di formazione ed informazione viene conservata idonea evidenza documentale nelle forme previste dal SGI e trasmessa all'OdV per informativa.

4.4.6. Il Sistema di Controllo Integrato

Il Sistema di Gestione di Richetti è certificato secondo:

- **Standard BRC (“*British Retail Consortium*”) e IFS (“*International Food Standard*”) per la gestione della qualità in ambito alimentare**

Il sistema di gestione focalizzato sulla qualità e sicurezza igienico-sanitaria dei prodotti si ispira alla metodologia HACCP, cercando di individuare i pericoli specifici, di valutarli e di stabilire le misure preventive per controllarli mediante l'analisi di punti delicati, sorgenti di rischio o punti d'intervento. In particolare, per ogni processo sono definite:

- le procedure e/o le istruzioni con le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività necessarie all'efficace funzionamento e controllo di processi;
- gli indicatori necessari per la misurazione, il monitoraggio e l'analisi delle prestazioni, sottoposti ai riesami;
- le registrazioni, che consentono di determinarne l'effettiva attuazione e la conformità ai requisiti applicabili derivanti dalle norme volontarie, da leggi o da accordi contrattuali di vario genere;
- gli standard prestazionali o gli obiettivi di miglioramento del processo.

Per quanto tra i reati presupposto del Decreto non siano presenti, ad oggi, reati connessi alla gestione dei dati personali, il sistema di controllo implementato da Richetti in materia, in una logica integrata, risulta rilevante anche per il presidio di alcuni reati ex D.Lgs. 231/2001, quali ad esempio quelli connessi all'art. 24 bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati).

4.4.7. Il sistema di controllo di gestione e la gestione dei flussi finanziari

Il Sistema di controllo implementato nelle attività a rischio considera tutti i rischi operativi e in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo tale da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione adottato da Richetti è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da assicurare che tutti gli esborsi siano richiesti, autorizzati ed effettuati da Strutture diverse o da soggetti per quanto possibile distinti. È altresì richiesta la doppia firma per l'impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate;
- la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio;
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting (si veda quanto riportato al paragrafo 5.5. "*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing*").

4.4.8. La gestione dei processi esternalizzati

La Società, ai fini dell'espletamento delle proprie attività, può avvalersi del supporto di soggetti terzi. L'affidamento in outsourcing di attività è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti di servizi che assicurano alla Società di:

- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità sulle attività esternalizzate;
- mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi resi in outsourcing.

In particolare, tali contratti prevedono:

- l'attività oggetto di cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- che il fornitore dà adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;

- che il fornitore garantisce la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- che la Società ha facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore, inclusa la possibilità di effettuare specifici audit;
- che la Società può recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- un sistema di penali in caso di inadempienze contrattuali;
- che il contratto non può essere oggetto di sub-cessione, anche parziale, senza il consenso della Società;
- specifiche clausole in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/01 (cfr. par. 6.3.);
- l'identificazione di un gestore del contratto per le parti;
- l'identificazione dei livelli di servizio e di controllo attesi (c.d. *Service Level Agreement*).

I soggetti competenti della Società verificano, anche tramite il controllo dei previsti livelli di servizio e di controllo, il rispetto delle clausole contrattuali e l'adeguatezza delle attività prestate dall'outsourcer.

4.4.9. Il sistema di controllo e di monitoraggio sulla salute, sicurezza sul lavoro e ambiente

Il sistema di controllo: le norme e le regole procedurali interne in materia di salute, sicurezza e ambiente

Come indicato al par. 4.4.6, Richetti ha messo a punto un complesso di norme e regole procedurali interne, sia manuali e sia informatiche, volte a specificare l'articolazione dei processi dell'organizzazione, descrivendo le relative modalità di svolgimento, individuando i contenuti e le responsabilità, nonché le attività di controllo e di monitoraggio da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Per quanto attiene alle questioni di tutela della salute, sicurezza sul lavoro e ambiente, la Società ha identificato nel Responsabile dei processi e procedure, con il supporto delle altre Strutture aziendali interessate, quella deputata a curare lo sviluppo, la manutenzione e la conservazione delle norme e delle regole procedurali interne, tra cui quelle relative:

- all'identificazione e valutazione dei rischi in materia di salute, sicurezza e ambiente, nonché all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo - e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un sistema di gestione che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive della Società con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;

- alle misure di sorveglianza sanitaria ed al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici, con l'obiettivo di limitare al minimo il numero di lavoratori esposti a rischi;
- alle attività di monitoraggio e di vigilanza circa il corretto utilizzo delle stesse procedure rilevanti in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- alle modalità operative di gestione della formazione, informazione, addestramento, comunicazione e coinvolgimento dei lavoratori, al fine che le stesse sia adeguate ai Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità;
- alle modalità operative di gestione delle emergenze, in funzione degli scenari emergenziali ritenuti applicabili;
- alla valutazione e qualifica dei fornitori, al fine di disciplinare i requisiti per la scelta del fornitore in conformità ai principi di sostenibilità ambientale, di salute e sicurezza, di responsabilità sociale, di prevenzione della corruzione;
- alle modalità operative di comunicazione e gestione degli incidenti, infortuni e quasi incidenti;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine, impianti e dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- alle modalità operative per la gestione delle tematiche ambientali, quali: gestione ambientale, gestione dei rifiuti, sostanze pericolose, ecc.

Dette norme e regole procedurali interne costituiscono le regole da seguire in relazione ai processi aziendali interessati, prevedendo sia la definizione delle responsabilità sia anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Il sistema di monitoraggio della salute e sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente

La Società ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di predisporre ed implementare, in materia di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente, un efficace ed efficiente sistema di monitoraggio delle prestazioni.

Innanzitutto, il monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- a) l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza. Al contempo, gli stessi lavoratori devono operare nel pieno rispetto della normativa ambientale vigente che disciplina le modalità operative connesse, ad esempio, alla gestione di rifiuti ed alla segnalazione di eventi che possano potenzialmente compromettere l'ambiente;
- b) il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente (ad esempio, Datore di Lavoro, RSPP, Dirigenti, Preposti, ecc.), i quali intervengono, tra l'altro, in materia di: i) vigilanza e

monitoraggio periodici e sistematici sull'osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in dette materie; ii) segnalazione al Datore di Lavoro di eventuali deficienze e problematiche; iii) individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; iv) elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; v) proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi; vi) identificazione degli aspetti ambientali significativi e delle connesse modalità di tutela e gestione.

Richetti persegue le politiche aziendali attraverso la definizione di obiettivi e programmi coerenti al fine di formalizzare lo sforzo concreto verso il miglioramento continuo e l'impegno alla prevenzione dell'inquinamento nei confronti dell'ambiente, nonché a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e tutti i diritti dei lavoratori.

Il monitoraggio e la misurazione delle performance dei processi di salute, sicurezza e ambiente di Richetti avvengono mediante la costante verifica di conformità a quanto descritto nella documentazione del Sistema di Gestione Integrato, ovvero mediante:

- audit interni;
- rapporti di non conformità;
- azioni correttive.

Richetti, inoltre, tiene sotto controllo i propri processi attraverso:

- l'individuazione degli indicatori di performance;
- la definizione degli obiettivi attraverso l'elaborazione del piano di miglioramento;
- la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi formalizzata nel corso dei riesami di direzione.

L'attività di monitoraggio e misurazione è svolta dal Responsabile Processi e procedure, con il supporto delle altre Strutture aziendali interessate, attraverso l'analisi e la valutazione dei risultati ottenuti rispetto a quelli attesi. I dati raccolti in materia di salute e sicurezza sul lavoro vengono successivamente condivisi con l'Organismo di Vigilanza mediante reportistica periodica.

All'Organismo di Vigilanza compete, altresì, il monitoraggio del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute, della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente, in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva. I risultati del monitoraggio sono considerati dall'OdV ai fini dell'eventuale formulazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle Strutture aziendali competenti:

- di proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato dalla Società e le procedure aziendali, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Società;
- di proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto.

4.4.10. Presidi generali di controllo ai fini del D.Lgs. 231/2001

La Società si è posta l'obiettivo di definire e implementare un efficace Sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Di seguito sono illustrati i criteri di individuazione dei presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto. Detti presidi sono articolati su tre livelli:

- **principi generali di controllo**, ai quali, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso a ciascun processo ed area a rischio identificati, devono essere uniformate le scelte in termini di disegno del sistema di controllo interno e prevenzione dei rischi:
 - **segregazione delle funzioni** – deve esistere, compatibilmente con le caratteristiche della struttura organizzativa, segregazione tra coloro che assumono le decisioni, coloro che le attuano e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge o dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno (segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazioni; secondo quanto previsto dalle Linee Guida di riferimento, infatti, *“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”*);
 - **esistenza di norme e regole procedurali interne formalizzate** (*“protocolli”*) – le attività aziendali devono essere regolamentate attraverso documenti gestionali (regolamenti, procedure, istruzioni di lavoro, ecc.) che definiscano in modo chiaro ed esaustivo ruoli, responsabilità, principi di comportamento e modalità operative, di gestione e di controllo;
 - **esistenza di deleghe e procure** (attribuzione di poteri e responsabilità) – devono esistere regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e delle procure (poteri autorizzativi interni e poteri di firma); ogni singola operazione o transazione viene svolta nel rispetto delle deleghe e procure vigenti; le deleghe e procure devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ii) prevedere, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese, iii) essere chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione;
 - **tracciabilità delle informazioni e del processo decisionale** – ogni operazione (formalizzata in documenti, atti, transazioni, ecc.) relativa alle attività aziendali deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione e le relative fasi di autorizzazione, svolgimento e controllo delle attività devono essere verificabili ex post, tramite appositi supporti informatici e/o documentali che devono essere archiviati e conservati, a cura della Struttura competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza (secondo quanto previsto dalle Linee Guida di riferimento, infatti, *“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”* e *“I controlli devono essere documentati”*);
- **principi generali di comportamento** volti a uniformare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell'ambito di ciascuna delle famiglie di reato ritenuta maggiormente rilevante per la Società;

- **principi di controllo preventivo** finalizzati a scongiurare la commissione dei reati in ciascuna delle aree a rischio mappate e riportate nelle due Parti Speciali del Modello 231.

Alla luce della specifica operatività di Richetti sono stati individuati come maggiormente rilevanti i reati enunciati nel dettaglio all'interno della Parte Speciale II. Per tali famiglie di reato trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale, nonché i principi generali di comportamento e di controllo preventivo descritti nelle due Parti Speciali del Modello 231.

Per quanto concerne le restanti famiglie di reato previste dal Decreto 231, all'esito delle attività di *risk assessment* svolte, si è ritenuto che la loro commissione possa essere stimata non significativa in relazione all'ambito di attività della Società. In ogni caso, il rischio ad esse connesso risulta essere adeguatamente presidiato alla luce dei principi generali di controllo descritti nella Parte Generale e nel Codice Etico.

4.5. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello 231 è costituito da una Parte Generale e da due Parti Speciali. Infine, l'Allegato 1 del Modello descrive il D.Lgs. 231/01 e riporta ed analizza le famiglie di reato *ex* Decreto 231, i singoli reati presupposto ed il relativo trattamento sanzionatorio a carico dell'ente.

Nella Parte Generale sono illustrate le componenti essenziali del Modello 231, con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del Personale, alla diffusione del Modello, al Sistema disciplinare ed alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

La Parte Speciale I descrive, per le famiglie di reato considerate rilevanti per Richetti ad esito delle attività di *risk assessment*:

- i principi generali di comportamento applicabili a tutte le aree a rischio reato.

La Parte Speciale II descrive, per le famiglie di reato considerate rilevanti per Richetti ad esito delle attività di *risk assessment*:

- le aree a rischio reato e le relative attività sensibili;
- le Strutture aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio e delle relative attività sensibili;
- i reati presupposto astrattamente perpetrabili;
- i principi di controllo preventivo in essere a presidio dei rischi.

In particolare, con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente, invece, sono descritte:

- i reati di cui agli artt. 25-*septies* e 25-*undecies* del D.Lgs. 231/01;
- i fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa svolta da Richetti;
- la struttura organizzativa della Società in materia di salute, sicurezza e ambiente;

- i doveri ed i compiti in materia di salute, sicurezza e ambiente dei soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa di Richetti;
- la comunicazione, la formazione e l'addestramento in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- la sorveglianza sanitaria;
- il sistema di controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i reati presupposto astrattamente perpetrabili.

4.6. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

L'adozione e le successive modifiche e integrazioni del Modello 231 competono al Consiglio di Amministrazione di Richetti, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto 231.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. COMPOSIZIONE E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del Decreto 231 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello 231 sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

L'OdV di Richetti è collegiale, composto da tre membri, due dei quali esterni alla Società.

I membri esterni dell'Organismo vengono individuati tra professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche interessate.

Tale composizione garantisce l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando al contempo sufficiente continuità d'azione (anche grazie alla costante interlocuzione con le Strutture interne della Società) e, nel complesso, permette di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di reati presupposto, secondo quanto suggerito dalle Linee Guida di Confindustria.

L'Organismo è nominato dal Consiglio di Amministrazione di Richetti, previa verifica del possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza dell'unico membro.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante ai componenti esterni dell'OdV e allo stesso compete inoltre il rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico. Resta fermo il budget annuale previsto per il funzionamento dell'OdV e per l'espletamento delle sue attività, così come indicato di seguito, nel presente paragrafo.

Il Consiglio di Amministrazione individua altresì il Presidente dell'OdV, scegliendolo tra uno dei membri esterni.

La nomina, i compiti, le attività e il funzionamento dell'OdV, nonché la durata in carica, la revoca, la sostituzione e i requisiti del membro esterno, sono disciplinati, per quanto possibile, nel presente capitolo.

Inoltre, l'Organismo si è dotato di un apposito Regolamento, espressione della propria autonomia operativa e organizzativa, volto a disciplinare, in particolare, il funzionamento delle proprie attività.

In conformità al Decreto 231 e alle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di Richetti è in possesso dei requisiti di:

- c) autonomia e indipendenza;
- d) professionalità;
- e) continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli organi sociali nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo.

Esso non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica o funzionale nei confronti di qualsiasi funzione, organismo o struttura aziendale.

I membri dell'Organismo sono scevri da qualsiasi forma di interferenza, conflitti/comunanze di interessi e di condizionamento da parte della Società, compresi ulteriori incarichi/ruoli concorrenti che ne possano far desumere la subordinazione ovvero minarne l'obiettività di giudizio.

Al fine di preservare l'indipendenza dell'OdV, lo Statuto prevede che l'Organismo resti in carica per la durata di tre anni. Il membro esterno dell'OdV non può essere rieletto per più di una volta; in ogni caso, rimane in carica fino alla nomina del suo successore.

Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'OdV informa, in merito all'attività svolta, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, con cadenza semestrale. In ogni caso, l'Organismo riferisce tempestivamente ogni evento di particolare rilievo.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'Organismo al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello.

L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività. Infatti, la Società mette a disposizione dell'OdV un budget annuo, al quale l'OdV può accedere previa semplice richiesta scritta, fornendo la documentazione giustificativa della spesa sostenuta/da sostenere. In caso di necessità, l'OdV può richiedere al Consiglio di Amministrazione un'integrazione dei fondi assegnati, motivando adeguatamente le ragioni per le quali essi risultino non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze.

Oltre all'approvazione del proprio Regolamento, l'OdV organizza le proprie attività in totale autonomia, garantendo un minimo di riunioni / audit anno previste dall'incarico e rendendo conto delle attività di vigilanza effettivamente espletate. L'OdV può delegare uno

o più specifici compiti (ad esempio specifiche attività di audit, audizione di referenti aziendali, ecc.): i) a singoli componenti dell'OdV stesso; ii) a Strutture aziendali specificatamente individuate; iii) a professionisti esterni specificamente selezionati, nell'ambito del budget assegnato. Tutti i soggetti esterni all'Organismo coinvolti nelle attività del medesimo devono essere sottoposti agli stessi obblighi di riservatezza previsti per l'OdV in merito alle informazioni ed ai dati acquisiti. In ogni caso, le risultanze delle attività delegate devono costituire oggetto di analisi collegiale nella prima riunione utile. La responsabilità derivante da tali attività ricade comunque sull'Organismo.

Professionalità

I membri dell'OdV sono in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società, nell'ambito dell'autonomia di spesa e del *budget* assegnato.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'Organismo può avvalersi, per lo svolgimento della propria attività operativa, anche delle Direzioni / Funzioni della Società che, di volta in volta, si rendessero utili all'espletamento delle attività indicate.

Per le specifiche tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e ambientali, l'OdV, inoltre, si avvale della collaborazione di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti.

Continuità d'azione

L'OdV opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo e riunendosi periodicamente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli. A tal fine, l'OdV predispone un Piano triennale delle attività, e con un aggiornamento annuale il piano potrà essere aggiornato sulla base delle risultanze e/o eventi non prevedibili ferma restando la possibilità di effettuare in qualsiasi momento controlli a sorpresa.

Al fine di assicurare il monitoraggio dei processi aziendali sensibili ai sensi del Decreto 231, l'OdV si avvale, anche dei flussi informativi nei suoi confronti e delle audizioni con i Responsabili delle aree potenzialmente a rischio reato.

5.2. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA DEL MANDATO DELL'ODV

Costituiscono cause di ineleggibilità dalla carica o, se sopravvenute nel corso del mandato, di decadenza dalla carica:

- a) le situazioni e caratteristiche di cui agli artt. 2382 e 2399 c.c. per i componenti del Collegio Sindacale, che comportano l'assenza o il venir meno dei requisiti di professionalità ed indipendenza⁹;

⁹ In particolare: i) interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; ii) rapporti di coniugio, parentela e affinità entro il quarto grado con gli amministratori dell'Ente o delle società da questo controllate, che lo controllano o sottoposte a comune controllo; iii) presenza di rapporto di lavoro, rapporto continuativo di

- b) l'essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria;
- c) la condanna, con sentenza anche non definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) ed anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti o reati della stessa indole (reati fallimentari, reati contro il patrimonio, reati contro la fede pubblica, ecc.);
- d) la condanna, con sentenza anche non definitiva, alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo, salvi gli effetti della riabilitazione;
- e) l'aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- f) la presenza di conflitti o comunanze di interessi con Richetti, esponenti della stessa o soggetti esterni che interferiscano - ovvero potrebbero tendenzialmente interferire o appaiono avere la potenzialità di interferire¹⁰ - con la capacità di agire in conformità ai propri doveri e responsabilità (cfr. par. 5.3.3);
- g) rilevanti inadempimenti nell'assolvimento dei compiti di vigilanza (mancanza di diligenza professionale), situazione che costituirebbe causa di inefficace attuazione del Modello stesso;
- h) la sussistenza di situazioni che possano impedire di svolgere, diligentemente ed efficacemente, il compito inerente all'incarico, nell'interesse della Società;
- i) la sussistenza di ulteriori situazioni o condizioni tali da pregiudicare l'autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni di membro dell'OdV, tenuto conto degli interessi della Società;
- j) una sentenza di condanna, con sentenza anche non definitiva, di Richetti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero un procedimento penale concluso con il "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza dell'Organismo.

Al fine di garantire i suddetti requisiti di onorabilità e indipendenza, il membro dell'Organismo, all'atto della nomina, e comunque prima dell'insediamento, deve rilasciare apposita dichiarazione al Consiglio di Amministrazione, a pena di decadenza.

L'unico componente dell'Organismo di Vigilanza deve altresì comunicare al Consiglio di Amministrazione, con tempestività e sotto la propria piena responsabilità:

- qualsivoglia impedimento temporaneo che gli impedisca – per un limitato periodo – di svolgere le proprie funzioni;
- il sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità e decadenza sopra indicate.

Al verificarsi di una delle circostanze menzionate, viene convocato – nel termine di un mese dalla notizia – il Consiglio di Amministrazione, affinché proceda, nella prima riunione utile, alla dichiarazione di sospensione o decadenza dell'OdV, a seconda della gravità della situazione rilevata.

La sospensione comporta la rinuncia al compenso e non può durare oltre il termine di un mese, trascorso il quale il Consiglio di Amministrazione deve provvedere alla nomina di un

consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero di altri rapporti di natura patrimoniale con l'Ente, le società da questo controllate, che lo controllano o sottoposte a comune controllo.

¹⁰ Ad esempio, per motivi familiari o affettivi, di affinità politica, di interessi economici.

nuovo Organismo. Invece, il singolo componente sospeso, qualora non venga poi dichiarato decaduto nel termine di tre mesi, viene reintegrato nel pieno delle funzioni.

La decadenza, invece, comporta l'immediato avvio del processo di nomina di un nuovo componente o dell'intero Organismo.

Il singolo componente può recedere (c.d. dimissioni volontarie) in ogni momento dall'incarico conferito, con lettera motivata inviata al Consiglio di Amministrazione, e dando un preavviso di almeno un mese. Tale periodo è necessario perché il Consiglio avvii e concluda le procedure per la nomina di un nuovo Organismo.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva di prevedere gli ulteriori requisiti che – in linea con la normativa, le Linee Guida di riferimento e le indicazioni di tempo in tempo vigenti sui criteri di composizione – il componente dell'OdV deve possedere.

5.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.3.1. Le funzioni

L'Organismo, responsabile di verificare e vigilare sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello 231 e sul suo aggiornamento, è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

Più in particolare, è compito dell'OdV:

- verificare l'efficacia del Modello 231 in relazione alla struttura aziendale ed alla sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231, proponendo – laddove ritenuto necessario – eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento a: *a)* modifiche normative, *b)* modifiche dell'assetto organizzativo e/o di governance della Società, *c)* modifiche dell'operatività aziendale, *d)* rilevazione di criticità, violazioni o di aree di disapplicazione del Modello stesso; *e)* commissione di uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 in violazione del Modello;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello, rilevando la coerenza o gli eventuali scostamenti tra i comportamenti attuati e quelli attesi, attraverso:
 - l'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni pervenute;
 - la conduzione di specifici audit e verifiche sul campo, sia sulla base del proprio piano di attività sia non programmate ed "a sorpresa";
 - l'analisi delle modalità di informazione ai Destinatari e del piano periodico delle attività formative interne per la diffusione e comprensione del Modello, proponendo variazioni/integrazioni, e la verifica della realizzazione e dell'efficacia degli interventi;
- monitorare e valutare la validità nel tempo del Modello 231, promuovendo, anche previa consultazione delle Strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- assumere ogni utile iniziativa conseguente ad eventuali vulnerabilità e criticità rilevate. In particolare:
 - sollecitando i Destinatari al rispetto delle previsioni del Modello;

- suggerendo correzioni e modifiche da apportate al Modello, per garantirne l' idoneità e l' efficacia nell' ambito del sistema di controllo interno;
- in caso di violazioni del Modello risultanti dalle attività di audit o dalle segnalazioni pervenute, attivando d' impulso le procedure interne per la valutazione dell' applicabilità dei rimedi disciplinari previsti dal sistema sanzionatorio (cfr. cap. 7);
- effettuando un adeguato follow up, ovvero verificando che le indicazioni proposte siano state effettivamente implementate e che siano effettivamente funzionali;
- promuovere, in attuazione del Modello 231, il flusso informativo che consenta all' Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato, dalle Strutture aziendali interessate, sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire – ove ritenuto necessario – ulteriori modalità di comunicazione / segnalazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello 231;
- attuare, in conformità al Modello 231, un idoneo flusso informativo verso gli Organi Sociali competenti in merito all' efficacia e all' osservanza del Modello 231;
- vigilare su eventuali azioni di ritorsione che possano essere effettuate nei confronti dei soggetti che presentino segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del Modello.

Inoltre, l' Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del Codice Etico. Allo scopo è istituita la mail odv@xxxx.it a cui possono essere indirizzate le eventuali segnalazioni di cui viene garantita - conformemente alla normativa vigente - la riservatezza sia del contenuto che del segnalante, ai sensi delle previsioni contenute nel paragrafo 5.5.2 (Segnalazioni) della Parte Generale del presente Modello.

È stato inoltre istituito, ai fini dell' invio delle segnalazioni di cui sopra, un ulteriore canale destinato al ricevimento delle segnalazioni in formato cartaceo, di seguito indicato, avente le medesime caratteristiche di riservatezza di cui al canale di segnalazione via posta elettronica.

L' Organismo di Vigilanza ha competenza sull' intero impianto delle attività riconducibili alla Società.

5.3.2. I poteri

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all' Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- utilizzare le risultanze delle attività ispettive interne ed esterne (ad esempio, *internal audit*, *audit* dei sistemi di gestione implementati, verifiche di I livello del management, verifiche di II livello di altri soggetti/organismi di controllo, ecc.) ovvero svolgere autonomamente audit, anche a sorpresa;

- avvalersi di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento della propria attività;
- esigere che i Responsabili delle Direzioni / Funzioni forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei Dipendenti, degli Amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni ai Destinatari terzi (consulenti, fornitori, *partner*, ecc.) con i quali la Società intrattiene rapporti, nell'ambito delle attività svolte per conto di Richetti.

L'attribuzione dei poteri precedentemente indicati è ad effetto diretto dell'approvazione del presente Modello e della nomina deliberata dal Consiglio di Amministrazione, pur se non ivi espressamente menzionati.

5.3.3. I doveri ed i principi di comportamento

L'Organismo ed i suoi singoli componenti improntano le proprie attività al più rigoroso rispetto del Modello e del Codice Etico, nelle parti applicabili, nonché agli standard di seguito riportati.

Autonomia e indipendenza

Fatto salvo quanto indicato in precedenza (cfr. par. 5.2), in tutti i casi in cui si verifichi una circostanza che possa prefigurare il venir meno dei requisiti di autonomia e indipendenza del singolo componente, questi avverte l'Organismo nel suo complesso e si astiene dalle decisioni e dalle attività. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, l'Organismo deve ritenere invalida l'attività e/o la decisione cui abbia partecipato il componente in conflitto. È obbligo dell'OdV nel suo complesso valutare la circostanza riferita dal singolo componente, ovvero valutare particolari situazioni applicabili all'intero OdV e comunicarle al Consiglio di Amministrazione, affinché possano essere individuate le più adeguate soluzioni atte a salvaguardare la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività attribuite, nonché l'idoneità complessiva del Modello.

Diligenza, continuità e lealtà

L'Organismo dovrà adempiere ai compiti affidati con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico stesso, dalla natura dell'attività esercitata e dalle specifiche competenze possedute, operando con la massima correttezza e legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale. Dovrà assicurare che l'organizzazione delle attività sia idonea a garantire la continuità d'azione, intesa come costante, continua e avvolgente attività di monitoraggio e controllo tale da consentire in tempo reale l'emersione di eventuali situazioni anomale. L'OdV dovrà garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando, con la propria azione o con la propria inerzia, di causare problematiche o criticità non riconducibili al rigoroso adempimento degli obblighi di vigilanza assegnati ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (come, ad esempio, comportamenti ingiustificati che possano ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV stesso, di Richetti e/o di suoi esponenti).

Riservatezza

L'OdV ed i suoi singoli componenti operano all'interno di Richetti quali soggetti autorizzati al trattamento (ai sensi dell'art. 29 del GDPR), in quanto organismo interno dell'Ente. Essendo però dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo" ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001:

- l'autorizzazione deve essere intesa come generale possibilità di accesso a tutti i dati ed informazioni detenuti da Richetti, senza possibilità di subire limitazioni in tal senso dall'organo dirigente;
- l'OdV organizza autonomamente le proprie attività in modo da garantire la riservatezza dei dati personali trattati, anche attraverso l'adozione di misure di sicurezza fisiche e logiche;
- l'Organismo ed i suoi componenti garantiscono il vincolo di riservatezza verso i Destinatari interni, in relazione alle eventuali segnalazioni che vengano effettuate da soggetti interni ed esterni a Richetti, al fine di evitare ritorsioni o penalizzazioni (cfr. par. 4.5.2). All'interessato dalla segnalazione sarà comunque riconosciuto il diritto di accesso ai dati ed informazioni oggetto della segnalazione – escluso il nominativo del segnalante – per finalità di difesa nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare ascrittogli.

Utilizzo di atti, documenti e informazioni acquisiti

L'Organismo ed i suoi membri si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni, atti e documenti societari, riservati o meno, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01. Assumono, inoltre, il vincolo di segretezza verso tutti i Destinatari del Modello, fatti salvi gli obblighi informativi verso gli Organi Sociali (cfr. par. 5.5.), in relazione a tutte le informazioni acquisite nell'esercizio della propria funzione, ad esclusione di eventuali richieste formulate da Pubbliche Autorità con funzioni inquirenti.

Tracciabilità delle attività, conservazione ed accessibilità degli atti

Tutte le attività dell'Organismo dovranno essere tracciate con apposite evidenze documentali¹¹, idonee a dimostrare, anche ex post (ed in assenza dei componenti), l'effettività dell'azione e la sua rispondenza a quanto previsto dalla legge. La documentazione dovrà essere conservata cronologicamente in apposito archivio presso la sede legale della Società, il cui accesso sarà consentito al solo Organismo e ad eventuali soggetti autorizzati dall'OdV stesso.

5.4. INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV di Richetti, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, informa gli organi sociali competenti affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello 231.

¹¹ Verbali delle riunioni e audizioni, comunicazioni (anche e-mail) con i referenti della Società coinvolti nei controlli, audit report formalizzati per iscritto e flussi informativi ricevuti, documentazione degli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce o con cui collabora, segnalazioni ricevute.

In particolare, l'OdV provvede a fornire al Consiglio di Amministrazione un'informativa semestrale avente ad oggetto:

- l'attività svolta, con particolare riferimento al monitoraggio dell'adeguatezza e dell'effettiva attuazione del Modello ed alle relative risultanze;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese dall'Organismo;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello 231;
- l'informazione sul Piano di attività;
- ogni altra informazione ritenuta utile.

L'OdV effettua con il Collegio Sindacale degli incontri periodici e invia per iscritto durante la semestrale la relazione ed effettua un incontro annuale relazionando le proprie attività.

Nell'informativa semestrale, inoltre, l'Organismo di Vigilanza comunica il Piano delle attività previste per il semestre successivo.

Inoltre, l'OdV dovrà riferire tempestivamente all'Amministratore Delegato (c.d. flussi informativi *ad hoc*) in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello 231 ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto 231;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello 231;
- la mancata collaborazione da parte delle Direzioni / Funzioni;
- l'esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero a carico di Richetti in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto 231;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'Amministratore Delegato.

L'Organismo, inoltre, dovrà riferire senza indugio al:

- Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dall'Amministratore Delegato, da dirigenti della Società o dai Sindaci;
- Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello 231 poste in essere dalla società di revisione ovvero dagli Amministratori, affinché adottati i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge.

Inoltre, nell'ottica di conseguire sinergie e semplificazione nel sistema dei controlli, l'Organismo di Vigilanza:

- ha rapporti costanti con il Collegio Sindacale, con il quale, per le tematiche di interesse comune, sono istituiti specifici canali per lo scambio di informative e di reportistica;

- si riunisce, prima dell'approvazione del bilancio, con il Responsabile della Struttura competente in ambito amministrazione, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- in caso di costituzione di Organismi analoghi nelle società controllate, questi dovranno collaborare, in ottica sistemica, con l'OdV di Richetti (cfr. par. 5.3.1);
- potrà interloquire:
 - con il Responsabile processi e procedure soprattutto in funzione del suo ruolo di dominus del sistema di procedure e di auditor di prima parte;
 - con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con il Medico Competente e con i Preposti per le questioni di interesse comune (salute e sicurezza dei lavoratori e reati contro la personalità individuale).

Fermo restando i termini di cui sopra, il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato ed il Collegio Sindacale hanno comunque facoltà di richiedere informazioni e documentazione, nonché di convocare in qualsiasi momento l'OdV per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. L'OdV - a sua volta - ha la facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

5.5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA E WHISTLEBLOWING

L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto 231 impone la previsione nel Modello 231 di "*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*".

La previsione di flussi informativi è necessaria a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'OdV e per l'eventuale accertamento "a posteriori" delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché al fine di monitorare nel continuo l'operatività societaria.

Tutti i Destinatari del Modello hanno l'obbligo di:

- a) assoluta ed incondizionata collaborazione nelle attività dell'OdV. All'Organismo non sono opponibili motivi di riservatezza o di segretezza delle informazioni utili all'espletamento delle proprie attività di vigilanza;
- b) segnalare all'Organismo (senza preventiva autorizzazione dei diretti superiori gerarchici) ogni violazione del Modello 231, nonché i comportamenti o eventi potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative in materia, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si distinguono in:

- **flussi informativi *ad hoc* e informativa periodica;**
- **segnalazioni.**

5.5.1. Flussi informativi *ad hoc* e informativa periodica

I flussi informativi *ad hoc* indirizzati all'OdV da esponenti aziendali o da terzi attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere, a titolo esemplificativo, in:

- notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria/organi inquirenti/giudiziari dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, qualora tali indagini o procedimenti coinvolgano Richetti o suoi apicali o sottoposti, nonché notizie relative all'emissione di provvedimenti nell'ambito di indagini o procedimenti penali così individuati (es., informazione di garanzia, avviso conclusione indagini preliminari, rinvio a giudizio/archiviazione, sentenza, misura cautelare, ecc.);
- notizie relative alla commissione (o alla ragionevole convinzione di commissione) di uno o più reati presupposto;
- richieste di assistenza legale da parte degli Amministratori o del Personale in caso di avvio di procedimenti giudiziari per reati presupposto;
- esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società;
- eventuali provvedimenti assunti dall'autorità giudiziaria in materia di sicurezza e salute sul lavoro, dai quali emergano violazioni di tali norme;
- eventuali provvedimenti assunti dall'autorità giudiziaria in materia di ambiente, dai quali emergano violazioni di tali norme;
- rapporti preparati nell'ambito dell'attività di controllo propria dei Responsabili di Struttura (ad esempio report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, verbali dei controlli effettuati) dai quali potrebbero emergere fatti, atti, non conformità, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
- violazioni delle prescrizioni previste dal Modello e dalle sue componenti di cui si sia, direttamente o indirettamente, venuti a conoscenza, che possano o meno configurare la commissione, o ragionevole possibilità di commissione, di reati presupposto e comunque qualsivoglia ulteriore circostanza considerata come idonea a ledere i principi di buona e corretta gestione di Richetti;
- ogni ulteriore profilo di criticità¹² di cui, direttamente o indirettamente, si sia venuti a conoscenza, con riferimento all'applicazione dei protocolli di prevenzione previsti dal Modello;
- eventuale candidatura politica da parte di esponenti (apicali o subordinati) di Richetti;
- esigenze informative e/o di approfondimento formativo sul Modello ovvero sulla comprensione ed internalizzazione dei protocolli e controlli previsti.

Gli obblighi indicati trovano origine:

- a) nell'art. 2105 c.c. che, disciplinando l'obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro, costituisce espressione di un più generale dovere di lealtà riferibile a tutti coloro che operano a vario titolo nell'organizzazione aziendale, per cui la presentazione di una

¹² A titolo esemplificativo: eventuali carenze delle componenti del Modello (sistema organizzativo, procedure, sistema dei poteri, ecc.); eventuali lacune nella regolamentazione dei processi e nei protocolli specifici che ne possano inficiare l'operatività (ad esempio, impossibilità di effettuare specifici flussi per lacune nei sistemi informativi o di controllo di gestione implementati, mancata disponibilità di informazioni/dati, ecc.); osservazioni sull'adeguatezza del Modello, evidenziando le esigenze emergenti, ecc.

segnalazione non costituisce di per sé violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, qualora effettuata in buona fede;

- b) negli artt. 2392 c.c. e 18 c.c. che impongono un obbligo generale di diligenza per gli amministratori e, più in generale, per i soggetti in posizione apicale;
- c) nelle obbligazioni assunte mediante accettazione delle apposite clausole inserite nei contratti o nelle declaratorie etiche che legano i soggetti esterni (persone fisiche e giuridiche) a Richetti.

L'Organismo può, inoltre, chiedere alla società di revisione informazioni in merito alle attività da questa svolte, utili ai fini dell'attuazione del Modello 231 e prevedere uno scambio di informazioni e riunioni periodiche con il Collegio Sindacale e la società di revisione.

Tutto quanto sopra esposto evidenzia la necessità da parte della Società di garantire un flusso informativo strutturato e concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello, utile anche per l'eventuale *accertamento post facto* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di reati previsti dal Decreto 231.

L'informativa oggetto dei flussi informativi *ad hoc* è definita sulla base dei **Red Flags** o segnali di anomalia individuati all'esito dell'attività di *risk assessment*.

Al fine di facilitare i **flussi informativi** verso l'OdV, questi possono essere trasmessi

- per posta, alla c.a. dell'“Organismo di Vigilanza di Richetti”, Via Giacomo Ruscitti, 64100 San Nicolò A Tordino (TE). In tal caso, a garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in busta chiusa e rechi la dicitura “riservata personale”.
- all'indirizzo di posta elettronica dedicata: OdV@richetti.it

Inoltre, dovranno essere periodicamente comunicate all'Organismo le informazioni concernenti attività ricorrenti che potrebbero assumere rilevanza per l'Organismo ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti (con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione, ove disponibile), quali a titolo esemplificativo:

- la richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti pubblici o agevolati;
- le eventuali transazioni di natura finanziaria e commerciale effettuate in paesi regolati da normativa fiscale privilegiata;
- l'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello 231 e la partecipazione alla medesima da parte del Personale;
- i dati relativi agli eventuali infortuni verificatisi nella Società, nonché ai c.d. “quasi-infortuni”, ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di salute e sicurezza, nonché eventuali misure adottate ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure;
- gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali.

Ai fini dei suddetti flussi informativi, dovrà essere utilizzato il seguente indirizzo di posta elettronica dedicato (medesimo per i flussi informativi *ad hoc*): OdV@richetti.it

5.5.2 Segnalazioni

Tutti i Destinatari del Modello 231 sono tenuti ad informare l'OdV in merito ad ogni atto, comportamento od evento di cui siano venuti a conoscenza e che potrebbe determinare una violazione del Modello 231 o, che, più in generale, sia potenzialmente rilevante ai fini del Decreto 231 (segnalazioni - *Whistleblowing*).

Come previsto dalla legge del 30 novembre 2017, n. 179, che ha introdotto nella disciplina di cui al D.Lgs. 231/01 l'istituto del cosiddetto "*whistleblowing*", la Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, siano assicurati ai soggetti segnalanti:

- a) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordati, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) che nel sistema disciplinare (meglio descritto infra), siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa, altresì, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale eventualmente indicata dal medesimo.

Inoltre, l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Da ultimo, si precisa che, nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (fatto salvo il caso in cui l'obbligo di segreto professionale

gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata). Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Inoltre, in conformità con quanto previsto dalla L. 179/17, le segnalazioni sono gestite in modo tale da garantire (oltre alla riservatezza dei segnalanti) gli stessi segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, e determina le conseguenti iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta dalla propria attività di istruttoria.

Al fine di facilitare le **segnalazioni** verso l'OdV, questi possono essere trasmessi:

- per posta, alla c.a. dell'“Organismo di Vigilanza di Richetti”, Via Giacomo Ruscitti, 64100 San Nicolò A Tordino (TE). In tal caso, a garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in busta chiusa e rechi la dicitura “riservata personale”.
- all'indirizzo di posta elettronica dedicato: OdV@richetti.it

In particolare, le segnalazioni ricevute attraverso i canali sopra citati vengono gestite dall'OdV come segue:

- **valutazione preliminare:** l'OdV effettua una prima valutazione della segnalazione al fine di:
 - accertare che rientri nell'ambito di competenza dell'Organismo;
 - verificare che sia sufficientemente circostanziata per poter procedere ad un approfondimento della stessa.

È prevista anche la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima. In ogni caso, per rendere più agevole la verifica della fondatezza della denuncia e ridurre il rischio di alimentare denunce infondate e mere doglianze, le segnalazioni anonime devono essere adeguatamente documentate ovvero rese con dovizia di particolari e in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Nel caso in cui la segnalazione presenti le caratteristiche sopra riportate, l'OdV avvia le attività di istruttoria; in caso contrario, provvede all'archiviazione della segnalazione, con una breve nota esplicativa, e informa i soggetti aziendali competenti, per le valutazioni del caso, qualora la stessa non rientri nell'ambito di competenza dell'OdV.

In caso di avvio di attività istruttoria, l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità la segnalazione al fine di valutare la necessità di effettuare

specifici approfondimenti per accertare i fatti ivi denunciati. Tale necessità viene determinata sulla base dei seguenti elementi: (i) informazioni fornite a corredo della segnalazione; (ii) attuali procedure in vigore attinenti i fatti segnalati; (iii) segnalazioni/verifiche precedenti aventi lo stesso oggetto e già esaminate.

Nel caso in cui l'OdV ritenga di non dover procedere all'effettuazione di ulteriori verifiche, redige una breve nota esplicativa delle analisi svolte e archivia la segnalazione. Qualora, invece, ritenga di dover procedere con ulteriori approfondimenti, avvia delle verifiche ad hoc (attività di indagine), eventualmente con modalità riservate, in funzione dell'oggetto della segnalazione;

- **attività di indagine:** l'attività di indagine che dovesse seguire alla segnalazione viene condotta mediante il supporto delle funzioni aziendali competenti o di soggetti esterni e nel rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto segnalante quanto di eventuali soggetti coinvolti nelle verifiche;
- **misure correttive:** qualora l'indagine rilevi la necessità di un intervento correttivo, l'OdV ne suggerisce l'attuazione;
- **attività di reporting:** l'OdV predispose la reportistica circa l'esito dell'attività svolta, diretta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

L'OdV istituisce un registro delle segnalazioni, contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute, dei relativi responsabili, nonché delle eventuali sanzioni irrogate nei loro confronti. Al fine di tutelare la riservatezza del segnalante, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo. Il registro è gestito dal Presidente dell'OdV.

Inoltre, la Società, al contempo, assicura:

- la massima tutela e riservatezza per il segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, nonché la garanzia contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione [ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 2 bis, lett. c), del D.Lgs. 231/2001]; il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte dei Destinatari, inoltre, non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- la protezione dalle segnalazioni diffamatorie.

Ai sensi della normativa vigente, le segnalazioni effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto d'ufficio o professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo. Potranno invece essere sanzionati, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare (cfr. cap. 7):

- eventuali atti di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretti o indiretti¹³, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- eventuali segnalazioni che si rivelino infondate, effettuate con dolo o colpa grave;
- eventuali segnalazioni che denotino atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori;
- eventuali atti di violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
- eventuali violazioni degli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione nei confronti dell'OdV.

5.5.3. Tutela del segnalante

Oltre ai principi di tutela indicati al paragrafo precedente, per effetto dell'approvazione del presente Modello, il regime di riservatezza sull'identità del segnalante è garantito – in fase di ricezione e gestione della segnalazione – attraverso i seguenti protocolli (per maggiori dettagli, si rimanda alla procedura di gestione delle segnalazioni):

- accesso all'e-mail esclusivamente all'OdV;
- modifica periodica della password di accesso all'indirizzo mail, che dev'essere dotata di caratteristiche tali (lunghezza, tipologia di caratteri) da garantirne la sicurezza;
- in fase di ricezione delle comunicazioni cartacee riservate all'attenzione dell'OdV con le modalità sopra riportate ed agli altri addetti di Richetti è fatto divieto di aprire la missiva, che deve essere consegnata direttamente al Presidente dell'OdV;
- qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente all'OdV, i destinatari della segnalazione stessa hanno l'obbligo di trasmettere tempestivamente in originale quanto ricevuto all'OdV, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate. All'Organismo di Vigilanza deve essere trasmessa anche l'eventuale documentazione attinente i fatti segnalati per le valutazioni di competenza;
- conservazione della documentazione cartacea in un armadio a serratura ermetica, con disponibilità esclusiva delle chiavi per il membro dell'OdV; le chiavi possono essere assegnate ai componenti dell'OdV e/o ad eventuali ulteriori soggetti terzi, espressamente autorizzati (da parte del Presidente dell'OdV) mediante tracciamento in apposito registro di consegna, ove ciò non comporti la possibilità di conoscere il nome del segnalante, se ancora non rivelato;
- conservazione della documentazione elettronica in archivi protetti dalle intrusioni di soggetti non autorizzati con adeguate misure (password, antivirus, firewall);

¹³ Sanzioni, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione ad altre misure organizzative avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

- è compito del Presidente dell'OdV prendere in carico la segnalazione ricevuta, condividendola con gli altri componenti dell'OdV senza dichiarare il nominativo del soggetto segnalante, ma riservandosi la possibilità, una volta terminate le attività di indagine/verifica e formalizzate le relative risultanze, di condividere tale nominativo con gli stessi (ovviamente, qualora nel corso delle attività di indagine/verifica si dovesse ritenere opportuna o necessaria la audizione del segnalante, già in quel momento gli altri membri dell'OdV potranno apprenderne il nominativo).

L'identità del segnalante dovrà essere protetta anche in ogni contesto successivo alla segnalazione, compresi tutti i soggetti aziendali diversi dall'OdV coinvolti nell'iter di gestione della stessa (ad esempio Collegio Sindacale, ecc.).

Nel procedimento disciplinare eventualmente attivato a seguito dell'istruttoria dell'OdV, l'identità del segnalante non sarà rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

6. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO

6.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Richetti promuove la conoscenza del Modello 231 e dei relativi aggiornamenti tra tutti i Dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerlo e ad attuarlo.

La Direzione competente in materia di gestione delle risorse umane cura la formazione del Personale sui contenuti del Decreto 231 e sul Modello, dandone evidenza all'OdV.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- consegna dell'intero Modello a ciascun Amministratore che dovesse subentrare a quelli che lo hanno approvato, con sottoscrizione di una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi e ai contenuti dello stesso, compreso il sistema disciplinare loro applicabile. La dichiarazione è archiviata e conservata dall'OdV;
- l'invio di una lettera/e-mail, a firma dell'Amministratore Delegato, sui contenuti generali del Modello e del Codice Etico e sugli impegni richiesti;
- pubblicazione in tutte le bacheche aziendali, a disposizione dei Dipendenti e dei relativi rappresentanti sindacali, della suddetta comunicazione informativa, del Codice Etico e di uno specifico estratto del sistema disciplinare;
- pubblicazione del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure aziendali, sulla *intranet* aziendale e nel sito *internet* della Società (con riferimento al Modello, nel sito *internet* viene pubblicata solo la Parte Generale);
- un corso *on-line*, disponibile in modo permanente, sui contenuti del Decreto 231, del Modello 231 e del Codice Etico;
- una comunicazione al Personale in caso di futuro aggiornamento del Modello 231 e/o del Codice Etico.
- la messa a disposizione del Modello e del Codice Etico per tutto il personale in forza, nonché la distribuzione di tali documenti ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in Società, dal Responsabile della Struttura competente in ambito risorse umane, con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni;
- consegna della documentazione del Modello in formato cartaceo o informatico a chiunque ne faccia richiesta.

Il percorso di formazione è articolato sui livelli qui di seguito indicati:

- apicali: incontri con i Responsabili di primo livello e, di norma, “*workshop*” in aula con i dirigenti;
- altro personale: informativa in sede di assunzione; corso di formazione realizzato, di norma, con modalità “*e-learning*”.

La partecipazione alle sessioni di formazione, così come al corso *on-line*, è obbligatoria; la Direzione competente in materia di gestione delle risorse umane monitora che il percorso formativo sia fruito da tutto il Personale, compresi i neoassunti.

La tracciabilità della partecipazione all'attività di formazione è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le attività in modalità "e-learning", attraverso l'attestato di fruizione dei nominativi delle persone coinvolte, reperibile sulla piattaforma informatica dedicata.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello 231 o al Codice Etico, ove l'OdV non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte.

6.2. PIANO FORMATIVO INTERNO

La formazione viene ripetuta a seguito dell'approvazione degli aggiornamenti del Modello; inoltre, periodicamente sono progettati ed erogati specifici cicli di formazione, secondo quanto previsto dalla procedura aziendale in materia di gestione della formazione delle risorse umane, che hanno un grado di approfondimento diversificato in funzione del profilo dei vari Destinatari interni, ad esempio sulla base del diverso livello di coinvolgimento delle risorse nei processi ed aree a rischio reato.

La formazione, di carattere obbligatorio per tutto il Personale, ha i seguenti contenuti di massima:

- introduzione della normativa e delle modalità di attuazione di quanto previsto dai documenti del Modello 231 adottato ed attuato;
- illustrazione delle singole componenti del Modello 231 e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere;
- presentazione ed inquadramento dell'Organismo di Vigilanza (requisiti, poteri, attività di vigilanza, ecc.) e dei relativi obblighi di collaborazione e di informazione, nonché delle forme di tutela del segnalante;
- illustrazione, con riferimento ai singoli processi ed aree a rischio reato, dei principali rischi di commissione dei reati presupposto e delle misure e protocolli definiti per la gestione degli stessi;
- presentazione del sistema disciplinare e delle possibili conseguenze della violazione del Modello.

La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti viene formalizzata e tracciata mediante le seguenti evidenze:

1. richiesta della firma di presenza (o altra modalità di tracciatura della presenza, in caso di "e-learning");
2. realizzazione di un test di apprendimento;
3. compilazione di un verbale di formazione contenente anche la valutazione di apprendimento dei discenti;
4. flusso informativo all'OdV e consegna della documentazione di cui ai punti precedenti, unitamente al materiale formativo utilizzato ed ai curriculum vitae dei formatori incaricati dalla Società.

Tutti i Dipendenti potranno comunque sempre richiedere alla Società informazioni e/o approfondimento sul Modello ovvero sulla comprensione ed internalizzazione dei protocolli e controlli previsti.

A seguito di ciascuno step di formazione, l'OdV effettua un'analisi agli esiti dell'attività formativa e dei fabbisogni emergenti, individuando (anche in relazione: alle verifiche effettuate ed alle criticità eventualmente riscontrate, al turnover del Personale, ad eventuali modifiche normative o dell'organizzazione ovvero a seguito di aggiornamento del Modello stesso) il profilo delle risorse che dovrebbero essere coinvolte in specifici corsi/incontri di sensibilizzazione/approfondimento.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, essendo necessario un adeguato livello di competenza, Richetti esegue apposite attività di formazione e addestramento, seguite da opportune verifiche, finalizzate ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello.

Le suddette attività di formazione e addestramento sono organizzate, nel rispetto delle modalità previste dall'art.37 del D.Lgs 81/2008, secondo le esigenze rilevate periodicamente e tenendo in considerazione le peculiarità delle diverse aree di rischio, nonché delle professionalità delle risorse che vi operano.

Per la formazione e l'addestramento in materia di reati ambientali, invece, sono coinvolti soprattutto i profili professionali che, nello svolgimento delle loro mansioni, sono esposti al rischio di commissione o di concorso nella commissione di un reato ambientale. A beneficio di tutte le altre risorse viene comunque erogata una formazione di base.

Con riferimento ad entrambe le tematiche, l'erogazione di attività di formazione e/o addestramento avviene in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecniche/tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

6.3. INFORMATIVA AI DESTINATARI TERZI

Richetti promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i fornitori e le terze parti in genere della Società.

Nello specifico, il Modello ed il Codice Etico sono resi disponibili per tutti i Destinatari terzi tramite pubblicazione sul sito web della Società. Tali soggetti potranno in qualunque momento richiedere alla Società la consegna di copia cartacea della suddetta documentazione.

Al fine di formalizzare e dare coerenza all'obbligo del rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico da parte dei Destinatari terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola in tal senso. Tale clausola prevede apposite sanzioni di natura contrattuale (ad esempio la facoltà di risolvere di diritto e con effetto immediato il contratto), nell'ipotesi di violazione del Modello 231 e del Codice Etico, oltre alla possibilità di richiedere il risarcimento di qualsiasi danno derivante alla Società.

Inoltre, il Modello 231 ed il Codice Etico:

- sono sottoposti ad esplicita accettazione sin dal processo di qualifica dei fornitori, dei partner e dei consulenti professionali;
- sono stati inviati alle società controllate, con richiesta di sottoscrizione da parte del legale rappresentante di una dichiarazione di impegno al rispetto degli stessi.

7. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

7.1. PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, gli artt. 6, comma 2 lettera *e*), e 7, comma 4 lettera *b*), del Decreto 231, prevedono che i modelli di organizzazione e gestione devono introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate negli stessi.

L'efficace attuazione del Modello non può, dunque, prescindere dalla implementazione di un adeguato sistema disciplinare, che svolge una funzione essenziale nella architettura del D.Lgs. 231/2001: costituisce, infatti, il presidio di tutela delle misure di contenimento del rischio di commissione dei reati presupposto.

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, sono sanzionabili le condotte poste in essere in violazione del Modello 231. Essendo quest'ultimo costituito da numerose componenti, ne deriva che per "violazione del Modello 231" deve intendersi anche la violazione di uno o più principi o norme definite dai vari documenti aziendali che costituiscono le componenti del Modello (si veda il par. 4.4.).

Il sistema di seguito descritto si aggiunge, integra e deroga, ove necessario, a quello previsto dalla specifica disciplina di settore (L. n. 300 del 30 maggio 1970 - Statuto dei Lavoratori - e CCNL di riferimento); in particolare:

- avendo il Modello 231 una valenza essenzialmente penal-preventiva, è previsto che le sanzioni siano irrogate a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale; infatti, il sistema può dirsi effettivo quando vada ad incidere, in ottica precauzionale, su condotte prodromiche (irregolari o preparatorie) e comunque situate ad un livello ancora più arretrato del tentativo, che pure costituisce una forma di delitto presupposto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 231/2001 (cfr. par. 1.2.);
- le sanzioni più gravi (anche di natura espulsiva) potranno essere applicate "anteriormente" all'esito dell'eventuale procedimento giudiziario, adoperando tutte le cautele necessarie per un rigoroso accertamento dei fatti;
- l'impianto sanzionatorio trova applicazione non solo nei confronti dei Dipendenti ma di chiunque possa, a qualsiasi titolo, esporre la Società alla responsabilità amministrativa dipendente da reato (si applica, quindi, a tutti i Destinatari del Modello, sia interni sia esterni; cfr. par. 4.2.).

Al fine di garantire la massima informazione e formazione sul sistema disciplinare, questo:

- è pubblicato per estratto, mediante affissione in luoghi accessibili a tutti come previsto all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), all'interno del Regolamento Aziendale di Richetti;
- è messo a disposizione – unitamente all'intero Modello – di tutti i Destinatari interni;

- per i Destinatari terzi, è reso conoscibile mediante:
 - la pubblicazione del Modello 231 sul sito web della Società;
 - idonea informativa generale rivolta a tutti gli stakeholders;
 - una specifica clausola, presente nei contratti con i terzi, di obbligo al rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice Etico;
- è, infine, oggetto di formazione specifica (cfr. par. 6).

7.2. I COMPORAMENTI SANZIONABILI

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello 231 sono assunte da Richetti in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello 231 stesso possano determinare.

In particolare, è possibile individuare, a fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di violazioni:

- a) mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231 o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231;
- b) mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree a rischio reato ("dirette" e "strumentali") o alle attività sensibili indicate nelle Parti Speciali del Modello 231;
- c) mancato rispetto dei principi o norme definiti dai vari documenti aziendali che costituiscono le componenti del Modello 231 (cfr. par. 4.4);
- d) mancata, incompleta o non veritiera documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dai protocolli (procedure) in modo da impedire la trasparenza e verificabilità degli stessi;
- e) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello 231, nonché il mancato tempestivo intervento per eliminare violazioni del Modello e/o impedire la realizzazione di reati presupposto;
- f) mancata e/o ingiustificata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello e, più in generale, del Decreto 231 da parte dei Destinatari;
- g) violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV (descritti nel par. 5.5.);
- h) violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure), ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- i) segnalazioni che si rivelano infondate, effettuate con dolo o colpa grave;
- j) quanto indicato nel par. 5.5.2. relativamente alla tutela del segnalante ed agli obblighi

di collaborazione, informazione e segnalazione nei confronti dell'OdV.

7.3. I PRINCIPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Principi fondamentali del presente sistema disciplinare sono:

- la proporzionalità ed adeguatezza delle sanzioni (tipologia ed entità) rispetto alla violazione rilevata, fermo restando la necessaria afflittività delle stesse in relazione alla finalità penal-preventiva connessa al Modello, che sarà valutata in ossequio a due criteri:
 - a) la gravità della condotta, da parametrare sulla base dei seguenti indici:
 - intenzionalità (dolo) o meno del comportamento e, in ipotesi di mera colpa, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
 - comportamento complessivo antecedente e successivo del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti e l'eventuale recidiva nei comportamenti;
 - posizione funzionale, poteri attribuiti e mansioni/responsabilità del soggetto coinvolto e l'effetto che la condotta ha prodotto sul rapporto fiduciario con la Società;
 - eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
 - eventuale concorso, nella violazione, di più lavoratori in accordo;
 - eventuale recidività dell'autore;
 - possibili conseguenze dannose, ovvero il grado di prossimità con il reato presupposto (se, cioè, si tratta di violazione meramente formale o comportamento tale da integrare una fattispecie di reato che possa esporre Richetti al rischio di applicazione di sanzioni o misure cautelari);
 - ogni altra circostanza rilevante nell'ambito della violazione stessa (se, ad esempio, il comportamento sia tenuto a seguito di decisione ponderata, da assumere in tempi rapidi o in condizioni di urgenza, previa consultazione o meno di altri, ecc.);
 - b) la tipologia di rapporto instaurato con Richetti (rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato, consulenza o fornitura, partenariato, ecc.), tenuto conto quindi della specifica disciplina normativa e contrattuale applicabile;
- la tempestività ed immediatezza della contestazione e della relativa sanzione. In particolare, nel caso di comportamenti che possano configurare ipotesi di reato, la Società ritiene di non dover attendere, prima di agire, il termine dell'eventuale procedimento penale instauratosi; al contrario, la tempestività della sua reazione alla violazione delle regole di buona gestione di cui al presente Modello è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo richiesto dal D.Lgs. 231/2001.

7.4. LE SANZIONI APPLICABILI ED IL RELATIVO PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE

È necessario in premessa specificare che, in aggiunta all'intero sistema disciplinare successivamente descritto, rimane comunque impregiudicata la possibile richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti dalla Società (quali, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dell'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001).

Gli organi competenti all'irrogazione di ciascuna specifica sanzione dovranno comunicare all'OdV l'esito dei provvedimenti assunti, in modo da poterne valutare l'eventuale impatto sul funzionamento (efficace attuazione) del Modello medesimo.

7.4.1. Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Nel caso di violazione del Modello 231 da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di Richetti, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative, da graduare in relazione ai principi di cui al par. 7.3, e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

Le sanzioni applicabili nei confronti di Amministratori e Sindaci, da graduare in relazione ai principi di cui al par. 7.3, sono le seguenti:

- richiamo in forma scritta costituente formale diffida al puntuale rispetto delle regole di cui Richetti si è dotata;
- multa, anche in forma di diminuzione/perdita di bonus/incentivi;
- revoca delle deleghe/procure e conseguente decurtazione degli emolumenti;
- decadenza o sospensione automatica dalla carica per sopravvenuta mancanza dei requisiti di onorabilità e/o professionalità;
- revoca per giusta causa ai sensi dell'art. 2383, comma 3, c.c. per gli Amministratori e 2400 c.c. per i Sindaci;
- azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c.c. per gli Amministratori e 2407 c.c. per i Sindaci (che però, stante la natura spiccatamente "riparatoria" di tale istituto, può intervenire solo a posteriori rispetto alla comminazione della sanzione all'Ente e consistere nella refusione del danno connesso alle sanzioni a Richetti applicate in via definitiva o cautelare).

7.4.2. Sanzioni per i Dipendenti

I comportamenti tenuti dai Dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati e operai) in violazione delle regole comportamentali prescritte nel Modello 231 sono definiti come "illeciti disciplinari".

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionabili, in relazione ai quali sono previsti provvedimenti sanzionatori secondo i principi di cui al par.7.3., e tenendo conto delle circostanze riportate nel precedente par. 7.2.

Le disposizioni sanzionatorie del presente paragrafo si applicano ai prestatori di lavoro subordinato, come identificati dall'art. 2095 c.c. (dirigenti, quadri, impiegati e operai), con le seguenti specificazioni:

- a) **per il personale non dirigente**, costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. La tipologia di sanzioni irrogabili è quella prevista dalla contrattazione collettiva applicata, tenuto conto della particolare delicatezza del sistema e quindi della gravità anche della più lieve delle violazioni del Modello;
- b) **per il personale con posizione dirigenziale** (anche dotato di delega/procura¹⁴), in mancanza di specifica previsione nel contratto individuale, nel caso di violazione del Modello 231, troveranno applicazione le misure disciplinari per i dipendenti previste nel CCNL di riferimento. Pur nella consapevolezza di un orientamento giurisprudenziale che ritiene non in linea con il ruolo dirigenziale la possibilità di applicare sanzioni "conservative" nell'ambito di un rapporto di lavoro connotato da un carattere spiccatamente fiduciario ed in assenza di esplicita previsione disciplinare nell'ambito del CCNL di riferimento, il procedimento disciplinare sarà previsto in tutte le disposizioni anche al fine di dare applicazione al principio di proporzionalità ed adeguatezza delle sanzioni (tipologia ed entità) rispetto alla violazione rilevata.

Le sanzioni di seguito esposte, accertate per tutti nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai CCNL di riferimento, saranno applicate all'interno della Società come segue:

- Richiamo orale (documentato per iscritto):
 - a) prima infrazione - valutata di lieve entità ovvero commessa con negligenza, imprudenza o imperizia - alle direttive previste dal Modello 231 e dai documenti aziendali che costituiscono le componenti dello stesso (es. Codice Etico, regolamenti, procedure del Sistema di Gestione Integrato, linee guida, istruzioni di lavoro, poteri delegati e relativi limiti, ecc.);
 - b) prima violazione - valutata di lieve entità ovvero commessa con negligenza, imprudenza o imperizia - degli obblighi informativi e di collaborazione con l'OdV (cfr. par. 5.5.);
 - c) prima infrazione agli obblighi di segnalazione nei confronti dell'OdV previsti dai flussi informativi periodici (cfr. par. 5.5);
 - d) inosservanza - commessa con negligenza, imprudenza o imperizia - delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dalla Società, quando la mancanza abbia cagionato o avrebbe potuto cagionare (situazioni di "quasi incidente") danni lievi alle cose e nessun danno alle persone.
- Richiamo effettuato per iscritto:
 - a) reiterazione di una infrazione già sanzionata con il richiamo orale nell'arco di due anni;
 - b) prima infrazione - volontaria e/o in accordo con altri - alle direttive previste dal Modello 231 e dai documenti aziendali che costituiscono le componenti dello stesso (es. Codice Etico, regolamenti, linee guida, istruzioni di lavoro, poteri delegati e relativi limiti, ecc.);
 - c) prima violazione - volontaria e/o in accordo con altri - degli obblighi informativi e di collaborazione con l'OdV (cfr. par. 5.5.);

¹⁴ Che, ove attribuisca funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, qualifica tali soggetti come soggetti in posizione apicale, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto.

- d) inosservanza volontaria e/o in accordo con altri delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dalla Società, quando la mancanza abbia cagionato o avrebbe potuto cagionare (situazioni di “quasi incidente”) danni lievi alle cose e nessun danno alle persone.
- Multa (in misura non eccedente l'importo di 3 ore della retribuzione calcolata sul minimo tabellare):
 - a) reiterazione di una infrazione già sanzionata con il richiamo scritto nell'arco di due anni;
 - b) violazione colposa delle misure poste a tutela della riservatezza del segnalante;
 - c) inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dalla Società, ove ne sia derivato o sarebbe potuto derivarne (situazioni di “quasi incidente”) danno lieve alle persone e/o danno non lieve alle cose;
 - d) segnalazioni all'OdV che si rivelino infondate, effettuate con dolo o colpa grave, e segnalazioni che denotino atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori;
 - e) mancata e/o ingiustificata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello 231 e, più in generale, del Decreto 231;
 - f) infrazione agli obblighi di controllo e verifica dell'altrui operato che si concretizzino in una agevolazione colposa di violazioni poste in essere da collaboratori o lavoratori sottoposti o da soggetti esterni nei confronti dei quali si vanta un dovere di verifica e controllo (applicabile solo ai dirigenti e responsabili di Struttura).
 - Sospensione dalla retribuzione e dal servizio (per un periodo fino a 3 giorni):
 - a) reiterazione di una infrazione già sanzionata con la multa nell'arco di due anni;
 - b) violazione volontaria delle misure poste a tutela della riservatezza del segnalante;
 - c) infrazione agli obblighi di controllo e verifica dell'altrui operato che si concretizzino in una agevolazione dolosa di violazioni poste in essere da collaboratori o lavoratori sottoposti o da soggetti esterni nei confronti dei quali si vanta un dovere di verifica e controllo (applicabile solo ai dirigenti e responsabili di Struttura);
 - d) violazione del divieto di atti di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - e) violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle norme e regole procedurali interne, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
 - f) inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dalla Società, che abbia determinato situazioni di “quasi incidente”, nei casi in cui si sia verificato il rischio (non concretizzatosi) di lesioni gravi o gravissime o di morte.
 - Licenziamento:
 - a) Condotte integranti uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, anche nella forma del tentativo.

Qualora le infrazioni siano astrattamente riconducibili ad una fattispecie penalmente rilevante, la Società, ove non sia in grado, in pendenza delle eventuali indagini della magistratura e per mancanza di elementi sufficienti, di operare una chiara ed esaustiva ricostruzione dei fatti, potrà, nell'attesa dell'esito degli accertamenti giudiziari, disporre la sospensione cautelare del soggetto che ne sarebbe responsabile, riservandosi ogni iniziativa. In tal caso, pertanto, il soggetto interessato verrà notiziato in relazione a tale circostanza

con comunicazione esplicita ove verrà anche dato atto della riserva di ogni azione sotto il profilo disciplinare.

Qualora all'esito dei suddetti accertamenti e/o della conclusione del giudizio penale, anche di primo grado, fossero riscontrate evidenze di infrazioni a carico dei soggetti individuati come responsabili, la Società, acquisito ogni ulteriore elemento necessario per una specifica ricostruzione dei fatti, darà corso al procedimento disciplinare.

Nel caso di applicazione della sospensione, ove il soggetto sia munito di delega/procura, la sanzione comporta la sospensione automatica dei poteri conferiti per lo stesso arco di tempo; la medesima previsione si applica anche in caso di sospensione cautelare, con conseguente sospensione dei poteri per tutto il tempo in cui il soggetto sarà sottoposto alla dedotta previsione; nei casi in cui sia applicabile il licenziamento, la revoca è definitiva.

7.4.3. Misure nei confronti dei Destinatari terzi

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai fornitori, consulenti, *partner*, controparti ed altri soggetti esterni alla Società in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello 231, può determinare la sospensione o la risoluzione automatica del rapporto contrattuale, nonché l'eventuale proposizione dell'azione per il risarcimento dei danni subiti, in virtù delle clausole che Richetti prevede in ogni contratto, con le quali la controparte si impegna ad astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal Decreto 231, nonché a prendere visione e rispettare le misure definite dalla Società, quali il Modello 231 e il Codice Etico.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate al lavoratore, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte dello stesso, da parte del proprio datore di lavoro (somministratore o appaltatore) e i procedimenti potranno dare luogo anche ad azioni nei confronti dello stesso somministratore o appaltatore.

La Società, in ogni caso, può limitarsi a chiedere, in conformità agli accordi contrattuali intercorrenti con gli appaltatori e i somministratori, la sostituzione dei lavoratori che abbiano commesso le violazioni di cui sopra.

7.5. PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello 231 si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti, della comunicazione con cui si segnala l'avvenuta violazione del Modello 231.

7.5.1. Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

La posizione degli Amministratori (identificabili nel Presidente del Consiglio di Amministrazione e nell'Amministratore Delegato), considerati de iure in posizione apicale, secondo la definizione di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto) è di massima delicatezza in relazione:

- a) alla posizione di tali soggetti in seno all'Ente, rapporto che si qualifica come di immedesimazione organica, con la conseguente imputazione in capo alla Società degli atti da questi posti in essere; a questi soggetti è inoltre ascrivibile un più generale obbligo di diligenza connaturato alla loro posizione istituzionale, che trova fondamento negli artt. 2381, 2392 c.c. e 18 c.c.;
- b) all'inversione dell'onore della prova prevista dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 per cui "se il reato è stato commesso dalle persone..." apicali, "...l'ente non risponde se prova che: ...";
- c) alla necessaria afflittività delle sanzioni da prevedere.

Parimenti, il Collegio Sindacale ed i suoi componenti svolgono un ruolo rilevante nel "complessivo" sistema di controllo interno di Richetti, soprattutto in relazione alla vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento; tale ruolo configura una posizione di garanzia in capo ai Sindaci, fondata sugli artt. 2403 e 2407 c.c., che equivale al dovere di impedire che gli amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, compiano atti contrari alla legge o addirittura penalmente sanzionati; infine, è da notare come i Sindaci siano soggetto attivo di alcuni reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti (ad es., art. 2621 c.c.).

Qualora l'OdV rilevi direttamente o riceva notizia fondata di comportamenti posti in essere da Amministratori e/o da Sindaci che configurino violazione del Modello 231 (cfr. par. 7.2), dovrà – dopo avere svolto gli ulteriori accertamenti che riterrà necessari – redigere una sommaria relazione, ove sono indicati:

- il nome ed il cognome del/i soggetto/i ritenuto/i responsabile/i;
- la descrizione della condotta (commissiva o omissiva) posta in essere;
- l'indicazione delle previsioni del Modello (o delle sue componenti) violate con tale condotta;
- ogni altro elemento di rilievo a comprova della violazione.

La relazione predetta viene trasmessa dall'OdV all'Amministratore Delegato, per il successivo inoltro al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;

- contenere l'indicazione puntuale della condotta contestata e delle previsioni del Modello 231 oggetto di violazione;
- contenere gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi a supporto della contestazione;
- contenere la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

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

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

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale. In tal caso, l'OdV promuoverà l'avvio del procedimento.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello 231 da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto di seguito con riguardo ai Dipendenti.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea degli Azionisti per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

Resta in ogni caso ferma (anche in mancanza di un licenziamento dell'Amministratore e comunque nelle more dello svolgimento del procedimento di cui al par. 5.5.2) la facoltà del Consiglio di Amministrazione di adottare ogni più opportuna iniziativa nei confronti dello stesso Amministratore, dandone adeguata e tempestiva informazione all'OdV.

7.5.2. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti

Il procedimento di applicazione delle sanzioni viene svolto in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai CCNL applicabili. In sintesi, l'iter prevede:

- la necessaria partecipazione dell'OdV alle attività di input e di contestualizzazione/valutazione dell'illecito disciplinare;
- la contestazione specifica del comportamento ritenuto illegittimo, effettuata sempre per iscritto e con espressa motivazione ed indicazione del livello di gravità rilevato;
- l'instaurazione di idoneo contraddittorio con l'interessato (richiesta di controdeduzioni per iscritto, audizione presso l'OdV, ecc.);

- l'eventuale irrogazione della sanzione da parte degli Amministratori Delegati o del Presidente del Consiglio di Amministrazione, secondo le procure conferite.

A) Dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del contratto collettivo applicabile.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre un ruolo apicale con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del Decreto 231, è previsto che:

- il Consiglio di Amministrazione decide nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico;
- l'Amministratore Delegato si attiva per la definizione della posizione del soggetto in relazione al relativo procedimento disciplinare.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni da parte del dirigente. Tale termine decorrerà dalla data in cui sono state rese le giustificazioni scritte ovvero, se successive, le giustificazioni orali.

Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità giudiziaria, il dirigente, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione scritta del provvedimento disciplinare, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile al caso concreto.

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

B) Operai, impiegati e quadri

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo a operai, impiegati e quadri è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del contratto collettivo applicabile.

Le sanzioni devono essere applicate entro sei giorni dal ricevimento delle giustificazioni.

L'interessato, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un Collegio di Conciliazione e Arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

7.5.3. Il procedimento nei confronti dei Destinatari terzi

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al par. 7.4.3, l'OdV, espletati gli opportuni accertamenti, trasmette all'Amministratore Delegato una relazione contenente: i) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; ii) la descrizione della condotta contestata; iii) l'indicazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico che risultano essere state violate; iv) gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione. Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal

Consiglio di Amministrazione, deve essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile della Struttura aziendale che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la Struttura aziendale competente in materia legale e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dagli Amministratori Delegati, ovvero dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale nei casi previsti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni del Modello 231 e/o del Codice Etico oggetto di violazione, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

8. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

A norma dell'art. 6 del Decreto, il Consiglio di Amministrazione di Richetti sovrintende all'aggiornamento ed adeguamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione affida alla Direzione competente in materia di gestione delle risorse umane la responsabilità di presidiare, in collegamento con le altre Direzioni / Funzioni competenti, l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento delle componenti dello stesso.

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello 231 efficace ed effettivo, potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo meramente esemplificativo, a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontrate carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa, dei settori di attività e dei processi della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le risultanze degli aggiornamenti dell'"analisi storica" (come, ad esempio, le esperienze provenienti da procedimenti penali o gli esiti dell'attività di vigilanza dell'OdV).