



PETTENON COSMETICS S.P.A. SB

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

*Aggiornato con delibera del
Consiglio di Amministrazione
del 14 marzo 2024*

INDICE

	- PARTE GENERALE I -	3
IL QUADRO NORMATIVO		3
1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231		3
1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI		3
1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO		3
1.3. LE SANZIONI COMMUNATE DAL DECRETO		4
1.4. LA RESPONSABILITÀ IN CASO DI VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE		5
1.5. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA		5
1.6. IL BENEFICIO DELLA RIDUZIONE DELLA DURATA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE		6
1.7. LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA		6
1.8. EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE		7
	- PARTE GENERALE II -	8
IL MODELLO ORGANIZZATIVO		8
2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO		8
2.1. LA SOCIETÀ		8
2.2. FINALITÀ DEL MODELLO		8
2.3. DESTINATARI		9
2.4. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO		9
2.5. CODICE ETICO		10
2.6. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO - PROCESSI STRUMENTALI E PRESIDII		10
2.6.1 Le attività sensibili		10
2.6.2 Processi aziendali "strumentali/funzionali"		11
2.7. LA STRUTTURA DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO		12
2.8. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE DELLA SOCIETÀ		13
2.9. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE		13
2.9.1 La salute e la sicurezza sul luogo di lavoro		13
2.9.2 La tutela ambientale		14
3 L' ORGANISMO DI VIGILANZA		15
3.1 DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA		15
3.2 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA		16
3.3 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA		17
3.4 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA		18
3.4.1 I flussi informativi		18
3.4.2 Le segnalazioni		18
3.5 IL SISTEMA SANZIONATORIO		19
Sanzioni per il personale dipendente		20
Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti		21
Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza e per i soggetti terzi che hanno rapporti contrattuali/commerciali		22
Misure nei confronti degli Amministratori		22
Misure nei confronti dei Sindaci e dell'OdV		23
4 DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE		23
5 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO		24

- PARTE GENERALE I -

IL QUADRO NORMATIVO

1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito anche il "**D.Lgs. 231/2001**" o, anche solo il "**Decreto**"), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti¹.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all'ente le medesime garanzie riconosciute alla persona sottoposta alle indagini o all'imputato nel processo penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dalla consumazione di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi:

- nel suo interesse² o a suo vantaggio³ (elemento oggettivo):
- da persone funzionalmente legate all'ente (elemento soggettivo), ed in particolare:
 - a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. **soggetti apicali**);
 - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (c.d. **soggetti sottoposti**).

La responsabilità dell'ente è esclusa laddove il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'autore dell'illecito.

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "*colpa di organizzazione*", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto da parte dei soggetti individuati.

Là dove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Si rimanda all'Allegato 1 del presente documento per il dettaglio delle singole fattispecie di reato attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001 ("**reati presupposto**") precisando, tuttavia, che si tratta di un elenco destinato ad ampliarsi nel prossimo futuro.

¹ L'art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l'ambito dei soggetti destinatari della normativa agli "*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*". Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni "anche prive" di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. "enti pubblici economici");
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. "società miste").

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., ecc.).

² L'interesse (da valutare *ex ante*) consiste nella prospettazione finalistica, da parte del reo-persona fisica che commette il reato, di conseguire un'utilità per l'ente a prescindere dall'effettivo conseguimento del beneficio per l'ente.

³ Il vantaggio (da valutare *ex post*), corrisponde all'effettivo conseguimento di un beneficio per l'ente senza che sia necessario che il reo-persona fisica abbia volontariamente commesso il reato allo scopo di conseguire un'utilità per l'ente.

1.3. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie:

Le sanzioni pecuniarie consistono nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a euro 10.329 e non superiore a euro 1.549.370, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote").

Le sanzioni interdittive:

Le sanzioni interdittive sono le seguenti:

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

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un soggetto apicale ovvero da un soggetto subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quando anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) 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; oppure
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
 - 1) 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;
 - 2) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - 3) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente a norma del Decreto;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.

La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

1.4. LA RESPONSABILITÀ IN CASO DI VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati **commessi** anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto; gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della **conclusione** del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'ente nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'ente ceduto e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

1.5. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (nel seguito anche il "**Modello**" o "**Modello 231**");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (nel seguito anche "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello (qualora il reato sia stato commesso da un soggetto apicale);
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello 231 consente, dunque, all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello 231.

1.6. IL BENEFICIO DELLA RIDUZIONE DELLA DURATA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE

Il comma 5-*bis* dell'art. 25 del D.Lgs. 231/01, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 3/2019 "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*", prevede una riduzione delle sanzioni interdittive in caso di consumazione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità o corruzione (per un termine compreso tra 3 mesi e 2 anni).

Il beneficio è riconosciuto all'ente che, prima dell'emissione della sentenza di primo grado abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, e si sia efficacemente adoperato:

- per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori;
- per assicurare le prove dei reati;
- per l'individuazione dei responsabili;
- per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite.

1.7. LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Ai fini della predisposizione del Modello, vengono quindi prese in considerazione le "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*" (di seguito solo "**Linee Guida**") redatte da Confindustria da ultimo aggiornate nel giugno 2021.

Nella definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare nel contesto aziendale i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, da effettuarsi attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente e il relativo grado di adeguamento alle esigenze di prevenzione espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono di seguito riassunte:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni e adeguati controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, là dove opportuno, limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;

- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità d'azione;
 - obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.

È opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle diverse Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

1.8. EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE

Ai fini della redazione del Modello, Pettenon Cosmetics S.p.A. SB ha tenuto in considerazione le più importanti e recenti decisioni giurisprudenziali, tenendo conto dei principi dalle stesse affermati e degli orientamenti col tempo affermatasi.

- PARTE GENERALE II -

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1. LA SOCIETA'

PETTENON COSMETICS S.P.A. SB (di seguito anche "**Pettenon**" o la "**Società**") è una società attiva dal 2015 nel settore della fabbricazione di prodotti per toilette: profumi, cosmetici, saponi e simili.

Nel 2021 Pettenon si è trasformata in Società Benefit allo scopo di perseguire – oltre agli obiettivi economici propri di una attività imprenditoriale – una o più finalità di beneficio comune e di operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni e attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse.

Nello svolgimento della sua attività, Pettenon persegue le specifiche finalità di beneficio comune di seguito descritte:

- costante attività di ricerca e sviluppo di formule ottenute attraverso tecniche innovative utilizzate allo scopo di ridurre i consumi e gli sprechi di risorse;
- tutela del sistema ambientale, massimizzando l'utilizzo di materiali e packaging sostenibili;
- ideazione e sviluppo di progetti di comunicazione e marketing finalizzati a promuovere e diffondere il valore della multiculturalità e la parità di genere;
- sostegno di attività formative finalizzate all'inserimento nel mondo del lavoro;
- il sostegno di iniziative filantropiche nei confronti di categorie di soggetti coinvolti direttamente ed indirettamente, dall'attività societaria.

La Società, consapevole dell'importanza di tali tematiche, intende promuoverne la valorizzazione attraverso la definizione di obiettivi specifici che si impegna a realizzare.

A gennaio 2023 si è conclusa un'operazione di riassetto della compagine societaria del Gruppo a cui appartiene Pettenon, attraverso la scissione del patrimonio sociale della Capogruppo AGF88 Holding S.r.l. («**AGF88**»). A seguito di tale operazione è stato trasferito in favore di Pettenon il ramo d'azienda gestionale - identificabile nell'attività esercitata da AGF88 di mantenimento, gestione e sviluppo della proprietà intellettuale, di gestione delle partecipazioni nelle società controllate, nonché di supporto amministrativo a favore delle società controllate stesse - in modo da concentrare in Pettenon le attività imprenditoriali di interesse strategico per il Gruppo lasciando ad AGF88 il ruolo di holding di partecipazione.

Nel medesimo anno, la Società ha concluso un'operazione di cessione d'azienda della società Biocosmethics S.r.l., fornitore storico della Società, e ne concluderà un'altra nel corso del 2024 con la società G&P Cosmetics S.r.l., fornitore di Pettenon specializzato nella produzione di colore.

A seguito di tali operazioni, Pettenon gestirà tre stabilimenti produttivi, aventi sede in San Martino di Lupari (cd. Pet1), Cartigliano (cd. Pet2) e San Sepolcro (cd. Pet3), suddivisi sulla base della produzione di shampoo e creme per capelli (Pet1 e Pet2) e produzione di colori per capelli (Pet3).

2.2. FINALITÀ DEL MODELLO

Pettenon mira al rispetto di un insieme di regole e principi di comportamento che permettano alla Società di operare in maniera efficace e trasparente e di prevenire eventuali comportamenti non corretti o la commissione di illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della stessa.

A tal fine, Pettenon, consapevole dell'importanza di adottare, ed efficacemente attuare, un sistema idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato - con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 9 aprile 2019 - il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, da ultimo aggiornato nella presente versione con delibera del 14 marzo 2024, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari (come definiti al paragrafo 2.3) ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;

- determinare la piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di Pettenon di poter incorrere in un illecito, la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e nei documenti in esso richiamati, nonché dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie a un insieme di procedure e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

2.3. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per l'intero Consiglio di Amministrazione, per tutti coloro che rivestono, in Pettenon, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), per i dipendenti (da intendersi come tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, incluso il personale dirigente), e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (di seguito i "Destinatari").

In particolare, destinatari del Modello sono:

- il Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nella Società o in una sua divisione e/o unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (es. apprendisti, ecc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili, quali ad esempio i consulenti.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

2.4. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati da Pettenon nella definizione del Modello, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività a rischio di commissione del reato, con individuazione di esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi, formalizzata nel documento denominato "Mappatura delle attività a rischio-reato" di cui al paragrafo 2.6;
- l'insieme di procedure e *policy* aziendali, a presidio di tutte le attività aziendali, ivi incluse - in particolare ai fini del presente Modello - quelle attività che, a seguito della menzionata attività di mappatura, sono risultate esposte a un rischio potenziale di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale, cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello in conformità al Decreto;
- l'introduzione di un canale di segnalazione interna per la raccolta di segnalazioni ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 ("**Decreto Whistleblowing**") di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni; di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato;
- un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le azioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Decreto 231, nel Decreto Whistleblowing, nel Modello, nella documentazione da esso richiamata e nel Codice Etico;
- la previsione di attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello;
- la previsione di principi di comportamento e protocolli di controllo definiti per ciascun processo strumentale/funzionale diretti a regolare le decisioni di Pettenon declinati nelle Sezioni della "Parte Speciale" del presente Modello.

2.5. CODICE ETICO

Pettenon, sensibile all'esigenza di improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto del principio di legalità, ha adottato un proprio Codice Etico (di seguito, alternativamente il "**Codice**" o il "**Codice Etico**")

Il Codice sancisce una serie di principi, valori e norme di comportamento da applicare nella gestione aziendale che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte sia dei propri organi sociali e dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti commerciali.

Il Codice Etico ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta un insieme di regole, fatte proprie spontaneamente dalla Società, che la stessa riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere una solida integrità etica ed una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti.

Il rispetto del Codice Etico non serve pertanto soltanto a diffondere all'interno della Società una cultura sensibile alla legalità e all'etica, ma anche a tutelare gli interessi dei dipendenti e di coloro che hanno relazioni con la Società, preservando la Società da gravi responsabilità, sanzioni e danni reputazionali.

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento (tra cui, legalità, correttezza e trasparenza) idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

2.6. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO - PROCESSI STRUMENTALI E PRESIDI

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Società ha proceduto, con il supporto di un consulente esterno, ad un'analisi approfondita delle stesse. Nell'ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa rappresentata nell'organigramma aziendale che individua le Direzioni/Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee di riporto gerarchico-funzionali. Detto documento è custodito presso la funzione *Group HR & Organization*, ed è disponibile per relativa consultazione.

Pettenon ha, successivamente, analizzato le proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali (i.e. Responsabili di Direzione/Funzione) che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

I risultati di detta attività sono stati raccolti e formalizzati in due documenti:

- i) la "**Mappatura delle attività a rischio-reato**" (di seguito "**Mappatura**"), che illustra in dettaglio i profili di rischio della Società relativi alla commissione dei reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001. In particolare, in detta Mappatura sono rappresentate le aree di attività a rischio, le attività aziendali a rischio di commissione dei reati (c.d. "**attività sensibili**"), le Funzioni/Direzioni aziendali coinvolte, le famiglie di reato e le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e ritenute prevalenti nell'ambito della realtà aziendale della Società e associabili alle attività sensibili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione di tali reati (c.d. "**processi strumentali/funzionali**").
- ii) il "**Report dei Gap e Action Plan**" suddiviso nelle seguenti sezioni:
 - **Sez. I "Gap Analysis - Action Plan"** in cui sono stati individuati e valutati i presidi di controllo adottati dalla Società, sia quelli di natura "trasversale", che quelli specifici di ogni attività sensibile, con rilievo di eventuali gap e indicazione di suggerimenti/azioni di implementazione proposte allo scopo, non solo di migliorare il sistema di controllo interno, ma anche di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
 - **Sez. II "Risk Assessment"** in cui, per ciascuna attività sensibile, è stato identificato il rischio potenziale di commissione dei reati 231 classificato per famiglie di reato, valutato il sistema di controllo interno rilevato e rappresentato rischio residuo di consumazione dei reati 231.

La Mappatura delle attività a rischio-reato e il Report dei Gap e Action Plan sono custoditi presso la Direzione Legal Corporate Affairs & Compliance della Società, che ne cura l'archiviazione, rendendola disponibile - per eventuale consultazione - ai Consiglieri di Amministrazione, ai Sindaci e a chiunque sia autorizzato dalla Società a prenderne visione.

2.6.1 Le attività sensibili

Nello specifico, dall'analisi della realtà aziendale di Pettenon Cosmetics S.p.A. SB, sono state individuate le seguenti attività sensibili, così come descritte nell'Allegato 2 al seguente Modello:

- Gestione degli adempimenti e delle richieste di autorizzazioni/provedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività tipiche aziendali;
- Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- Gestione delle visite ispettive da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione (Agenzia delle Entrate, INPS, ASL, Agenzia delle Dogane);
- Gestione del contenzioso;
- Gestione della fiscalità;
- Gestione dei flussi finanziari-pagamenti e incassi e della contabilità;
- Selezione assunzione e gestione delle risorse umane;
- Gestione note spese;
- Gestione del sistema di incentivi e premi;
- Approvvigionamento di beni;
- Approvvigionamento di servizi (es. contratti di appalto con le cooperative, servizi di manutenzione...);
- Approvvigionamento di servizi di consulenza;
- Attività di sviluppo progetto e gestione vendita conto terzi;
- Attività di vendita e sviluppo commerciale – GDO;
- Attività di vendita e sviluppo commerciale – concessionari e distributori;
- Attività di vendita e-commerce;
- Gestione dei rapporti con agenti e incaricati alla vendita;
- Gestione delle attività di marketing, comunicazione, education;
- Gestione degli omaggi;
- Gestione delle liberalità e delle sponsorizzazioni;
- Ricerca e Sviluppo e Gestione del processo produttivo;
- Gestione marchi e brevetti;
- Processo di etichettatura e packaging;
- Assicurazione qualità;
- Controllo qualità;
- Operazioni import export;
- Gestione dei sistemi informativi;
- Gestione del sistema della salute e sicurezza sul lavoro;
- Gestione degli aspetti ambientali;
- Gestione dei rapporti con i Soci e il Collegio Sindacale;
- Predisposizione del bilancio (incluse le poste estimative) e relative comunicazioni;
- Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;
- Gestione dei rapporti infragruppo

2.6.2 Processi aziendali "strumentali/funzionali"

Nell'ambito delle attività sopra rappresentate, sono stati anche individuati dalla Società i processi aziendali c.d. strumentali/funzionali alla commissione del reato, ovvero sia quei processi aziendali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o essere rinvenuti i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e a cui sono state ricondotte le attività sensibili.

Vengono di seguito riportati tali processi:

1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti;

2. Gestione dei flussi finanziari, della fiscalità e della contabilità;
3. Selezione, assunzione e gestione del personale;
4. Gestione degli acquisti;
5. Gestione delle vendite;
6. Gestione delle attività promozionali, comunicazione, omaggi e liberalità;
7. Gestione e sviluppo del prodotto;
8. Gestione della qualità;
9. Gestione dell'attività di importazione ed esportazione;
10. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
11. Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
12. Gestione della sicurezza e manutenzione dei sistemi informativi;
13. Formazione del bilancio d'esercizio e gestione dei rapporti con i Soci;
14. Gestione dei rapporti infragruppo;
15. Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

A ciascun processo strumentale/funzionale, rilevante nella realtà aziendale, ritenuto a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, è stata dedicata una specifica Sezione della Parte Speciale del presente Modello ove sono stati formulati i c.d. **"Protocolli di controllo"**, adottati dalla Società per prevenire il rischio di commissione del reato nella gestione delle attività sensibili e dei processi strumentali/funzionali associati ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

2.7. LA STRUTTURA DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Nella predisposizione del Modello e sulla base delle aree di attività a rischio-reato risultate rilevanti, la Società ha riesaminato il sistema organizzativo e di controllo esistente, strutturato in una serie complessa di presidi, al fine di verificare se esso fosse idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto.

In particolare, il sistema organizzativo e di controllo di Pettenon si basa, oltre che sui principi di comportamento e sui protocolli di controllo declinati nella Parte Speciale, altresì sui seguenti elementi:

- il quadro normativo e regolamentare, nazionale, comunitario e internazionale, applicabile a Pettenon, concernente la fabbricazione di prodotti per toletta: profumi, cosmetici, saponi e simili, al quale la Società si attiene rigorosamente;
- il Codice Etico, che – come sopra già rappresentato al paragrafo 2.5 – sancisce principi e regole di condotta adottate dalla Società;
- il sistema di deleghe e procure esistente (cui si rimanda ai par. 2.8 e 2.9);
- la struttura gerarchico-funzionale (*cf.* organigramma aziendale, anche con riferimento alla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro). Detto documento riflette i cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa ed è, pertanto, tenuto costantemente aggiornato;
- l'utilizzo di applicativi gestionali, quali SAP, in grado di assicurare segregazione dei ruoli, livelli autorizzativi e controlli automatici;
- i principi di comportamento e i protocolli di controllo declinati nelle Sezioni della Parte Speciale del presente Modello;
- l'implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al *business*.

L'attuale sistema organizzativo e di controllo di Pettenon, inteso come apparato volto a gestire e monitorare i principali rischi aziendali, assicura il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

Alla base di detto sistema sono posti i seguenti principi, ripresi e declinati nelle procedure aziendali e nei protocolli di controllo:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- il sistema garantisce, anche attraverso una coerente attribuzione di poteri e deleghe e di livelli autorizzativi, l'applicazione del principio di segregazione dei compiti (per il quale nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia) e indipendenza funzionale;
- il sistema di controllo interno documenta l'esecuzione dei controlli, anche di supervisione.

La responsabilità in ordine al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni è rimessa a ciascuna Direzione/Funzione per tutti i processi di cui essa sia responsabile.

La struttura dei controlli aziendali esistente si articola in:

- controlli di linea, svolti dalle singole Direzioni/Funzioni sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- riporti funzionali di Gruppo.

Si segnala altresì che la Società, in conformità al contenuto dell'articolo 6, comma 2 lettera c) del D.Lgs. 231/01, utilizza strumenti informatici, procedure e risorse qualificate - si prefigge l'obiettivo: *i)* di realizzare una gestione dei flussi finanziari ordinata e trasparente; *ii)* di contrastare ogni possibile fenomeno di creazione di fondi occulti e/o provviste destinate alla commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

2.8. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE DELLA SOCIETÀ

Il sistema autorizzativo e decisionale si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, fondato sulle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- tutti coloro che intrattengono per conto di Pettenon rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega/procura in tal senso.

2.9. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

2.9.1 La salute e la sicurezza sul luogo di lavoro

In materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (c.d. "**Testo Unico Sicurezza**"), nell'ottica di eliminare ovvero, là dove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime per i lavoratori.

In considerazione del ruolo esercitato, è riconosciuto all'Amministratore Delegato il connesso e insito ruolo di Datore di Lavoro di Pettenon con riferimento alle attività aziendali e ai luoghi in cui le medesime sono svolte, attribuendo allo stesso piena autonomia decisionale e gestionale.

Il D.Lgs. 81/2008 rimette al Datore di Lavoro ogni valutazione in merito all'opportunità di delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza, mediante delega di funzioni predisposta in conformità all'art. 16 del D.Lgs. 81/2008, a soggetti aziendali dotati di adeguata capacità tecnica, professionalità ed esperienza nella materia.

L'attuale schema organizzativo della Società prevede, dunque, la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione e gestione del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito elencati:

- Datore di Lavoro ex art. 2 D.Lgs. 81/2008;

- Delegati del Datore di Lavoro ex art. 16 D.Lgs. 81/2008;
- il responsabile al servizio di prevenzione e protezione (RSPP);
- i dirigenti;
- i preposti;
- gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- gli addetti al primo soccorso;
- gli addetti alla prevenzione degli incendi;
- i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- il medico competente;
- i lavoratori.

È competenza specifica del Datore di Lavoro sottoscrivere il Documento di Valutazione dei Rischi ("DVR") quale formalizzazione organizzata da parte dell'azienda, della valutazione di tutti i rischi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori durante l'esercizio delle rispettive attività e le misure idonee alla prevenzione di infortuni e incidenti attraverso la riduzione del rischio.

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con riferimento alle figure specifiche operanti nell'ambito delle attività a rischio-reato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il 20 gennaio 2023 l'INAIL ha pubblicato – in collaborazione con Federchimica - le "Linee di indirizzo per l'applicazione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro per l'industria chimica", aggiornando la versione del 2015. Lo scopo delle Linee di indirizzo è quello di fornire alle imprese un supporto operativo funzionale all'adozione dei sistemi di gestione, finalizzato ad aumentare il livello di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

In particolare, in materia di responsabilità amministrativa degli enti, le Linee di indirizzo sono state utilizzate per la redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società al fine di beneficiare della presunzione di conformità prevista dall'art. 30 del D.lgs. 81/2008 per le parti corrispondenti e, pertanto, al fine di rendere esente l'ente in caso di omicidio colposo o lesioni personali colpose avvenute in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le Linee di indirizzo rappresentano, altresì, una guida per l'Organismo di Vigilanza, contenendo un elenco dettagliato delle attività che devono essere prese in considerazione nell'ambito dei flussi informativi che l'OdV è chiamato a ricevere per esercitare adeguatamente la propria vigilanza.

Ciò premesso, il sistema di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di Pettenon (come indicati, altresì, nella Sezione 10 della Parte Speciale, cui si rimanda) prevede un sistema di controllo anche sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera dei Servizi di Prevenzione e Protezione.

Il sistema prevede, inoltre, il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del RSPP competente, in funzione di quanto previsto dall'art. 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008).

2.9.2 La tutela ambientale

La Società ha ottenuto la certificazione secondo la norma UNI ISO 14001:2015 e ha adottato una struttura organizzativa ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. – Norme in materia ambientale -, nell'ottica di eliminare, ovvero là dove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi per l'ambiente oltre che per la salute dei lavoratori e della popolazione circostante. Tale struttura organizzativa prevede la nomina di un Delegato Ambientale a cui sono state conferite deleghe di funzione.

Il sistema di gestione ambientale prevede un'attività di controllo sull'attuazione del sistema stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del servizio ambientale.

La Società, infine, verifica periodicamente l'applicazione e l'efficacia delle procedure in vigore anche al fine di un'eventuale modifica delle soluzioni adottate in occasione di mutamenti organizzativi, ovvero in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato 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 affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni/Funzioni.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di Pettenon ha nominato – con delibera del 31 maggio 2022– l'Organismo di Vigilanza collegiale, composto da n. 3 componenti, funzionalmente dipendente dal Consiglio medesimo.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale e dall'attività di *reporting* direttamente al Consiglio di Amministrazione, senza tuttavia vincolo di subordinazione gerarchica rispetto a detto organo.
- Professionalità: requisito garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di Pettenon.

3.1 DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il periodo determinato dal CdA nella delibera consiliare di istituzione dell'Organismo. I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela entro il secondo grado con i Consiglieri di Amministrazione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza rimangono in ogni caso in carica oltre la scadenza fissata nella delibera consiliare di relativa nomina fino a quando il Consiglio di Amministrazione non abbia provveduto con specifica delibera consiliare alla nomina dell'Organismo di Vigilanza nella nuova composizione o abbia confermato quella precedente.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l'indipendenza.

Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, scelto tra i consulenti esterni. In mancanza di nomina da parte dell'organo amministrativo, lo stesso verrà eletto dal medesimo Organismo di Vigilanza.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p.* (c.d. sentenza di patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto, e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso, o di assunzione di nuova mansione incompatibile con i requisiti per la composizione dell'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;

- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p.* (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Presidente del Consiglio di Amministrazione a mezzo di raccomandata A.R., che riferirà in Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui a seguito di revoca, recesso o decadenza di un componente o altro fatto che possa ridurre la composizione dell'Organismo di Vigilanza a due soli componenti, lo stesso Organismo potrà in ogni caso svolgere le proprie funzioni e operare fino alla data della delibera consigliare integrativa della composizione con la nomina del terzo componente.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

3.2 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare il Modello, là dove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvede ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le Direzioni/Funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle Direzioni/Funzioni aziendali;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società, supportando la Direzione Legal, Corporate Affairs & Compliance – su richiesta – nella verifica della relativa adeguatezza;
- istituire uno specifico canale informativo "dedicato" (i.e. indirizzo di posta elettronica), diretto/i a facilitare il flusso di informazioni verso l'Organismo da parte delle Direzioni/Funzioni aziendali coinvolte nei processi aziendali potenzialmente a rischio di reato;
- segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società ovvero di funzioni apicali della stessa;
- segnalare immediatamente all'Assemblea dei Soci eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni, dette "**Flussi Informativi**" (come definiti al paragrafo 3.4.), che devono pervenirgli dalle Direzioni/Funzioni aziendali;

- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali e, in ogni caso, tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, viene autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

Oltre quanto sopra, in relazione all'entrata in vigore del Decreto Whistleblowing, l'Organismo di Vigilanza è chiamato a:

- vigilare sull'implementazione da parte della Società di un canale di segnalazione interna e sulla sua rispondenza (quanto a "disegno") al D.Lgs. 24/2023, nonché sul conseguente aggiornamento del Modello in riferimento al canale stesso (sul punto vedasi il paragrafo 3.4);
- vigilare sull'avvenuta adozione da parte della Società di una procedura Whistleblowing per disciplinare il procedimento per la gestione delle segnalazioni interne effettuate dal whistleblower, ovvero gli adempimenti e le modalità di raccolta, gestione e archiviazione delle segnalazioni effettuate attraverso l'utilizzo del canale interno implementato dalla Società;
- vigilare sulla formazione, informazione e diffusione di quanto previsto in tal senso nel Modello e nella procedura whistleblowing;
- vigilare sull'effettività e sull'accessibilità del canale di segnalazione interna implementato dalla Società;
- vigilare sull'effettivo funzionamento e sull'osservanza di quanto previsto nel Modello e nella procedura whistleblowing (a titolo esemplificativo: verificare il rispetto dell'art. 4, comma 2 D.Lgs. 24/2023 quanto al soggetto individuato come responsabile della gestione del canale, compiere verifiche periodiche a campione sul rispetto delle tempistiche previste dal D.Lgs. 24/2023 in tema di avviso di ricevimento e di riscontro, sull'eventuale applicazione del sistema disciplinare, sulle misure adottate per garantire il rispetto degli obblighi di riservatezza e dei divieti di ritorsione previsti dalla normativa).

3.3 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta nelle seguenti modalità:

- periodicamente all'Amministratore Delegato, per garantire un costante allineamento con il vertice aziendale in merito alle attività svolte;
- con cadenza annuale nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello;
- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione sia dal Collegio Sindacale e, a sua volta, può richiedere a tali organi di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di riferire su questioni inerenti al funzionamento e all'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative.

3.4 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.4.1 I flussi informativi

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Direzioni/Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni (c.d. "**Flussi informativi**"):

- su base periodica, una serie di informazioni, dati, notizie e documenti riferiti alle Sezioni Speciali del Modello 231, previamente identificati e revisionati su base periodica dall'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni;
- occasionalmente, qualsiasi altra informazione di qualsivoglia natura riguardante l'attuazione del Modello in aree considerate a rischio di reato e l'osservanza delle disposizioni del Decreto, che possono essere di aiuto nello svolgimento delle attività dell'Organismo di Vigilanza

Oltre a quanto sopra, deve essere presentata all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comunicazione relativa anche alle seguenti questioni:

- misure e/o notifiche da parte della polizia o di qualsiasi altra autorità, comprese quelle amministrative, che coinvolgono la Società o persone di alto livello e che indicano che sono in corso indagini, anche contro ignoti, per i reati previsti dal Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza imposti dalla legge;
- richieste di assistenza legale presentate da personale dirigente e/o da dipendenti quando un procedimento giudiziario è avviato dopo la presunta commissione di un reato previsto dal Decreto;
- modifiche nel sistema di deleghe e procure, modifiche statutarie o organigrammi;
- le sanzioni disciplinari applicate per una violazione del Modello o una decisione di non procedere insieme alle motivazioni di tale decisione;
- report relativi a gravi lesioni personali (omicidio colposo, lesioni personali gravi o gravissime, e in generale qualsiasi lesione personale che implica una prognosi superiore a 40 giorni) occorse a dipendenti o collaboratori della Società;

L'Organismo di Vigilanza, con l'assistenza della Società, identifica formalmente le modalità di trasmissione di tali informazioni, notificando le Direzioni rilevanti che hanno il dovere di effettuare le comunicazioni.

Tutte le informazioni, la documentazione, le questioni condivise con l'Organismo di Vigilanza e le informazioni raccolte dallo stesso durante l'espletamento delle funzioni devono essere conservate dall'Organismo di Vigilanza per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste, se non diversamente previsto dalla legge.

Per ricevere i Flussi informativi l'OdV ha attivato la seguente casella di posta elettronica odv@pettenon.it, il cui accesso è riservato ai solo componenti dell'Organismo. L'omesso invio di informazioni all'Organismo di Vigilanza integra violazione del presente Modello.

Al fine di regolare il flusso di informazioni, l'Organismo di Vigilanza ha, inoltre, elaborato e adottato la "*Procedura Flussi Informativi all'OdV*" e la relativa "*Tabella flussi informativi*" con lo scopo di definire casi e modalità operative relative ai Flussi informativi al fine di dare maggiore sistematicità, concretezza ed oggettività alle comunicazioni che le Direzioni - Funzioni Aziendali/Destinatari del Modello devono fornire all'Organismo di Vigilanza.

3.4.2 Le segnalazioni

Il Decreto Whistleblowing ha modificato l'art. 6, comma 2-bis del D. Lgs. 231/2001, nonché abrogato i commi 2-ter e 2-quater del medesimo articolo, stabilendo che i Modelli devono prevedere:

- canali di segnalazione interna, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la tutela della riservatezza e il divieto di ritorsione in qualunque forma nei confronti del segnalante;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto, oltre che delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, anche di quanto previsto ai sensi del Decreto Whistleblowing.

In conformità a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, la Società ha adottato un proprio canale di segnalazione interna "Piattaforma" accessibile tramite il seguente link <https://www.pettenon.it/whistleblowing> e nominato un comitato per la gestione delle segnalazioni interne (c.d. **Comitato Whistleblowing**).

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni interne, ovvero gli adempimenti e le modalità di raccolta, gestione e archiviazione delle stesse, i presupposti per effettuare segnalazioni esterne, nonché i flussi informativi tra il Comitato Whistleblowing e gli altri organi/funzioni aziendali che, in relazione alla tipologia di segnalazione, possono essere coinvolti nella sua gestione, sono disciplinati nella procedura whistleblowing allegata al presente Modello (**Allegato n.4**) e il cui contenuto si intende qui integralmente richiamato.

A tal proposito, in caso di segnalazioni con impatti sul Decreto 231, sul Codice Etico e/o sul Modello adottato dalla Società, il Comitato Whistleblowing coinvolge l'Organismo di Vigilanza affinché quest'ultimo possa procedere alla valutazione dei fatti e a disporre gli accertamenti ritenuti necessari, avvalendosi anche del supporto delle funzioni aziendali di controllo della Società, nel pieno rispetto dell'obbligo di riservatezza e di protezione dei dati personali di cui agli artt. 12 e 13 del Decreto Whistleblowing.

3.5 IL SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, della documentazione dallo stesso richiamata e del Codice Etico, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione di sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

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

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

Le sanzioni dovranno essere graduate in base alla gravità della condotta rilevante, tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'intensità della volontarietà (dolo) della condotta od il grado della negligenza, imprudenza od imperizia, evidenziata dalla condotta colposa;
- la maggiore o minore divergenza rispetto alla condotta doverosa;
- il pregresso comportamento del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze provocati dalla violazione;
- la posizione e le mansioni svolte dal soggetto;
- le circostanze, i motivi, il tempo, il luogo e il contesto in cui è stata posta in essere la violazione;
- l'eventuale commissione di più violazioni, mediante la stessa condotta; oppure la reiterazione della medesima violazione;
- il comportamento susseguente al fatto.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Direzione/Funzione e/o agli organi societari competenti.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing il sistema sanzionatorio si applica anche nei confronti:

- di coloro che si rendano responsabili di qualsivoglia atto di ritorsione o comunque di pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante e delle altre persone tutelate, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- di chi abbia violato l'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;
- di coloro che abbiano ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione;
- del segnalato, per le responsabilità accertate;

- di coloro che abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave.

Qualora il procedimento disciplinare fosse attivato a seguito di una segnalazione, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata all'autore della violazione, ove la contestazione dell'addebito disciplinare risultasse fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione risultasse fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante fosse indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento solo nel caso in cui il segnalante presti il proprio consenso alla rivelazione della propria identità.

In quest'ultimo caso, oltre richiedere il consenso del segnalante, il Comitato Whistleblowing comunicherà per iscritto le ragioni per cui la rivelazione della sua identità risulti necessaria.

▪ **Sanzioni per il personale dipendente**

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro chimico farmaceutico* (di seguito solo "**CCNL applicabile**"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex art. 2104 cod. civ.* e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente **CCNL applicabile**.

Al personale dipendente, sulla base del CCNL applicabile, possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) richiamo verbale;
- ii) ammonizione scritta;
- iii) multa sino a 4 ore di normale retribuzione;
- iv) sospensione dal lavoro fino a 8 giorni;
- v) licenziamento per mancanze.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i) incorre nel provvedimento disciplinare del **richiamo verbale** il dipendente che:
 - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- ii) incorre nel provvedimento disciplinare dell'**ammonizione scritta** il dipendente che:
 - risulti recidivo, nell'arco di un biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
 - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- iii) incorre nel provvedimento disciplinare della **multa fino al massimo di 4 ore di retribuzione**, il dipendente che:
 - risulti recidivo, nell'arco di un biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero inflitto per iscritto;
 - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'inosservanza reiterata e/o immotivata dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza, laddove l'assenza dei flussi non consenta all'OdV di svolgere l'attività conferita dal D.Lgs. 231/2001 e dal Modello;
 - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino la gestione delle attività concernenti la qualità dei prodotti e la ricerca e lo sviluppo di nuovi prodotti o processi;

- effettui con colpa grave false o infondate segnalazioni;
- iv) incorre nel provvedimento disciplinare della **sospensione dal lavoro fino a 8 giorni**, il dipendente che:
- risulti recidivo, nell'arco di un biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa fino al massimo di 4 ore retribuzione;
 - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
 - effettui con dolo false o infondate segnalazioni;
 - abbia ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione;
 - violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;
- v) incorre nel provvedimento disciplinare del **licenziamento per mancanze** il dipendente che:
- violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione agli organi preposti in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
 - eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
 - effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico;
 - violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante;
 - ponga in essere atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel **CCNL applicabile** per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, anche con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal **CCNL applicabile**;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

▪ **Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti**

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva di riferimento, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Per quanto riguarda la gestione delle segnalazioni il Dirigente potrà essere sanzionato con la **risoluzione del rapporto di lavoro**, quando:

- effettui con dolo o colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico;

- ostacoli o abbia tentato di ostacolare una segnalazione;
- violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;
- ponga in essere atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

▪ ***Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza e per i soggetti terzi che hanno rapporti contrattuali/commerciali***

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società o dei soggetti terzi che intrattengono rapporti commerciali/contrattuali con Pettenon- delle disposizioni Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

Tali sanzioni possono essere previste anche in caso di violazione delle tutele previste dal Decreto Whistleblowing, ovvero nel caso in cui il terzo abbia:

- effettuato con dolo o colpa grave false o infondate segnalazioni;
- ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione;
- violato le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;
- posto in essere atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

▪ ***Misure nei confronti degli Amministratori***

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione può procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso comprovata violazione del Modello o di uno qualsiasi dei documenti che ne fanno parte, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente all'Assemblea dei Soci, affinché possa adottare o raccomandare le misure più opportune.

L'Organismo di Vigilanza sarà informato anche nel caso in cui gli Amministratori o l'intero Consiglio di Amministrazione abbiano violato le tutele previste dal Decreto Whistleblowing, ovvero nel caso in cui abbiano:

- effettuato con dolo o colpa grave false o infondate segnalazioni;
- ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione;
- violato le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;
- posto in essere atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità per la Società di rivalersi sull'autore della condotta censurata per ogni danno, anche di immagine, e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione del presente Modello.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, il Consiglio di Amministrazione terrà sempre informato l'Organismo di Vigilanza.

▪ **Misure nei confronti dei Sindaci e dell'OdV**

In caso di violazione del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione dispone l'audizione dell'interessato o degli interessati, invitando a partecipare anche l'OdV. Nel corso dell'audizione sono acquisite le eventuali deduzioni difensive, ai quali segue ogni accertamento ritenuto opportuno. Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni gravi può proporre all'Assemblea la revoca del/i componente/i del Collegio Sindacale.

- I sindaci sono sottoposti alle conseguenze sanzionatorie sopra indicate anche in caso di violazione delle tutele previste dal Decreto Whistleblowing, ovvero nel caso in cui abbiano:
- effettuato con dolo o colpa grave false o infondate segnalazioni;
- ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione;
- violato le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;
- posto in essere atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più componenti dell'OdV, il detto Consiglio provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale, ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto. In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente che sia anche un dipendente della Società si applicheranno le relative sanzioni disciplinari.

Tali conseguenze saranno previste anche in caso di violazione delle tutele previste dal Decreto Whistleblowing, ovvero nel caso in cui uno o più componenti dell'OdV abbiano:

- effettuato con dolo o colpa grave false o infondate segnalazioni;
- ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione;
- violato le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata;
- posto in essere atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

4 DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

Pettenon, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, ha definito programmi di comunicazione e di formazione volti a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto, del Decreto Whistleblowing e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e della procedura whistleblowing.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato e in relazione alle rispettive attribuzioni e responsabilità.

Con riguardo alla diffusione del Modello, del Codice Etico e della procedura whistleblowing nel contesto aziendale, la Direzione Legal Corporate Affairs & Compliance:

- invia una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione/aggiornamento del presente Modello e del Codice Etico e la nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- invia una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta implementazione, conformemente al Decreto Whistleblowing, del canale di segnalazione interna e la nomina del Comitato Whistleblowing;
- si assicura che il Modello, il Codice Etico e la procedura whistleblowing siano pubblicati sulla *intranet* aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizza attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001, del Decreto Whistleblowing e delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e della procedura whistleblowing, nonché pianifica sessioni di formazione per il personale, anche in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

Pettenon eroga formazione continua e obbligatoria a tutti i dipendenti, compresi i neo-assunti, non solo in ambiti strettamente attinenti alla cosiddetta "compliance 231" ma anche con riguardo ad argomenti e tematiche comunque connesse agli obiettivi di prevenzione del Decreto, quali, a titolo esemplificativo, quelli concernenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, la qualità dei prodotti e la tutela dell'ambiente.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione è conservata a cura della *Funzione HR & Organization*, disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia autorizzato a prenderne visione.

5 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione del Modello costituisce responsabilità del Consiglio di Amministrazione di Pettenon.

Le successive modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse, pertanto, alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società attraverso una delibera emessa secondo le modalità previste per l'adozione del Modello stesso.

Tra tali modifiche si intendono ricomprese quelle conseguenti a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove aree a rischio/ attività sensibili e processi strumentali/funzionali alla commissione del reato, connessi allo svolgimento di nuove attività da parte della Società o a variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo da cui derivino conseguenze sul Modello;
- mutamenti del sistema di segnalazione interna e delle disposizioni di legge emanate in tal senso;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica.

Costituiscono in ogni caso modifiche sostanziali quelle che incidono sulla composizione, durata in carica e operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché sulle regole del sistema sanzionatorio.

Le modifiche e/o integrazioni di carattere meramente formale, inerenti, a titolo esemplificativo, l'elenco dei reati di cui all'Allegato 1, sono rimesse all'attività autonoma della Direzione Legal Corporate Affairs & Compliance della Società.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri conferiti ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) e art. 7, comma 4 lettera a) del Decreto, è responsabile di sottoporre al Consiglio di Amministrazione proposte di aggiornamento e adeguamento del presente Modello.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate dalle competenti funzioni aziendali, qualora risultino inefficaci ai fini della corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti dovranno modificare o integrare le procedure al fine di rendere effettiva qualsiasi revisione del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto informato dell'aggiornamento delle procedure esistenti e dell'attuazione di quelle nuove.