

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi
del D.Lgs. 231/2001**

Parte Generale

P A R T E G E N E R A L E

ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
1	20/09/21	Adozione	Amministratore Unico

INDICE

Termini e definizioni.....	3
1.PREMESSA.....	5
2.II CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	6
2.1 Il Decreto Legislativo n.231/2001 e successive modifiche e integrazioni.....	6
2.2 I Reati presupposto e le sanzioni.....	7
2.3 Le Linee Guida	8
3.IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA GRUPPO IDEALSTAMPI SRL	10
3.1 Finalità del Modello	10
3.2 Destinatari	10
3.3 Metodologia e attività per la costruzione del Modello	12
3.4 Struttura del Modello	12
3.5 Approvazione, modifica e attuazione del Modello	13
3.6 Elementi del Modello.....	13
4.ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
4.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	16
4.2 Cause di ineleggibilità e incompatibilità	16
4.3 Nomina composizione e durata dell'Organismo di Vigilanza.....	17
4.4 Revoca dell'incarico	17
4.5 Poteri e Funzioni dell'Organismo di Vigilanza	17
4.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari ed il vertice aziendale	18
4.7 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.....	18
4.8 Normativa in materia segnalazioni di illecito (whistleblowing)	19
4.9 Riservatezza	20

TERMINI E DEFINIZIONI

AU: Amministratore Unico

P A R T E G E N E R A L E

CCNL: Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e Contratti Integrativi Aziendali

Destinatari: tutti coloro che sono tenuti alla conoscenza e al rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo secondo i requisiti del D.Lgs. 231/2001

D.lgs. 231/2001 o Decreto: D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” e successive modifiche ed integrazioni

Dipendenti: soggetti che svolgono in favore della Società una prestazione lavorativa, alle dipendenze e sotto la direzione della Società con contratto a tempo indeterminato o determinato. I lavoratori con contratto di collaborazione autonoma, con contratto a progetto, gli interinali e gli stagisti sono equiparati ai dipendenti per ciò che riguarda l’osservanza delle norme previste dal D.Lgs 231/01

Fornitori: soggetti che forniscono alla Società beni e/o servizi in virtù di accordi e/o contratti

Linee Guida: documenti emessi da associazioni di categoria o enti pubblici autorevoli in materia di D.Lgs. 231/2001

Modello: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo secondo i requisiti del D.Lgs. 231/2001

OdV: Organismo di Vigilanza. S’intende l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento

Organi Sociali: gli organi societari previsti da statuto

Risk assessment: metodologia strutturata di valutazione dei rischi e dei relativi controlli

Sistema Disciplinare: documento, parte del Modello Organizzativo, che disciplina le sanzioni irrogabili ai destinatari del Modello stesso per inosservanza delle disposizioni previste

Società: Gruppo Idealstampi Srl

Soggetti apicali: soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, 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

Soggetti subordinati: soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale

Stakeholder o portatori di interesse: soggetti portatori di interesse nei confronti della Società, siano essi interni o esterni alla sfera aziendale

Sistema di controllo interno: insieme dei protocolli e delle azioni adottate dalla Società allo scopo di prevenire i rischi

1. PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, è il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto Legislativo 231/2001 (di seguito Modello), adottato da Gruppo Idealstampi Srl (di seguito anche “Idealstampi” o “Società”).

Il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza delle regole e dei principi contenuti nel presente Modello è affidato ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Idealstampi Srl, nasce nel 1984 ad opera di Guglielmo e Piero Vezzoli e da sempre opera nel mondo della fabbricazione di stampi per la pressofusione, la trancia e la termoplastica. L’azienda è nata costruendo stampi per accessori moda e minuterie metalliche ma esigenze di mercato ed il desiderio di incrementare le proprie competenze hanno portato la società ad acquisire una elevata conoscenza ed una elevata qualifica nei settori degli stampi per articoli in alluminio e leghe leggere (carter, motoriduttori, coperchi ecc.) e degli stampi per termoplastica (vaschette, vassoi, portapiatti ecc.).

Nell’estate del 2003 l’azienda si è fusa con la consociata FIAST Srl, ampliando il proprio organico a più di 30 persone, e si è trasferita in una nuova sede occupando una superficie complessiva di oltre 3.500 mq.

La Politica aziendale, volta al continuo miglioramento del prodotto al fine di soddisfare le richieste del Cliente, ha consentito alla Società di mantenersi sempre aggiornata sulle più avanzate tecnologie di produzione e controllo del prodotto. Idealstampi Srl vanta oggi un moderno e vasto parco macchine completo di ufficio tecnico collegato in rete ai centri di lavoro. Il sistema organizzativo permette una efficace gestione di tutte le risorse interne ed esterne, ed assicura un pieno rispetto di tutte le richieste e di tutte le specifiche dei clienti ed una qualificata assistenza tecnica.

2. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2.1 Il Decreto Legislativo n.231/2001 e successive modifiche e integrazioni

Il decreto legislativo 231/2001 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche Decreto), entrato in vigore il 4 luglio 2001, ha introdotto nel sistema normativo italiano il concetto di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, conseguente alla commissione da parte di una persona fisica di un fatto illecito penalmente rilevante (reato).

La responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche o enti, si aggiunge e non si sostituisce alla responsabilità penale personale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Gli enti possono, quindi, essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio da:

- a) persone fisiche che rivestono funzioni apicali (rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di un'unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- b) soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei predetti apicali.

La responsabilità dell'ente è indipendente da quella della persona fisica che ha commesso il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Inoltre, detta responsabilità, viene esclusa nell'ipotesi in cui il soggetto agente abbia commesso il fatto nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il concetto d'**interesse** è strettamente connesso alla finalizzazione del reato: affinché sussista, è sufficiente che il reato sia stato compiuto con l'intenzione di far acquisire all'ente una utilità economica, senza richiedere che questa venga effettivamente conseguita.

Il termine **vantaggio**, invece, fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica da parte dell'ente, a prescindere dalle intenzioni che hanno spinto l'agente al compimento del reato.

Il D.lgs. n. 231/2001 ha diversificato il sistema di responsabilità dell'ente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale** (lettera a), la responsabilità dell'ente si presume. L'ente dovrà, quindi, dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza, incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del Modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata** (lettera b), l'onere probatorio è a carico dell'autorità giudiziaria. L'ente sarà responsabile solo ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. L'inosservanza di tali obblighi è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello organizzativo deve rispondere, per espressa prescrizione legislativa (art. 6 D.lgs. 231/2001) alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. 231/2001;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

P A R T E G E N E R A L E

- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2 I Reati presupposto e le sanzioni

Il legislatore ha inizialmente focalizzato la propria attenzione ai soli reati contro la pubblica amministrazione e successivamente è intervenuto a più riprese per rafforzare la normativa nazionale ed adeguarla alle convenzioni internazionali.

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti sopra evidenziati di tutte le fattispecie di reato previste dal codice penale o da leggi speciali, ma è circoscritta alle ipotesi dei cosiddetti reati-presupposto specificatamente previste dal D.lgs. n. 231/2001.

In particolare le fattispecie di reato richiamate dal Decreto, organizzate per categoria, sono le seguenti:

Fattispecie di reato	Riferimento normativo
Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (Truffa)	Art.24
Reati informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24 bis
Reati di criminalità organizzata	Art. 24 ter
Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (Corruzione)	Art. 25
Reati contro la fede pubblica (falso nummario)	Art. 25 bis
Reati contro l'industria ed il commercio	Art. 25 bis.1
Reati societari	Art. 25 ter
Reati con finalità di terrorismo	Art. 25 quater
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25 quater 1
Reati contro la personalità individuale	Art. 25 quinquies
Reati di abuso di mercato	Art. 25 sexies
Reati di lesioni colpose e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Art. 25 septies
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio	Art. 25 octies
Reati in materia di diritto d'autore	Art. 25 novies
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	Art. 25 decies
Reati ambientali	Art. 25 undecies
Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare	Art. 25 duodecies
Razzismo e xenofobia	Art. 25 terdecies
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Art.25-quaterdecies
Reati tributari	Art.25-quinquiesdecies
Reati doganali	Art.25-sexiesdecies
Reati transnazionali	L. 146/2006

Il Decreto individua una serie articolata di sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato. In sintesi:

- **sanzioni pecuniarie** (artt. da 10 a 12 D.lgs. 231/2001): la cui commisurazione è determinata in numero e valore delle quote tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità

P A R T E G E N E R A L E

dell'ente nonché dell'attività svolta per contrastare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è determinato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione;

- **sanzioni interdittive** (artt. da 13 a 17 D.lgs. 231/2001):
 - a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
 - c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- **confisca del prezzo o del profitto del reato** (art. 19 D.lgs. 231/2001);
- **pubblicazione della sentenza** (art. 18 D.lgs. 231/2001).

È opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente a giudicare i reati dei quali dipende la responsabilità amministrativa, nel procedimento a carico della persona fisica.

2.3 Le Linee Guida

In forza di quanto espressamente stabilito nel decreto (art. 6 D.lgs. 231/2001 terzo comma), i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento o linee guida redatti dalle associazioni rappresentative e di categoria, e comunicate al Ministero di Giustizia.

Le Linee Guida esplicitano le fasi in cui l'ente dovrebbe articolare un efficace sistema di prevenzione dei rischi di commissione degli illeciti previsti dal decreto. Le fasi sono le seguenti:

1. **Identificazione dei rischi potenziali:** individuazione delle aree di rischio, settore o processo aziendale nelle quali sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al decreto, mediante
 - *l'inventariazione degli ambiti aziendali di attività* (mappa delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti);
 - *l'analisi dei rischi potenziali* (mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio).
2. **Progettazione del sistema di controllo** (cd. "**protocolli**" per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente): predisposizione di un idoneo sistema di controllo, atto a prevenire i rischi attraverso l'adozione di specifici protocolli, mediante
 - *la valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi* (descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato e degli adeguamenti eventualmente necessari).

Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate nel Modello sono:

- Codice Etico
- Sistema organizzativo chiaro e formalizzato
- Sistema autorizzativo con definizione dei poteri di autorizzazione e di firma
- Procedure operative (manuali o informatiche)
- Comunicazione del personale e sua formazione
- Sistema di Monitoraggio e reporting

P A R T E G E N E R A L E

I principi di controllo che l'ente deve rispettare nella costruzione dell'intera architettura del sistema sono:

- “Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”.
- “Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”.
- “I controlli devono essere documentati”.

3. **Individuazione di un Organismo di Vigilanza**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

4. **Sistema Disciplinare**, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il presente Modello è redatto in conformità alle Linee Guida Confindustria nella loro ultima versione.

3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA GRUPPO IDEALSTAMPI SRL

3.1 Finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, Idealstampi Srl si pone l'obiettivo di dotarsi di un sistema di controllo interno che risponda alle finalità e alle prescrizioni del D.lgs.231/2001.

In particolare il Modello si propone le finalità di:

- promuovere e valorizzare in misura ancora maggiore una cultura etica all'interno della Società, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- diffondere la necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- sottolineare che tali forme di comportamento illecito, sono sistematicamente condannate dalla Società, in quanto contrarie ai principi etico - sociali cui si attiene, oltre che alle disposizioni di legge;
- informare tutti gli interessati che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo di gestione e controllo comporterà l'applicazione di sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre i principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- nominare l'OdV (Organismo di Vigilanza) con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

3.2 Destinatari

Il Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Idealstampi, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività considerate a rischio (di seguito i "Destinatari" del Modello).

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

Idealstampi vigila sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello assicurando la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

La Società si impegna a diffondere, nella propria organizzazione ed all'esterno, i contenuti del Modello ed i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

P A R T E G E N E R A L E

3.3 Metodologia e attività per la costruzione del Modello

Ai fini della predisposizione del Modello si è proceduto a:

- 1) identificare e mappare i processi sensibili: obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possano realizzare eventuali reati. Se ne è ricavata una rappresentazione delle aree a rischio e dei processi sensibili, dei controlli già esistenti e delle eventuali criticità;
- 2) valutare i rischi e il sistema dei controlli preventivo: sulla base della situazione esistente come sopra accertata, si è proceduto a valutare i rischi e successivamente si sono individuate le iniziative necessarie ai fini dell'adeguamento agli scopi perseguiti dal Decreto del sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali segnalati dalle Linee Guida di riferimento;
- 3) definire le procedure e i protocolli, parte integrante del sistema dei controlli in grado di prevenire i rischi: Idealstampi ha approvato ed implementato all'interno della propria organizzazione un sistema di procedure e di istruzioni operative volto a presidiare i processi aziendali e a prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto;
- 4) progettare e realizzare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo: si è inteso in tale fase definire un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire; tale sistema è composto dal Codice Etico che fissa le linee di orientamento generali ed i principi cui l'operatività della Società si ispira costantemente; un Modello di organizzazione e gestione, specificamente diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto.

Essenziale, ai fini della concreta applicazione e rispetto del Modello è l'attività di sensibilizzazione di tutte le strutture e dei livelli aziendali all'osservanza delle regole e delle procedure previste dallo stesso; l'istituzione di un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

3.4 Struttura del Modello

Il Modello si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

Nella Parte Generale sono descritti:

- il dettato normativo con un sintetico esame del Decreto e delle Linee Guida fornite da primarie associazioni di categoria;
- le finalità, la struttura e gli elementi del Modello adottato;
- i requisiti, le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- il Sistema Disciplinare adottato;
- l'attività di comunicazione ed il coinvolgimento e la formazione del personale sul Modello.

Nella Parte Speciale, suddivisa in Sezioni, sono descritti:

- l'elenco delle singole fattispecie di reato appartenenti alla categoria;
- i principi di comportamento adottati dalla Società, ad integrazione dei principi contenuti nel Codice Etico;
- l'elenco dei processi e delle attività sensibili e delle procedure aziendali che li regolamentano.

Gli Allegati al Modello sono:

- Allegato n. 1 Codice Etico
- Allegato n. 2 Sistema Disciplinare
- Allegato n. 3 Risk Assessment
- Allegato n. 4 Sistema di Governance (Procure, deleghe di responsabilità e poteri di spesa)

3.5 Approvazione, modifica e attuazione del Modello

Il Modello è approvato e adottato con provvedimento dell'Amministratore Unico. L'Amministratore Unico ha il compito, anche sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, di aggiornare o integrare il Modello, in seguito a:

- aggiornamenti normativi;
- significativi cambiamenti nell'organizzazione;
- variazioni nei processi e nelle attività aziendali o aree di business;
- verificarsi di eventi straordinari (gravi violazioni, contestazioni, sanzioni ecc.).

Le eventuali modifiche o integrazioni al Modello, anche su proposta dell'OdV, e dei documenti del Modello sono di responsabilità esclusiva dell'Amministratore Unico, a cui è attribuito anche il compito di determinare la dotazione di budget adeguate all'Organismo di Vigilanza per il corretto svolgimento dei suoi compiti.

Le modifiche integrazioni delle procedure operative o dei documenti a carattere dinamico richiamati o allegati al Modello, verranno approvate a cura dell'Amministratore Unico. Tali documenti costituiscono presidi di controllo per le attività sensibili e le loro modifiche sostanziali dovranno essere comunicate anche all'OdV.

Il Modello in ogni caso deve essere riesaminato su base annuale al fine di verificarne l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento al fine del mantenimento nel tempo della sua efficacia.

3.6 Elementi del Modello

Il presente Modello si fonda sui seguenti elementi, tra loro integrati:

1. Codice Etico;
2. Sistema organizzativo;
3. Poteri autorizzativi e di firma;
4. Attori del controllo (governance);
5. Sistema di procedure;
6. Mappatura delle aree a rischio e dei controlli;
7. Sistema Disciplinare;
8. Formazione e informazione relativamente al Modello e al decreto.

1. Codice Etico

Idealstampi ha adottato il proprio Codice Etico (Allegato n.1), che costituisce parte integrante del Modello, al fine di garantire il rispetto di determinati valori etici condivisi e specifiche norme di comportamento con l'obiettivo di prevenire i reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

I destinatari del Codice Etico sono i dipendenti, gli amministratori, i sindaci, i consulenti, i fornitori ed in generale tutti i soggetti che possono svolgere attività per conto della Società. Il Codice Etico è pertanto

applicabile anche ai terzi nei cui confronti il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico è imposto mediante pattuizioni contrattuali.

2. Sistema Organizzativo

La struttura organizzativa di Idealstampi è formalizzata in un organigramma aziendale da cui si individuano i ruoli e le responsabilità di ciascuna funzione organizzativa.

Tale documento è richiamato nel presente Modello, al fine della rappresentazione della struttura organizzativa adottata dalla Società.

3. Poteri autorizzativi e di firma

Il sistema autorizzativo ed i poteri di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

4. Attori del controllo (governance)

Idealstampi adotta una governance a schema tradizionale con la presenza di:

- Assemblea dei Soci
- Amministratore Unico

5. Sistema di procedure

La Società ha approvato ed implementato all'interno della propria organizzazione un sistema di procedure volto a presidiare i processi aziendali. Le Procedure sono parti fondanti del sistema integrato di gestione aziendale.

6. Mappatura delle aree a rischio e dei controlli

La Mappatura dei processi e delle attività sensibili costituisce il presupposto del Modello adottato da Idealstampi.

Nel documento redatto in conformità alle Linee Guida di Confindustria sono identificati i processi e le attività in cui può verificarsi il rischio di commissione dei reati e indicati i protocolli di prevenzione esistenti.

L'attività di aggiornamento della Mappatura è responsabilità dell'organo amministrativo. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificarne l'adeguatezza e proporre eventuali integrazioni e aggiornamenti.

7. Sistema Disciplinare

L'effettiva attuazione del Modello è garantita da un adeguato Sistema Disciplinare che sanziona il mancato rispetto delle norme contenute nel Modello e di tutti i suoi elementi costitutivi.

Idealstampi ha adottato un Sistema Disciplinare (Allegato n. 2) che costituisce parte integrante del Modello con l'obiettivo di sanzionare in via disciplinare i comportamenti non conformi a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento o di un giudizio penale.

Il Sistema Disciplinare è autonomo e non è sostitutivo della normativa che regola i rapporti di lavoro quali Statuto dei Lavoratori, Contratto Collettivo Aziendale e Nazionale di Lavoro applicato ai dipendenti della Società.

I destinatari del Sistema Disciplinare sono i dipendenti, gli amministratori, i consulenti, i fornitori con modalità differenti.

8. Formazione e informazione relativamente al Modello e al Decreto

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, Idealstampi promuove le attività di comunicazione, formazione e informazione del Modello.

La Società in collaborazione con l'OdV promuove la realizzazione di un piano di comunicazione e formazione specifico strutturato per tipologia di destinatario, con l'obiettivo di garantire la diffusione dei contenuti del Modello e del Decreto.

P A R T E G E N E R A L E

Il Modello è comunicato all'Organismo di vigilanza che ne riceve copia autorizzata.

Ai dipendenti della Società, esso è illustrato mediante:

- riunioni informative su finalità e contenuti del Modello (espressamente prevista per le funzioni apicali);
- affissione nella bacheca aziendale della Parte Generale del Modello, del Codice Etico e del Sistema Disciplinare;
- consegna a nuovi assunti di un estratto della documentazione da allegare al "set informativo" usualmente fornito al dipendente.

La Società promuove inoltre la piena pubblicità al Modello anche all'esterno nei confronti dei terzi mediante:

- pubblicazione sul sito aziendale della Parte Generale del Modello e del Codice Etico;
- informativa ai terzi (clienti, fornitori, consulenti, etc.).

Il piano di formazione prevede di attivare due differenti tipologie di formazione:

- la formazione generale, rivolta a tutti i livelli dell'organizzazione;
- la formazione specifica, che interessa invece i soggetti apicali o comunque il personale coinvolto nell'ambito di attività a rischio reato.

La formazione generale deve fornire conoscenze di base relative al Decreto, ai contenuti e alle finalità del Modello e ai compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

La formazione specifica deve fornire conoscenze e consapevolezza in merito ai rischi associabili alle attività aziendali, ai presidi di controllo da attivare e alle tecniche di valutazione dei rischi, così da fornire elementi concreti per l'individuazione di eventuali anomalie o non conformità.

I requisiti che il piano di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- la partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria;
- il relatore deve essere soggetto competente;
- la frequenza deve essere funzionale all'agire aziendale;
- l'attività di formazione deve essere registrata e verificata.

La formazione, come peraltro previsto dalle linee guida delle associazioni di categoria, viene erogata in presenza e/o con il supporto di piattaforme informatiche di apprendimento individuale e a distanza (cosiddetto e-learning).

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.lgs. n. 231/2001, in base a quanto disposto dall' articolo 6, comma 1 prevede tra gli elementi indispensabili per l'esonero dalla responsabilità amministrativa degli enti, l'istituzione di un organismo interno all'ente (Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Idealstampi in attuazione del disposto normativo e al fine di completare il proprio Modello di organizzazione e controllo, provvede alla nomina di predetto organismo di controllo in composizione monocratica.

Il funzionamento dell'OdV è disciplinato mediante uno specifico Regolamento dell'OdV adottato dallo stesso una volta costituito.

Di seguito sono disciplinati i requisiti, i compiti e i flussi informativi da e verso l'OdV.

4.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle associazioni di categoria, deve possedere i seguenti requisiti:

- **autonomia:** deve essere assicurata all'OdV completa autonomia, intesa come libertà e capacità decisionale, di autodeterminazione e di azione. Tale autonomia va esercitata soprattutto rispetto ai vertici societari, nel senso che l'organismo dovrà rimanere estraneo a qualsiasi forma di interferenza e pressione da parte dei vertici stessi.
- **indipendenza:** la posizione dell'organismo di vigilanza deve essere quella di un organismo terzo gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, libero da legami di sudditanza rispetto al vertice aziendale. All'OdV non devono essere attribuiti compiti operativi che potrebbero ripercuotersi su aspetti strategici, operativi e finanziari della Società.
- **professionalità:** il requisito della professionalità si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV. In particolare, occorre che l'OdV sia composto da soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia legale, di metodologie ed attività di controllo, valutazione e gestione dei rischi, organizzazione aziendale, finanza, tecniche di revisione, etc. oltre che capacità specifiche in relazione all'attività ispettiva, consulenziale di analisi dei sistemi di controllo.
- **continuità di azione:** la continuità di azione va intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo ed in termini di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.
- **onorabilità:** i componenti dell'organismo di vigilanza, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono presentare necessariamente un profilo etico di indiscutibile valore.

4.2 Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Sono ritenute cause di ineleggibilità:

- la presenza di una delle circostanze di cui all'articolo 2382 c.c. in relazione al singolo componente dell'OdV;
- l'avvio di indagini nei confronti del singolo componente dell'OdV per reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001;

P A R T E G E N E R A L E

- una sentenza di condanna, passata in giudicato, del singolo componente dell'OdV, per aver commesso uno dei reati sanzionati dal D.lgs. 231/2001, del singolo componente dell'OdV;

Il membro dell'OdV, con l'accettazione della nomina, attesta l'insussistenza di detti motivi di ineleggibilità. Le regole sopra descritte si applicano, anche in caso di successiva nomina di un membro dell'OdV in sostituzione di altro membro dell'organismo stesso.

Nei casi in cui sia stata emessa sentenza di condanna, l'Amministratore Unico nelle more del passaggio in giudicato della sentenza può disporre la sospensione dei poteri del membro dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di garantire la maggiore autonomia e indipendenza ai membri dell'OdV, essi non dovranno avere vincoli di parentela con il vertice aziendale né dovranno essere legati alla Società da interessi economici rilevanti o da una qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interessi.

4.3 Nomina composizione e durata dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore Unico, che determina anche il compenso riconosciuto a ciascuno dei membri.

Il numero e la qualifica dei componenti dell'OdV sono decisi dall'Amministratore Unico: nel caso di Idealstampi l'OdV è un organo monocratico.

La nomina a Organismo di vigilanza deve essere comunicata a ciascun membro nominato e da questi accettata formalmente. In via successiva, l'Amministratore Unico provvede a comunicare a tutti i livelli dell'organizzazione la nomina dell'OdV con evidenza delle responsabilità, poteri e compiti di Vigilanza.

La durata dell'incarico è fissata dall'Amministratore Unico all'atto della nomina ed è rinnovabile con provvedimento dell'Amministratore Unico. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore (cosiddetta prorogatio imperii).

4.4 Revoca dell'incarico

La revoca dell'incarico di membro dell'OdV (anche limitatamente ad un solo componente di esso) compete esclusivamente all'Amministratore Unico.

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa.

Per giusta causa di revoca a titolo esemplificativo e non tassativo si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi sopra evidenziati;
- il sopraggiungere di uno dei motivi di incompatibilità sopra evidenziati;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti propri dell'OdV;

Ciascun membro dell'OdV può recedere in ogni momento dall'incarico, fornendo la motivazione all'Amministratore Unico mediante preavviso di almeno 30 giorni.

4.5 Poteri e Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, vigila sull'efficace attuazione e sull'aggiornamento del Modello.

I compiti affidati all'OdV sono:

- Verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello:
 - verificare l'idoneità del Modello a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;

P A R T E G E N E R A L E

- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal modello stesso;
- verificare il rispetto dei principi di comportamento e delle procedure previste nel Modello e rilevare eventuali scostamenti.
- Curare l'aggiornamento del Modello:
 - curare l'aggiornamento del modello, proponendo, se necessario, all'Amministratore Unico l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia (in considerazione di eventuali interventi normativi, variazioni della struttura organizzativa, violazioni del modello).
- Promuovere la comunicazione informazione e formazione sul Modello e il Decreto:
 - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione, l'informazione e la formazione del Modello presso tutti i destinatari;
- Ricontrare con la opportuna tempestività, le richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dall'Amministratore Unico, qualora connesse o collegate al Modello;
- Riferire periodicamente all'Amministratore Unico in merito allo stato di attuazione e l'operatività del Modello.

4.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari ed il vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza deve riferire i risultati della propria attività con periodicità all'Amministratore Unico.

A tal fine, l'OdV predispone annualmente una relazione di sintesi del suo operato e un piano di attività per il successivo periodo di riferimento.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dai vertici societari e può, a sua volta, far richiesta in tal senso al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche inerenti all'attuazione del Modello.

4.7 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

I flussi informativi da e verso l'OdV, peraltro previsti dall'art. 6 del D.lgs. n.231/2001 che espressamente parla di "obblighi informativi", sono uno degli strumenti a disposizione dell'OdV per vigilare sull'efficacia ed effettività del Modello.

I flussi informativi possono essere di tipologie differenti:

- flussi ad evento: che avvengono al verificarsi di un determinato evento o situazione da segnalare all'OdV;
- flussi periodici: definiti su base periodica e concordati con le funzioni aziendali;
- segnalazioni: che possono provenire da parte di qualsiasi dipendente dell'azienda che rileva un pericolo, una possibile frode o altro comportamento che può configurare una violazione del Modello (whistleblowing).

La Società provvede a istituire un'apposita casella di posta elettronica che, in aggiunta a mezzi di comunicazione tradizionali, consenta ai dipendenti di denunciare all'OdV comportamenti non in linea con quelli previsti nel Modello.

4.8 Normativa in materia segnalazioni di illecito (whistleblowing)

Nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14.12.2017, è stata pubblicata la legge 30.11.2017 n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", entrata in vigore il 29/12/2017.

Il c.d. *whistleblowing* è uno strumento, ideato e collaudato negli Stati Uniti e in Gran Bretagna, finalizzato a perseguire un duplice scopo: favorire l'emersione di illeciti, irregolarità, violazioni dei modelli organizzativi in seno agli enti, garantendo, al contempo, la tutela della persona che compia la segnalazione da possibili ritorsioni e/o discriminazioni.

La norma estende al settore privato, attraverso modifiche al D.lgs. 231/2001, la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti rilevanti ai sensi del suddetto decreto (o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente) di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

In particolare, la nuova normativa prevede che, all'art. 6 del D.lgs. 231/2001, siano aggiunti i seguenti commi:

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

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel Sistema Disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

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

La nuova normativa "impatta" quindi sui modelli di organizzazione adottati ai sensi del D.lgs. 231/2001, richiedendo, fra l'altro:

- che i modelli di organizzazione dell'ente debbano prevedere l'attivazione di uno o più canali che consentano la trasmissione delle segnalazioni stesse a tutela dell'integrità dell'ente; tali canali debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. Il testo

P A R T E G E N E R A L E

prevede che vi debba essere "almeno un canale" alternativo, idoneo a garantire la riservatezza con modalità informatiche;

- che le segnalazioni circostanziate delle condotte illecite (o delle violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente) debbano fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti;
- che i modelli di organizzazione debbano prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante e di chi effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

In ossequio alle nuove disposizioni normative, Idealstampi stabilisce quanto segue:

- sono istituiti appositi canali che consentano ai soggetti apicali ed ai sottoposti di segnalare, a tutela dell'integrità della Società, eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, nonché ogni violazione del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle loro funzioni;
- i predetti canali, di cui almeno uno con modalità informatiche, garantiscono la riservatezza del segnalante;
- sono vietati tutti gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione.
- saranno applicate le sanzioni di cui al Sistema Disciplinare nei confronti di coloro che violeranno le misure di tutela del segnalante e di coloro che effettuino, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si riveleranno infondate.

4.9 Riservatezza

L'OdV ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio del proprio incarico, assicurando l'assoluta riservatezza e astenendosi da utilizzare le informazioni per fini diversi da quelli insiti il suo incarico di Organismo di Vigilanza.

Tutte le informazioni di cui entra in possesso l'OdV sono trattate in conformità alla legislazione vigente in