

# **INDEL B S.p.A.**

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

### **PARTE GENERALE**

Documento redatto ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive integrazioni e modificazioni, sulla base delle linee guida e codice di comportamento di Confindustria

Approvato dal Consiglio Di Amministrazione della società in data 16 aprile 2021

il Presidente del CdA

Antonio Berloni

## INDICE

ELENCO DELLE REVISIONI.....	3
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 .....	4
1.1. La responsabilità amministrativa degli Enti .....	4
1.2. Le Linee Guida .....	8
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	9
3. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DI INDEL B SPA.....	12
4. CORPORATE GOVERNANCE .....	13
4.1 Consiglio di Amministrazione .....	14
4.2 Collegio Sindacale.....	15
4.3 Assemblea dei Soci .....	15
5. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	15
6. MAPPA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO DI REATO .....	16
7. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE DELLE RISORSE .....	17
7.1 Diffusione al personale interno.....	17
7.2 Diffusione a consulenti e collaboratori esterni.....	18
8. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	18
8.1 Sanzioni per il personale dipendente.....	19
8.2 Sanzioni per il personale dirigente.....	21
8.3 Sanzioni per gli Amministratori .....	22
8.4 Sanzioni per il Collegio Sindacale .....	22
8.5 Sanzioni per l'Organo di Vigilanza .....	23
8.6 Sanzioni per i fornitori e gli altri soggetti terzi.....	23
9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	23
9.1 Durata in carica, modalità di nomina e revoca dell'OdV .....	24
9.2 Compiti e poteri dell'OdV.....	25
9.3 I flussi informativi e le segnalazioni verso l'OdV .....	26
9.4 I flussi informativi ( <i>reporting</i> ) dell'OdV nei confronti della Società .....	28
9.5 L'OdV di INDEL B SPA.....	29

## ELENCO DELLE REVISIONI

Data	N. Rev.	Variazioni
31/03/2017	0	Emissione del documento
26/07/2017	1	Aggiornamento Modello Organizzativo a seguito di quotazione in Borsa
16/04/2018	2	Aggiornamento Modello Organizzativo a seguito della ridefinizione di poteri nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, dell'introduzione nel D.Lgs. 231/2001 dell'art. 25-terdecies ( <i>"Razzismo e xenofobia"</i> ) e delle modifiche all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 apportate dalla Legge 179/2017 ( <i>"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"</i> , cd. <i>"Whistleblowing"</i> )
20/07/2018	3	Aggiornamento catalogo reati presupposto a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 21/2018, recante <i>"Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'art. 1, comma 85, lettera q), della Legge 23 giugno 2017, n. 103"</i>
18/04/2019	4	Revisione paragrafo 3 per aggiornamento dati societari, aggiornamento catalogo reati presupposto a seguito dell'entrata in vigore della L. 9 gennaio 2019, n. 3, recante <i>"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"</i>
16/04/2021	5	Aggiornamento del Modello Organizzativo a seguito delle novità normative intervenute dalla precedente rev. 4, con particolare riferimento all'introduzione nell'ambito del D.Lgs. 231/2001 dell'art. 25-quinquiesdecies ( <i>"Reati Tributari"</i> ) e dell'art. 25-sexiesdecies ( <i>"Contrabbando"</i> ). Introduzione di una nuova sezione della Parte Speciale (sezione L – Reati Tributari). Revisione della struttura del Modello con riferimento alla definizione degli Allegati al Modello stesso e complessivo <i>fine-tuning</i> della Parte Generale e della Parte Speciale.

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

### 1.1. La responsabilità amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 30”* (di seguito anche il *“Decreto”*), ha introdotto per la prima volta nell’ordinamento giuridico nazionale italiano il concetto secondo cui anche un ente può essere considerato responsabile in sede penale per taluni reati, qualora sia dimostrabile che questi sono stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti ad esso collegati (dipendenti, preposti, agenti, consulenti, collaboratori, ecc.). Detta responsabilità si aggiunge, di fatto, a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

Con riferimento all’ambito soggettivo di applicazione della norma, l’art. 1, comma 2 del Decreto, stabilisce che le disposizioni normative contenute nello stesso si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il successivo comma 3 stabilisce che sono esclusi dall’applicazione della disciplina in oggetto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Alla base della norma vi è l’intenzione, da parte del Legislatore, di attribuire all’ente una specifica funzione di garanzia, volta ad adottare ogni misura idonea e necessaria a prevenire comportamenti illeciti realizzati nel proprio interesse o a proprio vantaggio da soggetti a vario titolo coinvolti nell’attività aziendale, pena l’applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive a danno del patrimonio e degli interessi dell’ente stesso.

Le disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti di cui al D. Lgs. 231/2001 trovano applicazione esclusivamente per i reati in esso espressamente richiamati, i c.d. **Reati Presupposto**. Nel corso del tempo, il numero e le categorie di reati presupposto sono stati progressivamente e significativamente ampliati a seguito di successive integrazioni legislative. In particolare, risultano attualmente assoggettati all’applicazione del Decreto i reati dettagliatamente riportati all’**Allegato 1** del presente Modello.

L’art. 5 del D.Lgs. 231/2001 prevede che l’ente venga chiamato a rispondere della propria responsabilità amministrativa allorquando si verificano una o più condotte delittuose, riferite anche ad una sola delle fattispecie di Reato Presupposto, realizzate da soggetti in cd. *“posizione apicale”* (*“soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, soggetti che esercitano, anche di fatto, attività di gestione e controllo della stessa”*, Art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto), oppure da *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza”* di uno dei soggetti sopra individuati (interni all’organizzazione aziendale, come i dipendenti, ma anche esterni, come collaboratori, consulenti, ecc.).

A questo proposito, lo stesso art. 5 specifica che la responsabilità amministrativa dell’ente si riferisce solo ai casi in cui tale condotta delittuosa sia stata commessa dai soggetti sopra individuati nell’**interesse** o nel **vantaggio** dell’ente stesso, escludendo esplicitamente (art. 5, comma 2), quindi,

l'insorgere di tale responsabilità qualora il soggetto responsabile del reato abbia agito "nell'interesse proprio o di terzi".

L'ente può essere **esonerato** dalla responsabilità amministrativa qualora riesca a provare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, **modelli di organizzazione, gestione e controllo** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel definire le modalità di esenzione dalla responsabilità amministrativa, il D.Lgs. 231/2001 opera una significativa differenziazione rispetto alla tipologia di soggetto che materialmente commette il fatto illecito.

1. Nel caso in cui l'autore del reato sia individuato in un soggetto in "posizione apicale" (art. 6, comma 1 del Decreto), l'ente non risponde di responsabilità amministrativa qualora:
  - a. sia stato adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della stessa fattispecie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
  - b. sia stato attribuito il compito di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento, ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ovvero l'Organismo di Vigilanza;
  - c. gli autori del reato abbiano eluso fraudolentemente il Modello;
  - d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del suddetto Organismo di Vigilanza.
2. Qualora, invece, il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione ed alla vigilanza di soggetti in "posizione apicale", l'ente è ritenuto responsabile a livello amministrativo nel caso in cui tale reato sia stato reso possibile dall'inosservanza, da parte dei vertici aziendali, degli obblighi di direzione e vigilanza ad essi attribuiti, a meno che l'ente stesso non sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, inoltre, può rivelarsi un utile strumento di tutela, anche se realizzata successivamente alla commissione del reato: qualora, infatti, l'ente adotti il proprio Modello prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, può ottenere l'applicazione in misura consistentemente ridotta delle sanzioni pecuniarie (v. art. 12, comma 2, lett. b) e c.3 del Decreto) ed essere esentata dalle eventuali sanzioni interdittive applicabili (v. art. 17, comma 1, lett. b) del Decreto). Infine, l'art. 49 comma 1 del Decreto prevede che l'ente, decidendo di adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo – oltre ad altre, necessarie, iniziative – possa richiedere anche in corso di causa la sospensione delle eventuali misure cautelari, concorrendo addirittura alla revoca delle stesse nel momento in cui tale Modello è effettivamente adottato ed attuato (v. art. 50, comma 1 del Decreto).

I requisiti fondamentali che un Modello deve possedere per essere ritenuto potenzialmente idoneo a prevenire la commissione di reati sono previsti dall'art. 6, comma 2 del Decreto, e comprendono:

- ✓ L'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi eventuali reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001;
- ✓ La predisposizione di specifici protocolli e procedure finalizzati a programmare la formazione ed i processi decisionali dell'impresa in relazione ai reati da prevenire, in maniera tale da ridurre ad un livello accettabile il rischio di commissione di reati;
- ✓ L'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;

- ✓ L'istituzione di apposite procedure informative nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ L'introduzione di un idoneo sistema disciplinare, finalizzato a sanzionare eventuali inosservanze del Modello e delle connesse procedure aziendali da parte dei soggetti destinatari.

Inoltre, in ottemperanza alle indicazioni previste dalla Legge 30 novembre 2017, n. 170, recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* (c.d. *Whistleblowing*), sono stati introdotti, all'art. 6, comma 2-bis del Decreto, questi ulteriori requisiti fondamentali a ritenere idoneo il Modello:

- ✓ L'introduzione di uno o più canali che consentano ai soggetti apicali ed ai soggetti sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- ✓ L'introduzione di almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- ✓ Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ✓ Nel sistema disciplinare adottato dall'ente, la previsione di 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.

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

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

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

- a. La prima, finalizzata a determinare il numero delle quote (compreso tra cento e mille) tenendo conto:
  - ✓ della gravità del fatto;
  - ✓ del grado di responsabilità dell'ente;
  - ✓ dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
- b. La seconda, finalizzata a determinare il valore delle quote (da un minimo di 258,23 Euro ad un massimo di 1.549,37 Euro, e comunque entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati). Detto valore deve essere fissato *"sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione"* (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. n. 231 del 2001).

La sanzione pecuniaria può essere, in alcuni casi, comminata in misura ridotta, come previsto dall'articolo 12, D.Lgs. n. 231 del 2001.

2. **Sanzioni interdittive**, ovvero:

- ✓ interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- ✓ sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito;
- ✓ divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✓ divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

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

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

Le sanzioni interdittive vengono applicate, in virtù di quanto previsto dall'articolo 13 del D.Lgs. 231/2001, allorché si verificano le seguenti condizioni:

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

3. La **pubblicazione della sentenza** di condanna, che 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 solo nel caso all'ente venga applicata una sanzione interdittiva.

4. La **confisca** del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente. 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.



## 1.2. Le Linee Guida

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al suddetto Ministero le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, che costituiscono il nucleo originario di reati ai quali si applica il Decreto. A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa ad ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel febbraio 2008 è stato predisposto un primo aggiornamento delle Linee Guida (poi esaminato dal Ministero della Giustizia e ritenuto idoneo nell'aprile del 2008); nel marzo del 2014 il gruppo di lavoro di Confindustria ha emanato una nuova versione delle Linee Guida, approvate dal Ministero della Giustizia con una nota del 21 luglio 2014.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- ✓ attività di "identificazione dei rischi": ossia l'analisi del contesto aziendale volta ad evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono realizzare gli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- ✓ attività di "progettazione del sistema di controllo" (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, i rischi identificati.

Le Linee Guida di Confindustria individuano le componenti più rilevanti di un sistema di controllo interno atto a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto nelle seguenti: codice etico o di comportamento; sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro; procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); poteri autorizzativi e di firma; sistemi di controllo e gestione; comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere guidate dai seguenti principi:

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ✓ applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- ✓ documentazione dei controlli;
- ✓ 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 in: (1) autonomia e indipendenza; (2) professionalità; (3) continuità di azione.
- ✓ previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- ✓ obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.

Nella predisposizione del presente documento, pertanto, la società INDEL B S.p.A. (di seguito anche "INDEL B" ovvero la "Società") ha tenuto conto delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di



organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001", nella versione aggiornata a marzo 2014, così come approvata dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014.

Merita comunque precisare che eventuali difformità rispetto a punti specifici delle predette Linee Guida non inficiano di per sé la validità del Modello. Invero, il singolo Modello, dovendo necessariamente essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, può anche discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

## 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme al D.Lgs. 231/2001 rappresenta per INDEL B uno strumento:

- ✓ di garanzia e prevenzione rispetto alla commissione di illeciti;
- ✓ di sensibilizzazione verso tutti coloro che operano in nome e per conto di INDEL B, con particolare riferimento ai soggetti impegnati nelle "aree di attività a rischio";
- ✓ di tutela dei propri interessi dagli effetti negativi derivanti dall'eventuale applicazione di sanzioni interdittive;
- ✓ di verifica, revisione ed ottimizzazione dei processi e dei protocolli interni, nonché dei relativi sistemi di controllo, a beneficio di tutta l'organizzazione aziendale.

Il Modello dimostra, inoltre, che INDEL B non tollera e disconosce comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale dell'azienda.

Le disposizioni contenute nel presente Modello si applicano ai seguenti destinatari (nel seguito anche i "Destinatari"):

- ✓ tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società;
- ✓ tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- ✓ tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori coordinati e continuativi, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- ✓ i soggetti esterni che, per conto o nell'interesse della Società, operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività a rischio reato (es. consulenti, agenti, legali, procuratori, fornitori, ecc.).

Il processo che ha portato all'elaborazione del presente Modello ha dapprima richiesto una corretta individuazione dei potenziali rischi di reato connessi all'attività aziendale, attraverso un'analisi del rischio (c.d. attività di "risk assessment") che ha riguardato le seguenti attività:

- ✓ sulla base dell'analisi della struttura, dell'attività e dell'organizzazione dell'azienda, si identificano le aree e i processi più verosimilmente sottoposti al rischio di commettere reati rientranti nella disciplina del D.Lgs. 231/2001 (individuazione rischi specifici);
- ✓ viene approfondita l'analisi organizzativa attraverso una verifica delle procedure gestionali, dei protocolli, dei flussi informativi e delle istruzioni già in essere presso l'azienda, con particolare riferimento alla loro adeguatezza e all'efficacia preventiva rispetto ai reati specifici individuati (analisi del sistema di controllo esistente);

- ✓ a seguito di un'attività di "gap analysis", vengono individuati eventuali correttivi e/o integrazioni da apportare al sistema di controllo esistente, al fine di rendere a tutti gli effetti accettabile il livello di rischio di commissione degli illeciti individuati (adeguamento del sistema di controllo preventivo).

INDEL B, grazie al lavoro propedeutico all'adozione del Modello, intende dotarsi di un sistema di procedure, protocolli e controlli strutturato ed efficace, che sia in grado di ridurre a livelli accettabili, se non addirittura di eliminare, eventuali rischi connessi alla commissione di reati rilevanti in ambito di D.Lgs. 231/2001.

Come chiaramente dichiarato nel proprio Codice Etico, infatti, INDEL B è contraria alla commissione di qualsivoglia tipo di illecito (penale, amministrativo e civile), anche nel caso in cui questo sia apparentemente ed erroneamente configurabile nell'interesse o a vantaggio della medesima.

Il presente Modello costituisce per INDEL B lo strumento attraverso il quale monitorare e gestire i processi potenzialmente a rischio di commissione di reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001, prevenire eventuali comportamenti illeciti, sanzionare, reprimere e contrastare possibili violazioni alle regole ed ai principi aziendali.

Il presente Modello si compone di una Parte Generale, di una Parte Speciale e di alcuni Allegati.

La **Parte Generale**, oltre a fornire una sintesi della normativa di riferimento, descrive:

- ✓ la struttura organizzativa di INDEL B e il modello di *governance* adottato dalla Società;
- ✓ le aree e le attività a rischio reato, così come identificate dall'attività di *risk assessment* sottostante al Modello;
- ✓ le modalità di diffusione del Modello e di formazione delle risorse;
- ✓ il funzionamento del sistema disciplinare e sanzionatorio adottato in ambito D.Lgs. 231/2001;
- ✓ le caratteristiche, i compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza, nonché i flussi informativi previsti da e verso l'OdV stesso.

La **Parte Speciale** è predisposta con riferimento ad ogni singola fattispecie di Reato Presupposto che, sulla base del *risk assessment* effettuato, la Società ha ritenuto opportuno presidiare in modo specifico con la redazione di una sezione ad hoc della Parte Speciale. I Reati Presupposto rispetto ai quali non è stata redatta una specifica sezione della Parte Speciale sono quelli che, sempre sulla base dell'attività di *risk assessment* effettuata, sono stati considerati non applicabili a INDEL B o, in ogni caso, con un profilo di rischio di commissione estremamente limitato e meramente potenziale, rispetto al quale si ritengono sufficienti, in ottica di tutela e prevenzione, i principi contenuti nel Codice Etico aziendale, parte integrante del Modello.

Le sezioni della Parte Speciale che compongono il presente documento sono di seguito elencate:

- ✓ Sezione A, "Reati contra la Pubblica Amministrazione" (artt. 24 e 25 del Decreto);
- ✓ Sezione B, "Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento" (art. 25-bis del Decreto);
- ✓ Sezione C, "Delitti contro l'industria e il commercio" (art. 25-bis.1 del Decreto);
- ✓ Sezione D, "Reati societari" (art. 25-ter del Decreto);
- ✓ Sezione E, "Abuso di mercato" (art. 25-sexies del Decreto);
- ✓ Sezione F, "Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro" (art. 25-septies del Decreto);

- ✓ Sezione G, “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio” (art. 25-octies del Decreto);
- ✓ Sezione H, “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore” (art. 25-novies del Decreto);
- ✓ Sezione I, “Reati ambientali” (art. 25-undecies del Decreto);
- ✓ Sezione J, “Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (art. 25-duodecies del Decreto);
- ✓ Sezione K, “Delitti di criminalità organizzata, reati transnazionali e induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria” (artt. 24-ter e 25-decies del Decreto);
- ✓ Sezione L, “Reati Tributari” (art. 25-quinquiesdecies del Decreto).

Gli **Allegati** sono documenti di dettaglio che consentono una migliore comprensione della situazione di contesto nell’ambito del quale è redatto il Modello. Si tratta, in particolare, dei seguenti documenti:

- ✓ Elenco dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 (**Allegato 1**);
- ✓ Organigramma aziendale (**Allegato 2**);
- ✓ Flussi informativi destinati all’Organismo di Vigilanza (**Allegato 3**).

Oltre a quanto sopra, sono **parte integrante** del presente Modello i seguenti documenti, reperibili in base alle modalità previste per la loro diffusione all’interno della Società:

- ✓ la **Mappatura delle aree ed attività a rischio reato**, ossia il documento che contiene le risultanze dalle attività di *risk assesment* alla base del Modello;
- ✓ il **Codice Etico** adottato da INDEL B al fine di definire in maniera chiara e trasparente i valori e i principi a cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività e nella gestione dei rapporti con i propri stakeholders. In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso e un valido strumento di prevenzione delle fattispecie penali ricomprese nel Decreto;
- ✓ le **procedure aziendali** interne **con rilevanza in ambito D.Lgs. 231/2001** e che rappresentano attuazione operativa del presente Modello come, per esempio, la “Procedura Whistleblowing” (meglio descritta al successivo paragrafo 9.3).

Nell’ambito delle diverse sezioni della Parte Speciale, per ciascuna Area ed Attività vengono identificate le specifiche modalità di contenimento del rischio, evidenziando le azioni e le procedure finalizzate a scongiurare o, quantomeno, a ridurre le possibilità di teorica commissione di uno o più reati presupposto.

Nell’identificazione di azioni e procedure di contenimento del rischio, INDEL B adotta i seguenti principi:

- ✓ chiara identificazione e separazione, laddove possibile, di compiti e responsabilità riconducibili a processi a rischio;
- ✓ sviluppo di prassi operative e di procedure ispirate a principi di trasparenza, congruità, coerenza e verificabilità, promuovendo la tracciabilità di ogni operazione;
- ✓ presenza di livelli intermedi di autorizzazione e controllo per i processi a rischio che comportano la movimentazione di denaro;

- ✓ distribuzione dei poteri autorizzativi e di firma coerente con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese previste.

Le procedure di contenimento del rischio, che coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione e tutto il personale, sono sottoposte a verifica di effettività da parte degli organi di controllo previsti dal sistema di governance di INDEL B, ovvero il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, il Comitato Controllo Rischi e il Comitato per la Remunerazione, istituiti dall'azienda a seguito della quotazione in Borsa e l'Organismo di Vigilanza, nominato contestualmente all'adozione del Modello e dotato dei necessari requisiti di autonomia e indipendenza.

Con riferimento a quest'ultimo, il Modello individua altresì i criteri adottati per la sua composizione, le modalità attraverso le quali garantire a tale organismo un continuo flusso di informazioni e l'obbligo in capo al medesimo di documentare le verifiche effettuate.

Per quanto concerne l'**approvazione** e le **modifiche** del Modello, si specifica che – ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto – il Modello è un atto di emanazione del vertice aziendale. Pertanto, l'approvazione del presente Modello e dei suoi elementi costitutivi è prerogativa e responsabilità esclusiva dell'organo amministrativo della Società. La formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni del Modello, anche su segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, è pertanto responsabilità esclusiva dell'organo amministrativo. In base alle deleghe previste dall'organo amministrativo stesso, e previo parere dell'Organismo di Vigilanza, può essere attribuita alla competenza dell'Amministratore Delegato la possibilità di apportare modifiche non sostanziali e meramente formali al presente Modello.

### 3. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DI INDEL B SPA

INDEL B S.p.A. è una società per azioni che ha come finalità principale la produzione, la compravendita all'ingrosso e al dettaglio, compreso il commercio elettronico, l'importazione e l'esportazione di apparecchi elettrodomestici ed elettromeccanici, con particolare riferimento al settore della refrigerazione.

La produzione di INDEL B si divide principalmente in due grandi famiglie di prodotti destinate ad altrettanti mercati: settore HoReCa e settore refrigerazione mobile.

Nel settore HoReCa l'azienda si rivolge principalmente a ristoranti, catering, catene alberghiere nazionali ed internazionali ed a cantieri nautici per la costruzione di navi da crociera, mettendo a disposizione una gamma composta da minibar, accessori per hotel (casseforti, serrature elettroniche, televisori LED, illuminazione a LED, asciugacapelli, ecc.), cantine refrigerate per vini e piccoli frigoriferi da incasso per la conservazione del latte.

Nel settore della refrigerazione mobile INDEL B vanta una posizione di leader mondiale nella produzione di frigoriferi a corrente continua 12/24 Volt per il mercato OEM (Original Equipment Manufacturer) e Aftermarket, collaborando da anni con le maggiori case produttrici di Veicoli Industriali e Pullman (Scania, Iveco, Daf, Renault, Volvo, Kenworth, Peterbilt, Irizar, Irisbus, Karosa).

Da alcuni anni la gamma di prodotti a marchio INDEL B per il settore della refrigerazione mobile è completata dalla produzione di aria condizionata a corrente continua per camion e veicoli industriali ("Parking air cooler").

L'attività della Società è concentrata in tre principali stabilimenti produttivi e di assemblaggio situati due in Sant'Agata Feltria (RN) e uno in Cambiano (TO), e in altri insediamenti produttivi minori nella stessa area geografica, nonché nel polo logistico di Pesaro-Montelabbate. Una componente della produzione dei sistemi di refrigerazione proviene, inoltre, dalla società cinese collegata *Guangdong Iceco Enterprise Co. Ltd.* La Società è altresì presente negli Stati Uniti d'America, con la joint venture *Indel Webasto Marine* – in particolare per quanto riguarda la commercializzazione di prodotti relativi al comparto c.d. "Marine" – e con la controllata Indel B North America per quanto riguarda la commercializzazione dei prodotti relativi all'automotive Aftermarket; in Brasile, attraverso la società collegata Elber per la produzione di *mini fridge* e sistemi di refrigerazione.

Dal 19 maggio 2017 INDEL B è quotata sul mercato MTA, mercato principale di Borsa Italiana Spa; la società AMP.FIN SRL possiede una percentuale di azioni che garantiscono il controllo della Società, mentre la restante percentuale costituisce il flottante in circolazione sul mercato azionario.

A livello organizzativo, INDEL B è contraddistinta da un approccio di natura "funzionale", con le diverse funzioni aziendali, sotto la responsabilità di un Direttore/Responsabile di funzione, che dipendono gerarchicamente dal Direttore Generale che, a sua volta, riporta al Consiglio di Amministrazione. La suddivisione dei ruoli, su base gerarchica e per tipologia di attività, è definita, nel dettaglio, dall'organigramma aziendale (**Allegato 2** del presente Modello), tempestivamente aggiornato in caso di variazioni.

La Società si avvale, inoltre, di fornitori/consulenti esterni per alcune specifiche attività, tra le quali:

- ✓ assistenza legale;
- ✓ assistenza fiscale e societaria;
- ✓ assistenza in materia di gestione ambientale e della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ✓ assistenza in materia di privacy.

Per la propria organizzazione, INDEL B ha adottato ed implementa un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) conforme alle norme UNI EN ISO 9001 ed ai requisiti tecnici previsti dalla ISO/TS 16949, specifica per il settore Automotive. L'Azienda è dotata, inoltre, di un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) conforme alle norme UNI EN ISO 14001 e di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro (SGSSL) conforme alle norme UNI ISO 45001.

## 4. CORPORATE GOVERNANCE

Il modello di *governance* adottato da INDEL B è di tipo "tradizionale": prevede la presenza di un Presidente e di un Consiglio di Amministrazione con funzioni amministrative, nell'ambito del quale è nominato un Amministratore Delegato, a cui viene affiancato un Collegio Sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione, tutti di nomina assembleare. Sempre con nomina assembleare è stata, inoltre, incaricata una Società di Revisione dei conti.

Il Consiglio di Amministrazione nomina a sua volta un organo, l'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con funzioni consultive e di controllo sul funzionamento del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

In relazione all'emissione di titoli quotati sul mercato azionario, al fine di garantire la trasparenza dell'operatività del management aziendale, nonché una corretta comunicazione agli investitori ed al mercato, INDEL B assume, quale punto di riferimento per il proprio sistema di governo, quanto

previsto dallo Statuto, dal Codice Etico, dal Codice di Autodisciplina delle Società Quotate promosso da Borsa Italiana Spa, oltre alle norme ed alle best practices nazionali ed internazionali.

Il sistema di corporate governance di INDEL B risulta, pertanto, articolato come di seguito descritto.

## 4.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo centrale del sistema di *corporate governance* della Società.

Al Consiglio spettano le più ampie facoltà per tutti gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, essendo ad esso deferito tutto ciò che dalla Legge non sia inderogabilmente riservato all'Assemblea, oltre ai più ampi poteri di indirizzo strategico del Gruppo per una corretta ed efficiente gestione della Società, in grado di conseguire l'oggetto sociale e creare valore per gli azionisti in una prospettiva di medio lungo periodo.

Ai sensi dell'art. 16 dello Statuto della Società, il Consiglio di Amministrazione di INDEL B può essere composto da un minimo di cinque a un massimo di tredici membri. Ad oggi, i consiglieri di amministrazione sono 10 (dieci), tutti con mandato triennale; di questi due sono nominati quali amministratori indipendenti, secondo quanto previsto dall'art. 148, comma 3, del TUF, come richiamato dall'art. 147-ter, comma 4, del TUF ("Requisiti di indipendenza").

La nomina del Consiglio di Amministrazione è affidata all'assemblea ordinaria, sulla base di liste presentate dai soci titolari, da soli o congiuntamente, di un numero di Azioni almeno pari alla quota di partecipazione determinata da Consob, e secondo le modalità ed i requisiti definiti dallo stesso art. 16 dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione di INDEL B è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Secondo quanto stabilito dall'art. 17 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può nominare tra i suoi membri un Amministratore Delegato, fissando le relative attribuzioni. A uno o più membri del Consiglio di Amministrazione possono essere inoltre delegate, in tutto o in parte, in via esclusiva, le funzioni inerenti gli adempimenti normativi, amministrativi, retributivi, contributivi, fiscali, di sicurezza e igiene del lavoro e comunque tutti gli adempimenti inerenti i rapporti con i soggetti che dalla Società percepiscono redditi di lavoro dipendente, redditi di lavoro autonomo e redditi di capitale; a coloro cui siano attribuite dette funzioni delegate spetta di esercitare, sempre in via esclusiva, tutti gli inerenti poteri decisionali e di tenere i rapporti con le Autorità e gli Uffici preposti alla trattazione di dette problematiche e pure, nelle stesse materie, con l'Autorità Giudiziaria di ogni ordine e grado.

I poteri vengono conferiti mediante delibera del CdA e sono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

Il Consiglio di Amministrazione ha assegnato al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato ed al Direttore Generale, specifici poteri di gestione e di firma strettamente connessi e funzionali allo svolgimento delle rispettive competenze, fatta eccezione per le operazioni di significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale e finanziario, individuate nel rispetto dei principi del Codice di



Autodisciplina redatto da Borsa Italiana al quale INDEL B ha dichiarato di conformarsi, che restano riservati in via esclusiva al Consiglio di Amministrazione e non sono delegabili.

Il Consiglio di Amministrazione di INDEL B ha, inoltre, nominato tre Comitati non esecutivi, composti ciascuno da tre amministratori, ad esclusione del Comitato Parti Correlate composto da due amministratori, la maggioranza dei quali in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla Legge e dal Codice di Autodisciplina delle Società Quotate:

- Comitato Controllo e Rischi, che supporta il Consiglio di Amministrazione in merito alle valutazioni e decisioni relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, oltre a quelle relative all'approvazione delle relative relazioni finanziarie periodiche;
- Comitato per la Remunerazione, che funge da organo consultivo e propositivo con il compito principale di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte per la definizione della politica per la remunerazione degli amministratori e dirigenti con responsabilità strategiche;
- Comitato Parti Correlate, che è volto ad individuare il procedimento relativo alla gestione delle operazioni con parti correlate effettuate da INDEL B direttamente o per il tramite di società controllate al fine di assicurare trasparenza e correttezza sostanziale e procedurale.

Con specifica Delibera, infine, il Consiglio di Amministrazione ha attribuito ad un Consigliere Delegato specifici poteri di organizzazione, gestione e controllo, unitamente ad adeguata disponibilità economica, ai fini della prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali. Il Consigliere Delegato, assume, pertanto, la qualifica di Datore di Lavoro, come definito dall'art. 2, lett. b) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

## 4.2 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale di INDEL B è composto di 3 (tre) membri effettivi (tra cui il presidente) e 2 (due) membri supplenti, di incarico triennale, a cui è affidato, così come previsto dall'art. 2403 del Codice Civile, il compito di vigilanza:

- ✓ sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- ✓ sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- ✓ sull'adeguatezza e sul corretto funzionamento della struttura organizzativa della Società, del Sistema di Controllo Interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

## 4.3 Assemblea dei Soci

Ai sensi del Titolo III dello Statuto, è competenza dell'Assemblea dei Soci deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie riservate alla stessa dalla Legge o dallo Statuto.

## 5. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel lavoro propedeutico all'adozione del presente Modello, INDEL B ha previsto alcuni utili strumenti di orientamento e monitoraggio per i processi aziendali caratteristici, da affiancare al sistema di verifiche e controlli preesistente e da applicare in particolar modo alle attività a maggior rischio.



Il sistema di controllo interno così costituito comprende:

- ✓ i principi etici ai quali la Società si ispira, anche sulla base di quanto stabilito nel Codice Etico e nelle Politiche di gestione della Qualità, dell'Ambiente e della Sicurezza sul Lavoro;
- ✓ il sistema di deleghe e procure;
- ✓ le istruzioni operative, le procedure aziendali, i regolamenti di gestione adottati dalla Società;
- ✓ la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale;
- ✓ il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL di riferimento;
- ✓ il Codice di Autodisciplina per le società quotate, redatto da Borsa Italiana;
- ✓ il complesso di norme e regolamenti nazionali e internazionali, se applicabile.

## 6. MAPPA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO DI REATO

L'attività di *risk assessment* è stata condotta in collaborazione con consulenti esterni, che hanno sottoposto la struttura organizzativa e societaria di INDEL B ad un'analisi approfondita, articolata nelle seguenti fasi distinte:

1. Esame preliminare della documentazione societaria disponibile (Statuto, regolamenti, procure, ecc.);
2. Interviste alla Direzione ed al personale della società;
3. Mappatura delle attività aziendali, che ha identificato i reati rilevanti nell'ambito del Decreto 231 a cui l'azienda è potenzialmente soggetta, anche se astrattamente.

Al termine di tale attività, è stato possibile individuare le Aree e le Attività aziendali "a rischio", per le quali, cioè, il rischio di commissione di uno o più reati presupposto di responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 è da considerarsi astrattamente probabile.

Le Aree ed Attività "a rischio" per INDEL B sono le seguenti:

- ✓ Gestione di controlli, ispezioni, accertamenti, procedimenti amministrativi e giudiziari;
- ✓ Richiesta autorizzazioni, abilitazioni, certificazioni;
- ✓ Rapporti con la Pubblica Amministrazione connessi all'attività di Operatore Economico Autorizzato – AEO;
- ✓ Accesso a finanziamenti e sovvenzioni pubbliche;
- ✓ Trasmissione di documenti e/o dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione;
- ✓ Gestione delle risorse umane;
- ✓ Gestione degli adempimenti societari;
- ✓ Amministrazione, contabilità e controllo di gestione;
- ✓ Gestione dei flussi finanziari;
- ✓ Gestione dei fornitori;
- ✓ Gestione dei clienti;
- ✓ Gestione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ✓ Gestione di sistemi informativi, hardware e software;
- ✓ Redazione della documentazione tecnica, certificazione, etichettatura del prodotto;
- ✓ Acquisizione, registrazione e/o utilizzo di marchi, brevetti, disegni;
- ✓ Gestione campagne commerciali e di comunicazione verso l'esterno;
- ✓ Gestione dell'impatto ambientale;

- ✓ Omaggi, regalie ed erogazioni liberali;
- ✓ Gestione dei contenziosi;
- ✓ Diffusione notizie e informazioni aziendali all'esterno;
- ✓ Gestione degli adempimenti fiscali e tributari;
- ✓ Operazioni straordinarie;
- ✓ Operazioni intercompany e con parti correlate;
- ✓ Gestione degli aspetti doganali.

Il *risk assessment* è da considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo.

## 7. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE DELLE RISORSE

La diffusione dei contenuti del Modello ai soggetti destinatari dello stesso costituisce uno strumento di garanzia e controllo di primaria importanza.

Il presente Modello è, pertanto, oggetto di comunicazione a tutti i Destinatari, secondo modalità e tempi definiti dal Presidente in accordo con il Direttore Generale e con l'Organismo di Vigilanza, tali da favorire la massima conoscenza delle regole comportamentali che INDEL B ha ritenuto di darsi.

Il Modello è disponibile e visionabile nella sua interezza presso la sede della Società ed è a disposizione di chiunque voglia consultarlo. Copia del Codice Etico aziendale e della Parte Generale del Modello è, inoltre, messa a disposizione in un'area dedicata del sito internet aziendale.

### 7.1 Diffusione al personale interno

INDEL B adotta programmi di informazione e formazione rivolti a tutti i soggetti operanti internamente all'azienda, in funzione della qualifica ricoperta, dei poteri e delle deleghe attribuite, nonché del livello di rischio dell'area aziendale nella quale operano.

Le attività di informazione e formazione sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione del dipendente, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

Per la diffusione dei contenuti del proprio Modello al personale interno, INDEL B adotta la seguente procedura:

- ✓ Viene inviata una comunicazione iniziale a tutto il personale in forza, riguardante l'adozione del Modello da parte della Società;
- ✓ A tutti i nuovi assunti viene consegnata una copia del Codice Etico e del Modello, con indicazione della/e sezione/i della Parte Speciale di interesse, al fine di garantire loro le conoscenze considerate di primaria rilevanza;
- ✓ A ciascun dipendente è richiesta la presa visione del Codice Etico e del Modello, con connessa sottoscrizione di un apposito modulo per accettazione dei relativi contenuti;

- ✓ La documentazione di riferimento (Modello, Codice Etico, modulistica, procedure, ecc.) viene messa a disposizione del personale, ai fini di consultazione, in un'area dedicata della rete intranet aziendale;
- ✓ Ogni anno vengono svolte, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, attività di formazione rivolte a gruppi di dipendenti su tematiche di rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

## **7.2 Diffusione a consulenti e collaboratori esterni**

INDEL B provvede all'informazione dei soggetti che operano per conto dell'azienda sotto la vigilanza ed il coordinamento degli apici aziendali, con particolare riferimento a consulenti e/o collaboratori esterni che operano in aree e con attività a rischio, dell'esistenza delle regole comportamentali e procedurali di interesse, fornendo loro apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello e del Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono, inoltre, inserite apposite clausole che prevedono la risoluzione del rapporto con INDEL B in caso di violazione alle predette regole comportamentali e procedurali.

## **8. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

Come espressamente richiesto dalla normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti, un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, è stato previsto per la violazione delle prescrizioni del Modello, nonché del Codice Etico e degli altri documenti che costituiscono parte integrante del Modello stesso.

Il sistema prevede sanzioni per i diversi Destinatari del Modello – così come definiti al precedente paragrafo 2 – in considerazione della diversa tipologia di rapporto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un procedimento penale in capo ai soggetti, in quanto tali violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società, la quale, peraltro, con l'adozione del Modello, persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione dei propri affari e delle proprie attività, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine.

Nella definizione del sistema sanzionatorio, ed in particolare nella correlazione tra l'infrazione da parte del Destinatario ed il provvedimento disciplinare da adottare, sono stati considerati come parametro tre distinti livelli di gravità, di seguito descritti:

1. violazione delle prescrizioni del Modello, nonché di procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;

2. infrazioni gravi alla disciplina del lavoro ed alla diligenza professionale, tali da pregiudicare il rapporto fiduciario tra la Società ed i Destinatari del Modello, nonché comportamenti diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato Presupposto;
3. comportamenti che provocano grave nocumento morale o materiale alla Società, che impongono l'interruzione immediata del rapporto di lavoro e/o di collaborazione, comportamenti che integrano uno o più Reati Presupposto, infrazioni dolose ed elusioni fraudolente delle disposizioni aziendali, compresa la violazione delle misure di tutela nei confronti dei soggetti che segnalano condotte illecite e/o violazioni del Codice Etico e del Modello, nonché l'invio – con dolo o colpa grave – di segnalazioni che si rivelano infondate.

## 8.1 Sanzioni per il personale dipendente

Nella definizione di sanzioni disciplinari rivolte ai dipendenti, è fatto obbligo all'impresa di rispettare le disposizioni di cui all'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dal CCNL applicabile.

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello, ad opera dei lavoratori dipendenti di INDEL B, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare (insubordinazione, esecuzione negligente delle prestazioni, pregiudizio alla disciplina o morale aziendale), con gli effetti previsti dalla legge.

I provvedimenti disciplinari applicabili consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, nelle seguenti misure:

- ✓ richiamo verbale,
- ✓ rimprovero scritto,
- ✓ sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni,
- ✓ licenziamento per mancanze (giustificato motivo o giusta causa).

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

In linea generale, la correlazione tra sanzione disciplinare comminata al lavoratore dipendente e gravità dell'infrazione commessa è riassumibile nella seguente tabella:

<b>Sanzioni disciplinari ai DIPENDENTI</b>	
<b>Infrazione</b>	<b>Sanzione disciplinare</b>
Violazione delle prescrizioni del Modello, nonché di procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Richiamo verbale;</li><li>✓ Rimprovero scritto;</li><li>✓ Sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino a 3 gg.</li></ul>
Infrazioni gravi alla disciplina del lavoro ed alla diligenza professionale, comportamenti diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato Presupposto;	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino a 10 gg.</li><li>✓ Licenziamento per mancanze (giustificato motivo)</li></ul>
Comportamenti che provocano grave nocumento morale o materiale alla Società, comportamenti che integrano uno o più Reati Presupposto, infrazioni dolose ed elusioni fraudolente delle disposizioni aziendali. Violazione delle misure di tutela nei confronti dei soggetti che segnalano condotte illecite e/o violazioni del Codice Etico e del Modello. Invio, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Licenziamento per mancanze (giusta causa)</li></ul>

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentita la funzione aziendale competente.

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

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

## 8.2 Sanzioni per il personale dirigente

Sebbene le disposizioni di cui al sopra citato art. 7, Legge 300/70 non trovino applicazione per i Dirigenti, è opportuno prevedere le stesse metodologie di contestazione e addebito previste dallo Statuto dei Lavoratori per i dipendenti.

Le sanzioni disciplinari applicabili, graduate in relazione alla intensità ed eventuale recidiva del comportamento, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato, possono consistere in:

- ✓ censura scritta;
- ✓ sospensione dal servizio fino a 3 giorni;
- ✓ sospensione disciplinare dal servizio e dal trattamento economico fino a 10 giorni;
- ✓ licenziamento per giustificato motivo soggettivo;
- ✓ licenziamento per giusta causa.

In linea generale, la correlazione tra sanzione disciplinare comminata al lavoratore dipendente e gravità dell'infrazione commessa è riassumibile nella seguente tabella:

<b>Sanzioni disciplinari ai DIRIGENTI</b>	
<b>Infrazione</b>	<b>Sanzione disciplinare</b>
Violazione delle prescrizioni del Modello, nonché di procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Censura scritta;</li><li>✓ Sospensione dal servizio fino a 3 gg;</li></ul>
Infrazioni gravi alla disciplina del lavoro ed alla diligenza professionale, comportamenti diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato Presupposto;	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sospensione disciplinare dal servizio e dal trattamento economico fino a 10 gg.</li><li>✓ Licenziamento per mancanze (giustificato motivo soggettivo)</li></ul>
Comportamenti che provocano grave nocumento morale o materiale alla Società, comportamenti che integrano uno o più Reati Presupposto, infrazioni dolose ed elusioni fraudolente delle disposizioni aziendali. Violazione delle misure di tutela nei confronti dei soggetti che segnalano condotte illecite e/o violazioni del Codice Etico e del Modello. Invio, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Licenziamento per mancanze (giustificato motivo soggettivo o giusta causa)</li></ul>

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

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, il Dirigente abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbia omesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

### **8.3 Sanzioni per gli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale, i quali, dopo attenta valutazione, provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla normativa vigente.

Le eventuali sanzioni applicabili agli amministratori possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- ✓ richiamo scritto (da riportare a verbale, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i);
- ✓ sospensione temporanea dalla carica e dal compenso (da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i);
- ✓ decadenza dalla carica (da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i).

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, gli amministratori abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbiano omesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale della Società, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

Le sanzioni di cui sopra riguardano altresì la violazione delle misure di tutela nei confronti dei soggetti che segnalano condotte illecite e/o violazioni del Codice Etico e del Modello, nonché l'invio – con dolo o colpa grave – di segnalazioni che si rivelano infondate.

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

### **8.4 Sanzioni per il Collegio Sindacale**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, se non coincidente con il Collegio Sindacale, informa l'organo amministrativo che provvede ad assumere le iniziative ritenute più idonee, fra cui anche la convocazione dell'Assemblea dei Soci, ove ritenuto necessario, per gli opportuni provvedimenti. Si



richiamano in proposito le norme applicabili del Codice Civile ed in particolare l'articolo 2400, 2° comma (revoca per giusta causa).

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, non ottemperando ai loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico, i componenti del Collegio Sindacale abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto.

Le sanzioni di cui sopra riguardano altresì la violazione delle misure di tutela nei confronti dei soggetti che segnalano condotte illecite e/o violazioni del Codice Etico e del Modello, nonché l'invio – con dolo o colpa grave – di segnalazioni che si rivelano infondate.

### **8.5 Sanzioni per l'Organo di Vigilanza**

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

Le sanzioni di cui sopra riguardano altresì la violazione delle misure di tutela nei confronti dei soggetti che segnalano condotte illecite e/o violazioni del Codice Etico e del Modello.

### **8.6 Sanzioni per i fornitori e gli altri soggetti terzi**

Con l'adozione del presente Modello, INDEL B si impegna a prevedere in tutti i contratti con i soggetti esterni Destinatari del Modello, così come definiti al precedente paragrafo 2.1 e con particolare riferimento ai contratti di fornitura, outsourcing, mandato, associazione in partecipazione e consulenza, l'assunzione dell'obbligo da parte del contraente di rispettare il Modello e i suoi principi.

Tali contratti dovranno prevedere clausole risolutive, o il diritto di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di commissione di Reati Presupposto ovvero in caso di violazione delle disposizioni del Modello e del Codice Etico.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

## **9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, quale presupposto esimente dalla responsabilità amministrativa, prevede l'affidamento ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne la verifica periodica. Tale soggetto viene denominato Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" ovvero "OdV").

Rispetto alla sua composizione, è opportuno specificare che la normativa di riferimento non fornisce indicazioni precise ed inderogabili: la scelta della corretta composizione dell'OdV spetta, quindi al singolo ente, sulla base della specifica realtà aziendale, della sua dimensione, del suo modello di governance e della sua disponibilità economica.

Ai sensi del comma 4 bis dell'art. 6, D.Lgs. 231/01, nelle società di capitali, tale funzione può, peraltro, essere delegata al Collegio Sindacale, ove presente.

Da previsione normativa, i membri che compongono l'OdV debbono possedere i seguenti requisiti:

- ✓ **autonomia:** al fine di garantire all'Organismo di Vigilanza la necessaria autonomia finanziaria, il Consiglio di Amministrazione approva il budget annuale di spesa sulla base della semplice richiesta dell'Organismo di Vigilanza. Il budget stanziato deve essere sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessaria, l'acquisizione di consulenze. Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie l'Organismo richiede, di volta in volta, per iscritto l'autorizzazione di spesa al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione si impegna a conferire, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, i mezzi finanziari necessari ad espletare al meglio la propria funzione;
- ✓ **indipendenza:** tra i membri dell'OdV e la Società non devono essere in corso significativi interessi di natura economica;
- ✓ **professionalità:** i singoli componenti dell'OdV devono essere dotati di competenze tecniche e specialistiche che garantiscano il puntuale e corretto espletamento delle funzioni di vigilanza demandate all'Organismo;
- ✓ **continuità d'azione:** l'OdV deve essere nominato per un tempo sufficiente a garantirgli la piena conoscenza delle attività aziendali, dei processi operativi in atto e dei cambiamenti che possono intervenire nel corso della vita aziendale. Per questo motivo INDEL B ha inteso nominare l'OdV per un periodo pari a tre esercizi dalla data della nomina.

A ciascun membro dell'OdV è inoltre richiesto il possesso di alcuni requisiti di carattere soggettivo, quali:

- ✓ **onorabilità** (art. 2, c. 1, lett. a) e b) e c. 2 del DM 162/2000);
- ✓ **assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza** (art. 2382 c.c.);
- ✓ **assenza di condanne per uno dei reati ai quali è applicabile il Decreto.**

L'OdV, nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e funzioni, non è soggetto al potere gerarchico e/o disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

Alla nomina, alla revoca e alla sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza provvede l'organo amministrativo con apposita delibera/determina, come di seguito specificato.

## 9.1 Durata in carica, modalità di nomina e revoca dell'OdV

Come anticipato in precedenza, l'OdV resta in carica per tre esercizi dalla data della nomina e sino alla successiva delibera dell'Organo Amministrativo che provvede alla sua sostituzione.

Al termine di ciascun mandato dell'OdV, o in caso di decadenza o revoca o dimissioni o comunque cessazione di uno dei componenti, l'organo amministrativo provvederà, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti sopraindicati per ciascun membro dell'Organismo. Inoltre, l'organo amministrativo può, in qualunque momento e con delibera motivata, revocare il mandato ad uno o a più membri dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui siano venuti meno i

requisiti di autonomia ed indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano verificate cause di incompatibilità.

Con il parere favorevole del Collegio Sindacale, se non coincidente con l'Organismo di Vigilanza, l'organo amministrativo può altresì revocare, prima della naturale scadenza, attraverso una delibera motivata, il mandato ai membri dell'Organismo di Vigilanza qualora vi sia omissione, in tutto o in parte, nello svolgimento dei compiti attribuiti o vi sia manifesta negligenza o imperizia nello svolgimento degli stessi.

## 9.2 Compiti e poteri dell'OdV

L'OdV ha i seguenti compiti ed i relativi poteri di iniziativa:

- a. verificare la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- b. vigilare sul mantenimento nel tempo dei requisiti di adeguatezza a fini preventivi e di funzionalità del Modello;
- c. segnalare la necessità di aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti, attraverso la formulazione di proposte all'organo amministrativo per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  - i. significative violazioni delle prescrizioni del Modello,
  - ii. significative modificazioni dell'assetto interno della azienda e/o delle attività d'impresa,
  - iii. modifiche normative;
- d. segnalare alle competenti funzioni aziendali quelle violazioni accertate del Modello che possano determinare l'insorgere di responsabilità in capo all'azienda, per gli opportuni provvedimenti;
- e. riferire al Datore di Lavoro ed all'organo amministrativo sullo stato di attuazione del Modello, con particolare riferimento alla prevenzione in materia di infortuni e malattie professionali, e del sottostante sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

All'OdV, affinché possa svolgere i suddetti compiti, sono conferiti poteri che si estrinsecano su di un piano più operativo nella facoltà di:

- ✓ attivare le procedure di controllo;
- ✓ condurre periodiche ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- ✓ verificare il rispetto delle regole e delle procedure previste dal Modello e rilevare le eventuali violazioni, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni sottoposte dai responsabili delle varie funzioni;

- ✓ effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio, volte a verificare il rispetto delle procedure aziendali;
- ✓ promuovere iniziative formative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- ✓ raccogliere, elaborare e registrare le informazioni trasmesse dalle funzioni aziendali o raccolte direttamente dall'OdV;
- ✓ aggiornare, ove ritenuto opportuno, la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'OdV obbligatoriamente;
- ✓ promuovere il coordinamento con le funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, finalizzato al monitoraggio delle attività nelle aree a rischio e alla progressiva attuazione del Modello; all'OdV devono essere obbligatoriamente segnalate eventuali attività che possano esporre INDEL B al rischio di reato;
- ✓ condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale; ove si ravvisi la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello, anche in ragione di eventuali modifiche di carattere normativo, l'OdV segnalerà senza indugio tale esigenza all'organo amministrativo.

L'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni dell'azienda per ottenere ogni informazione strettamente necessaria per lo svolgimento dei propri compiti, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato o, ancora, ai fini della normativa antiriciclaggio. E' fatto salvo, in ogni caso, il limite alla circolazione ed alla diffusione dei dati sensibili ai sensi della normativa del trattamento in materia di protezione dei dati personali.

L'organo amministrativo, su cui grava la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello, è chiamato a svolgere un'attività di controllo in merito all'adeguatezza ed efficacia dell'intervento dell'OdV. Le attività poste in essere dall'OdV, se conformi all'incarico ricevuto, non possono tuttavia essere sindacate da alcun altro organo o struttura dell'azienda.

Per l'assolvimento dei propri compiti, l'OdV avrà la possibilità di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare ambiti di indagine. In tale caso, i detti consulenti saranno nominati dall'OdV in piena autonomia ed avranno rapporti diretti esclusivamente con l'OdV medesimo.

### 9.3 I flussi informativi e le segnalazioni verso l'OdV

In conformità a quanto previsto dal secondo comma dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, sono predisposti dei **flussi informativi destinati all'OdV**. Tali flussi, sintetizzati nell'**Allegato 3** del presente Modello, sono finalizzati a consentire l'esercizio dei poteri di iniziativa e controllo da parte dell'OdV e, più in generale, ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello. I predetti flussi informativi consentono altresì all'OdV di formulare, in prima battuta, ipotesi fondate in ordine alle cause che

potrebbero rendere o hanno reso possibile il verificarsi di violazioni e, in seconda battuta, di suggerire l'adozione di specifiche misure correttive. È obbligatorio fornire all'OdV:

- a. le informative periodiche e i documenti ad esso specificamente destinati per espressa previsione delle procedure organizzative dell'azienda e dei flussi informativi istituiti e esplicitati nell'Allegato 3 del presente Modello;
- b. ogni notizia relativa alla violazione delle disposizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- c. ogni notizia concernente anomalie, atipicità, atti, fatti o situazioni che potrebbero astrattamente rappresentare l'occasione per la commissione di reati rientranti nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/2001 o il perfezionarsi di un illecito penale. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le informazioni destinate all'OdV potranno riguardare:
  1. le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
  2. le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura dovesse procedere per i reati rientranti nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/2001;
  3. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dalla richiamata normativa;
  4. i rapporti di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
  5. le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
  6. le notizie relative ad interventi ispettivi da parte di organismi pubblici;
  7. le notizie relative a procedure di concessione o autorizzazione collegate all'esercizio delle attività aziendali, ivi comprese eventuali richieste di finanziamento o agevolazioni, avviate presso organismi pubblici;
  8. le notizie relative ad infortuni sul lavoro o incidenti, di entità non trascurabile per conseguenze o modalità, o relative a richieste di riconoscimento di malattie professionali;
  9. ogni e qualsiasi variazione delle attività aziendali che possano comportare variazioni nelle aree di rischio.

Tutti i Destinatari del presente Modello sono inoltre tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali **segnalazioni** relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello e al Codice Etico aziendale.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni verso l'OdV, è stata istituita un'apposita casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza ([odv@indelb.com](mailto:odv@indelb.com)).

La Società si è inoltre dotata di una specifica procedura interna – la “Procedura Whistleblowing”, che costituisce parte integrante del presente Modello – allo scopo di disciplinare la gestione del processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni relative a possibili frodi, reati, illeciti

o qualunque condotta irregolare o contraria alle procedure aziendali, al Modello, al Codice Etico o a qualunque legge o regolamento applicabile al contesto sociale.

Nell'ambito della suddetta procedura – anche per favorire la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, in ottemperanza alle disposizioni normative con rilevanza in ambito D.Lgs. 231/2001 (si veda precedente paragrafo 1.1) – INDEL B ha attivato i seguenti due canali informativi, in aggiunta alla casella di posta elettronica dell'OdV, uno informatico e uno cartaceo:

- casella e-mail: [indelbwhistleblowing@gmail.com](mailto:indelbwhistleblowing@gmail.com);
- indirizzo di posta ordinaria: c/o il Presidente dell'OdV, avv. Marco Ghenghini, via Flaminia, 185, 47923 Rimini (RN)<sup>1</sup>.

I canali informativi attivati dalla Società consentono di trattare le segnalazioni ricevute in maniera tale da garantire la riservatezza del segnalante, nonché dei contenuti delle segnalazioni e dell'identità dei soggetti segnalati.

Le segnalazioni da effettuare mediante tali canali devono essere chiare e circostanziate e accompagnate dal maggior numero possibile di elementi e informazioni di supporto utili alla ricostruzione dei fatti e alla loro verifica. Le segnalazioni potranno essere effettuate anche in forma anonima. I segnalanti anonimi devono tuttavia essere consci del fatto che la loro segnalazione potrebbe comportare maggiori difficoltà di accertamento, potendo essere più complicato per l'Organismo di Vigilanza mantenere i contatti con il segnalante anonimo e chiedere, ove necessario, la sua collaborazione.

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

L'OdV è tenuto a garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV non è dotato di poteri disciplinari. Per quanto riguarda l'accertamento di infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri che il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Consiglio di Amministrazione hanno delegato al proprio interno. All'OdV competerà però monitorare il sistema disciplinare con riferimento alle fattispecie di cui si tratta.

#### 9.4 I flussi informativi (*reporting*) dell'OdV nei confronti della Società

L'OdV riferisce periodicamente ed all'occorrenza in merito all'attuazione del Modello e propone le modifiche ed integrazioni ritenute necessarie. Sono richieste all'OdV due linee di *reporting*:

- ✓ la prima, su base continuativa, al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore Delegato;

---

<sup>1</sup> Con riferimento all'indirizzo di posta ordinaria, si specifica che, in caso di variazione dell'Organismo di Vigilanza, sarà cura della Società comunicare a tutti i destinatari del Modello, con i mezzi ritenuti più idonei ed efficaci, il nuovo indirizzo di posta ordinaria da utilizzare per effettuare segnalazioni all'OdV.



- ✓ la seconda, su base periodica, almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

In relazione ai canali informativi di cui sopra, l'OdV dovrà tenere informato l'organo amministrativo,

- ✓ mediante una relazione semestrale sullo stato di avanzamento del programma di verifiche periodiche ed a campione, nonché sullo stato di attuazione del Modello; copia di tale relazione viene trasmessa anche al Collegio Sindacale (se tale organo non svolge funzioni di OdV);
- ✓ con tempestività, sulle violazioni rilevanti del Modello, che possano far supporre la commissione o il tentativo di commissione di reati dai quali può conseguire l'applicazione della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001. Copia di tale comunicazione viene trasmessa anche al Collegio Sindacale (se tale organo non svolge funzioni di OdV).

In ogni caso, l'organo amministrativo, unitamente al Collegio Sindacale, ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, invitandolo a riferire in merito alle proprie attività.

Tutti gli incontri con l'OdV devono essere verbalizzati; copia dei verbali deve essere custodita dall'azienda e deve essere messa a disposizione degli organi di volta in volta coinvolti.

A salvaguardia dei principi di autonomia e indipendenza, INDEL B ha adottato alcune forme di tutela nei confronti dell'OdV per evitare rischi di ritorsioni a suo danno per l'attività svolta: in particolare è previsto che ogni atto modificativo o interruttivo del rapporto della Società con i soggetti che compongono l'OdV sia sottoposto alla preventiva approvazione dell'organo amministrativo il quale deve raccogliere anche il parere del Collegio Sindacale (se tale organo non svolge funzioni di OdV).

## 9.5 L'OdV di INDEL B SPA

Il Consiglio di Amministrazione di INDEL B, valutate attentamente anche le disposizioni di cui al comma 12 dell'art. 14 della Legge 183/2011, ha optato per adottare un Organismo collegiale, con comprovate competenze e professionalità.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV potrà essere supportato da tutte le funzioni interne aziendali e potrà inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni (ausiliari) il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario alla migliore esecuzione e adempimenti dell'attività da svolgere.

L'OdV è chiamato a dotarsi di un regolamento interno di funzionamento che disciplini la sua attività, purché tale regolamento non si ponga in contrasto con il Modello.

\* \* \* \* \*

### Allegati:

1. *Elenco dei reati presupposto.*
2. *Organigramma aziendale.*
3. *Flussi informativi destinati all'Organismo di Vigilanza.*