



EXA SRL
unipersonale

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai
sensi del D.Lgs 231/01

PARTE GENERALE

INDICE

| | |
|--|--------|
| 1. PREMESSA | pg. 3 |
| 2. DEFINIZIONI | pg. 4 |
| 3. L'AZIENDA | |
| 3.1 Denominazione e sede legale | pg. 5 |
| 3.2 I componenti dell'organizzazione aziendale | pg. 5 |
| 3.3 L'attività aziendale | pg. 7 |
| 3.4 Le ragioni dell'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo | pg. 7 |
| 4. IL DECRETO LEGISLATIVO 231 DEL 2001 | |
| 4.1 Genesi | pg. 8 |
| 4.2 Elementi oggettivi | pg. 8 |
| 4.3 Autori del reato | pg. 9 |
| 4.4 Apparato sanzionatorio | pg. 9 |
| 4.5 Modelli di organizzazione gestione e controllo | pg. 10 |
| 4.6 Giurisprudenza | pg. 11 |
| 5. ATTIVITÀ SVOLTA PER LA REALIZZAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO | |
| 5.1 Metodologia seguita per la costruzione del Modello | pg. 13 |
| 5.2 Analisi documentale | pg. 14 |
| 5.3 Interviste del personale | pg. 14 |
| 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA | |
| 6.1 Organismo di Vigilanza | pg. 16 |
| 6.2 Flussi informativi | pg. 16 |
| 7. CODICE ETICO, PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI | |
| 7.1 Codice etico | pg. 18 |
| 7.2 Parte generale e parti speciali del Modello organizzativo | pg. 18 |

1. PREMESSA

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito il “D.Lgs. 231/2001” o il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale responsabilità può sorgere per gli enti in relazione ad alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità “amministrativa” dell’ente si aggiunge a quella “penale” della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto reato.

2. DEFINIZIONI

| TERMINI | DEFINIZIONI |
|--|--|
| Analisi dei rischi | Attività d'analisi specifica della singola Organizzazione finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto di cui al D.Lgs 231/01 |
| Codice etico | Insieme di principi e metodologie utilizzate dall'organizzazione nei confronti di terzi interessati quali: dipendenti, clienti, fornitori, ecc e finalizzati a promuovere raccomandare o vietare determinati comportamenti con la finalità di sviluppare costantemente un'etica di impresa |
| Decreto Legislativo 231/2001 (o Decreto) | Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" |
| Modello organizzativo | Insieme delle procedure e delle regole adottate dall'azienda al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01 |
| Organismo di vigilanza o OdV | Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs 231/2001, cui è affidato il compito di verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo, vigilare sul suo funzionamento e sull'effettiva osservanza da parte dei destinatari nonché di curarne l'aggiornamento |
| Rischio | Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del D. lgs. 231/01 |
| Rischio accettabile | Rischio che può essere ridotto ad un livello tollerabile per l'organizzazione con i riferimenti agli obblighi di legge, ovvero che preveda un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente |
| Soggetti in posizione apicale | Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso |
| Soggetti sottoposti ad altrui direzione | Soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra |
| Stakeholders | Persone fisiche o giuridiche che intrattengono rapporti con l'Azienda a qualunque titolo (es. dipendenti, clienti, fornitori) e che sono interessati dalla sua attività |

3. L'AZIENDA

3.1 Denominazione e sedi

Denominazione: EXA S.R.L.

Formo giuridica: Società a responsabilità limitata con socio unico

Sede legale: Buja (UD) via Tarcentina 74, cap 33030

Codice fiscale: 00461090318

Numero REA: UD-195366

PEC: INFO@PEC.EXAITALY.IT

3.2 I componenti dell'organizzazione aziendale

| Ruolo | Attività |
|--|---|
| Amministratore unico | Rappresenta l'azienda ed è dotato di tutti i poteri necessari alla sua direzione e gestione nonché alla realizzazione di tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale. Supervisiona l'attività produttiva, soprattutto in caso di avvio di nuove linee produttive o qualora vi siano problemi legati al funzionamento delle macchine. Controlla la correttezza degli ordini ed autorizza gli acquisti al di sopra di determinate soglie. Cura i rapporti con la clientela ed i fornitori. In qualità di datore di lavoro vigila sul rispetto delle norme di legge in tema di salute e sicurezza e sulle disposizioni impartite. |
| Responsabile amministrativo e risorse umane | Svolge tutta l'attività inerente alla gestione amministrativa-finanziaria-contabile dell'azienda nonché all'amministrazione del personale. Nominata procuratrice dell'azienda in data 29.07.2014, tale atto individua attività e responsabilità proprie del ruolo ricoperto. |
| Responsabile commerciale | Propone e assicura lo sviluppo di strategie che permettano il raggiungimento degli obiettivi aziendali attraverso l'attuazione di politiche commerciali e di marketing adeguate. |
| Responsabile commerciale Italia | Svolge attività commerciale e gestisce i contatti diretti con i clienti, sia grandi strutture e distributori che piccoli e medi produttori. |
| Coordinamento commerciale Italia e logistica | Svolge l'attività di front office e di customer service per il mercato italiano, nonché parte dell'attività logistica. Provvede anche all'inserimento degli ordini per i clienti Italia nel sistema gestionale e alla gestione delle |

| | |
|--|--|
| | <p>spedizioni. Fornisce supporto al commerciale Italia sulla base delle indicazioni del commerciale stesso.</p> |
| Coordinamento commerciale | <p>Svolge attività di front office commerciale, tiene i contatti con i clienti esteri, si occupa dell'organizzazione della spedizione delle merci e della gestione degli ordini. Verifica attraverso programma di gestione la corretta evasione degli ordini.</p> |
| Responsabile ufficio acquisti | <p>Totale gestione dell'approvvigionamento delle materie prime e delle materie ausiliari. Ricerca sul mercato di materiali alternativi e nuovi da impiegare in produzione.</p> |
| Responsabile pianificazione produzione | <p>Stabilisce in che ordine produrre, effettuando i controlli sui magazzini e le conseguenti richieste di ordini all'ufficio acquisti. Si occupa della comunicazione al reparto commerciale dell'andamento della produzione e se vi siano eventuali ritardi, quindi se sia necessario e possibile spostare la produzione da una linea ad un'altra.</p> |
| Responsabile di produzione | <p>Assegna le mansioni ai capoturno, aiuta ad attrezzare le linee per l'avvio della produzione. In caso di problemi sulle macchine interviene direttamente quando problema è di facile soluzione o chiama la manutenzione prima interna e poi eventualmente esterna supportato dall'ufficio acquisti. Si occupa dell'avvio delle produzioni particolari o di risolvere problematiche relative alla produzione.</p> |
| Responsabile magazzino e lavorazioni | <p>Si occupa del carico e dello scarico della merce in entrata e coordina l'assemblaggio della merce che necessita tale attività. Prepara le distinte per le bolle di spedizione che prepara una volta che la commessa è completa. Controlla tutti gli imballaggi scaricati, sia la materia prima che le varie materie sussidiarie.</p> |
| Collaudo e manutenzioni | <p>Verifica e cura la manutenzione e l'efficacia delle attrezzature di produzione.</p> |
| Ufficio tecnico | <p>Assicura l'evoluzione tecnica e qualitativa dei prodotti anche attraverso a progettazione</p> |
| Capi turno | <p>Organizzano il lavoro degli operai in base alle commesse loro affidate e controllano i profili prodotti. Controllano il comportamento degli operai soprattutto ai fini della sicurezza, evitando che compromettano se stessi o gli altri.</p> |
| Operai | <p>Svolgono l'attività produttiva suddivisi in turni di otto ore.</p> |

3.3 L'attività aziendale

EXA Srl ha come oggetto sociale *“la produzione, lavorazione, trasformazione e commercializzazione di materie prime, prodotti estrusi (...) in tutti i materiali termoplastici destinati all'industria in genere, nonché al commercio all'ingrosso e al minuto di attrezzature, macchinari e di tutti gli articoli commercializzabili non alimentari. La società potrà effettuare la verifica tecnologica ed economica per gli sviluppi di ritrovati oggetto di brevetto o di domanda di brevetto, nonché procedere all'acquisto, vendita, permuta, costruzione affitto, amministrazione, conduzione ed utilizzazione, in genere di immobili; all'ideazione, studio, progettazione, coordinamento, realizzazione e gestione, sia in proprio che per conto terzi, di iniziative economiche, nei settori industriali, immobiliari e commerciale”*.

Come riportato da visura storica, la società, inoltre, può svolgere *“tutte le operazioni immobiliari, mobiliari e finanziarie necessarie, utili e strumentali al raggiungimento dell'oggetto sociale, ivi compresa la prestazione di garanzie reali e/o personali anche a favore di terzi”*.

3.4 Le ragioni dell'adozione del modello di organizzazione gestione e controllo

Il motivo formale per il quale l'Azienda ha deciso di predisporre il presente Modello si evince dalla lettura dell'art. 6 del Decreto, e risiede nell'esenzione da responsabilità che l'adozione e l'efficace attuazione di un modello organizzativo possono comportare. Viceversa, il motivo di natura sostanziale, che sta alla base di tutto l'impianto normativo e ritenuto fondamentale dall'Azienda, è dato dall'esigenza di prevenire la commissione dei reati presupposto elencati dal D.lgs. 231/01. EXA Srl ritiene indispensabile raggiungere tale obiettivo, o quantomeno adoperarsi per farlo, per tutelare la propria reputazione e l'immagine aziendale. Il Modello ha anche una funzione normativa, in quanto: detta un insieme di principi, regole e disposizioni volte a regolare il funzionamento interno dell'Azienda e come la stessa si relaziona con l'esterno, assicurando trasparenza, liceità e correttezza nella conduzione dell'attività aziendale. Il presente Modello di concerto con il Codice etico vuole inoltre fornire delle linee guida di comportamento a tutti i soggetti Destinatari, quali: dipendenti, collaboratori, partner e, in generale, a tutti quei soggetti che si relazionano con l'Azienda.

L'Azienda, con l'adozione del presente Modello, si pone l'obiettivo di svolgere l'attività aziendale sopra descritta con trasparenza e correttezza, tutelando la reputazione della Società, dei propri dipendenti e degli aventi interesse, attraverso la prevenzione dei reati presupposto e facendo il possibile per ottenere l'esonero da responsabilità qualora venga commesso uno dei reati elencati dal Decreto.

4. IL DECRETO LEGISLATIVO 231 DEL 2001

4.1 Genesi

L'esigenza di contrastare la criminalità d'impresa nasce nei mercati internazionali, ed è l'OCSE in prima battuta, a sottolineare la necessità di combattere tale fenomeno. L'Italia firma e ratifica, facendola propria, la convenzione OCSE del 1997 relativa all'obbligo di "adottare le misure necessarie [...] per stabilire la responsabilità delle persone giuridiche per la corruzione di pubblico ufficiale straniero". Proprio da tale assunzione di responsabilità nasce il decreto in analisi. Da un punto di vista pratico, è stato il mercato nord-americano a introdurre e sviluppare i primi sistemi volti a contrastare la criminalità d'impresa. In seguito ad una serie di scandali il legislatore americano ha cercato di far sì che le aziende si "auto-controllassero" attraverso un insieme di precetti e procedure eticamente orientate dirette a prevenire la commissione di reati, ricorrendo a un sistema definibile "del bastone e della carota". L'impresa deve fare attenzione perchè per alcuni reati commessi a suo vantaggio può scattare una sanzione che rappresenta una vera e propria bastonata, ma al contempo, adottando un sistema di organizzazione e gestione finalizzato alla prevenzione di quei reati, avrà un addolcimento o un'esenzione dalla pena.

Sulla base di quanto avvenuto oltre oceano e a livello internazionale, si giunge quindi al decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 che introduce nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa da reato degli enti e prevede la possibilità di applicare sanzioni di carattere afflittivo (pecuniarie ed interdittive) nei confronti di aziende, società o enti che abbiano avuto un interesse o ricavato un vantaggio dalla commissione di uno dei reati presupposto tipicamente previsti dalla norma.

4.2 Elementi oggettivi

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito indicato come "il Decreto " o "il d.lgs. 231/01") ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa da reato degli enti, prevedendo la possibilità che gli enti dotati di personalità giuridica, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica, vengano punite per determinati reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da personale aziendale dipendente o, comunque, riconducibile all'azienda/società/ente.

Interesse: sussiste quando il soggetto che commette un reato (dipendente/collaboratore etc.) lo fa per perseguire un proprio fine realizzando, contemporaneamente, un interesse dell'ente di appartenenza, o con il quale collabora.

Vantaggio: sussiste quando dalla commissione del reato deriva un beneficio per l'ente, indipendentemente dal fatto che il soggetto che ha commesso il reato abbia agito con lo scopo di realizzare un proprio interesse.

Il Decreto è una norma fortemente innovativa in quanto consente di irrogare sanzioni afflittive, sia di

carattere pecuniario che interdittivo, direttamente alle società. La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma e si affianca alla responsabilità penale della persona che materialmente ha posto in essere la condotta illecita o che viene ritenuta responsabile del reato.

Il d.lgs. 231/01 costituisce una sorta di microcosmo normativo, in quanto:

- aggira il principio vigente nel nostro ordinamento secondo il quale “la responsabilità penale è personale”, ammettendo che anche le persone giuridiche (e non più soltanto le persone fisiche) possano rispondere in giudizio per delle condotte penalmente illecite;
- “interagisce” con il codice penale e le leggi ad esso collegato, in quanto i presupposti a fondamento della responsabilità 231 sono gli stessi del diritto penale;
- individua le sanzioni – diverse rispetto a quelle previste nel codice penale per gli individui – per gli enti e le altre persone giuridiche;
- suggerisce strumenti atti ad evitare la commissione di reati all'interno dell'azienda:
 - (a) la predisposizione di Modelli di Organizzazione e Controllo (per brevità “MOG” o “Modelli”), che introducano delle specifiche linee di comportamento idonee a prevenire la commissione dei reati precisamente individuati dal Decreto;
 - (b) la creazione di sistemi di controllo adeguato (Organismo di Vigilanza, o “OdV”) rispetto al MOG.

4.3 Autori del reato

L'ente è responsabile per i reati commessi a suo interesse o vantaggio, da determinati soggetti (art. 5, co. 1), definiti dalla norma come “apicali” o “subordinati”.

Apicali si considerano quei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria. Viceversa, subordinato si definisce il soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.

In merito agli autori del reato, la norma stabilisce espressamente (art. 5, co. 2) che l'ente non risponde se tali soggetti hanno agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

4.4 Apparato sanzionatorio

Il Decreto, all'art. 9, prevede come conseguenza della commissione di uno dei reati sopra individuati, la possibilità che all'Ente siano inflitte le seguenti sanzioni:

- a) sanzioni pecuniarie (sempre applicabili);
- b) sanzioni interdittive (applicabili solo ove la norma esplicitamente lo preveda ed applicabili anche in via cautelare);
- c) confisca del profitto del reato;

d) pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni interdittive possono consistere in:

- a. interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b. sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c. divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- d. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli concessi;
- e. divieto di pubblicizzare beni o servizi;

La sanzione pecuniaria viene determinata sulla base di un sistema bifasico per quote. Ovvero, il giudice stabilisce il numero delle quote (minimo cento, massimo mille) che intende applicare, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del reato, quindi, in base alle condizioni economiche dell'Ente stesso, per rendere efficaci le sanzioni, assegna ad ogni quota un valore (minimo 258, massimo 1.549 Euro).

Come precisa l'art. 13, Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

i) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

4.5 Modelli di organizzazione gestione e controllo

Il Decreto attribuisce ai modelli organizzativi di gestione e controllo che "suggerisce" all'azienda di adottare un valore esimente rispetto alla responsabilità amministrativa da reato. La norma pone una distinzione a seconda che il reato presupposto sia commesso da un soggetto apicale o subordinato. Nel primo caso l'art. 6 del d.lgs. 231/01 stabilisce che l'Ente non risponde se prova che:

- (a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- (c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

(d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Viceversa l'art. 7 del Decreto indica che qualora il reato sia stato commesso da un soggetto subordinato all'altrui direzione, l'Ente non risponde se:

- a) sono stati osservati gli obblighi di direzione e vigilanza;
- b) prima della commissione del reato l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Inoltre, il Decreto, all'art. 6, individua le caratteristiche che un MOG deve avere per essere ritenuto efficace ai fini della funzione esimente, ovvero deve:

- 1) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- 2) prevedere specifici protocolli in ordine alla formazione e all'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di vigilanza;
- 5) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4.6 Giurisprudenza

Tra le varie sentenze in materia, particolare rilevanza, in quanto prima nel suo genere, viene data alla sentenza del GIP di Milano del 20 settembre 2004, che delinea gli elementi essenziali ai fini della idoneità dei modelli organizzativi, dettando un decalogo:

1. Il modello organizzativo deve essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva;
2. Il modello organizzativo deve prevedere che i componenti dell'organo di vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale;
3. Il modello organizzativo deve prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'Organismo di Vigilanza la sentenza di condanna non irrevocabile per uno dei reati previsti dal decreto;
4. Il modello organizzativo deve differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno;
5. Il modello organizzativo deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligo di partecipazione, il controllo sulla frequenza e sulla qualità dei contenuti;
6. Il modello organizzativo deve prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari nei

confronti degli amministratori, dei direttori generali e dei compliance officers che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati;

7. Il modello organizzativo deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni);

8. Il modello organizzativo deve prevedere controlli periodici ed a sorpresa relativamente alla gestione delle attività aziendali sensibili;

9. Il modello organizzativo deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all'Organismo di Vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati. In particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all'Organismo di Vigilanza:

10. Il modello organizzativo deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

5. L'ATTIVITA' SVOLTA PER LA REALIZZAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

5.1 Metodologia seguita per la costruzione del Modello

Partendo dal dato letterale del decreto legislativo 231 del 2001, dalla relazione introduttiva dello stesso e tenendo conto delle indicazioni fornite dalle Linee guida di Confindustria aggiornate nel marzo 2014, le attività svolte per realizzare il Modello organizzativo di EXA Srl sono state le seguenti:

1. Identificazione e conseguente mappatura dei rischi. Analisi del contesto aziendale al fine di valutare se all'interno della struttura fisica ed organizzativa dell'EXA vi siano attività definibili come sensibili, ovvero procedure, processi o singoli comportamenti che astrattamente possono portare alla commissione dei reati tipici previsti dal Decreto.

Tale attività è stata svolta secondo il seguente percorso:

- condivisione del Progetto all'interno dell'Azienda;
- analisi storico-documentale;
- incontri e colloqui con personale e collaboratori dell'Azienda.

2. Sulla base dell'attività sopra descritta è stato possibile elencare le varie aree e funzioni aziendali in relazione al rischio di commissione dei reati presupposto, citando le possibili modalità attuative e i controlli preventivi in essere. Tale attività ha portato alla redazione dell'Allegato I alla Parte Speciale A "Analisi del rischio".

3. Si è quindi proceduto alla valutazione della conformità dei sistemi di controllo esistenti in termini di accettabilità del rischio, provvedendo ad integrarli, adeguarli, o costruirli ex novo, ove l'Azienda ne risultava sprovvista. È inoltre stato classificato il rischio come "Non accettabile" o "Accettabile", Allegato I alla Parte Speciale A "Analisi del rischio".

N.B. Per quanto concerne i reati dolosi si definisce accettabile il rischio quando il sistema di prevenzione dei reati è tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Viceversa, per i reati colposi, quindi in materia ambientale e antinfortunistica, il rischio deve essere eliminato o ridotto al minimo e l'accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta violativa del modello organizzativo di prevenzione, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal D.lgs. 231/01.

4. Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo in tutte le sue parti.

In fine sono stati redatti il Modello di organizzazione gestione e controllo e le Parti speciali ritenute necessarie sulla base della valutazione del rischio. Ai fini della realizzazione del presente modello

organizzativo si è tenuto conto di quanto previsto e dalle prescrizioni dei seguenti atti:

1. Relazione introduttiva al Decreto legislativo n. 231 del 2001;
2. Circolare della Guardia di Finanza n. 83607 del 2012
3. Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di Confindustria, aggiornate al marzo 2014
4. Procedure semplificate per l'adozione de modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI) emanati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014
5. Sentenza GIP Tribunale di Milano, 20 settembre 2004
6. Sentenza GIP Tribunale di Bari, 18 aprile 2005
7. Sentenza GIP Tribunale di Napoli 26 giugno 2007

5.2 Analisi documentale

Per le indagini documentali si è verificata la sussistenza e il contenuto dei seguenti documenti:

- Visura storica;
- Statuto societario;
- Organigramma aziendale;
- Bilancio di esercizio al 31.12.2014 e bilancio di esercizio al 31.12.2015;
- Procura speciale conferita a Tami Loredana in data 06.08.2014;
- CCNL gomma e plastica (industria);
- DVR, documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08;
- Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08.

5.3 Interviste del personale

Figure aziendali intervistate ai fini della realizzazione dell'analisi dei rischi e della creazione del modello organizzativo:

- Amministratore unico
- Responsabile amministrativo
- Responsabile del personale
- Responsabile commerciale
- Responsabile marketing
- Responsabile commerciale Italia
- Coordinatore commerciale e logistica Italia
- Coordinatore commerciale estero

- Direttore di produzione
- Responsabile acquisti
- Responsabile pianificazione e produzione
- Responsabile di produzione
- Responsabile magazzino e lavorazioni
- Capoturno

Consulenti esterni intervistati:

- Avvocato aziendale competente in materia di diritto penale, civile, amministrativo e sicurezza sul lavoro;
- Consulente esterno che supporta l'ufficio amministrativo nel controllo di gestione;
- RSPP esterno consulente in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e sulla gestione ambientale;
- Consulente informatico addetto alla manutenzione dei sistemi software;
- Commercialista dell'azienda competente in materia fiscale e tributaria;
- Consulente del lavoro.

Le interviste del suindicato personale aziendale si sono svolte nei mesi di febbraio e marzo 2016 presso la sede della EXA di via Tarcentina 74. Le schede relative alle interviste realizzate sono disponibili presso la medesima sede aziendale e nella disponibilità del Responsabile del personale Tami Loredana.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 Organismo di Vigilanza

Secondo quanto prevede l'articolo 6 del d.lgs. 231/01 l'Azienda può essere esonerata dalla responsabilità penal-amministrativa introdotta nell'ordinamento dalla norma, solo se ha affidato *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento”* ad un organismo dell'ente (Organismo di Vigilanza o OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Inoltre secondo quanto osservato dal Tribunale di Milano nell'ordinanza datata 20 settembre 2004: *“Per quanto concerne l'Organo di Vigilanza (...) si osserva che, perché questo organo possa adeguatamente ed efficacemente adempiere ai propri compiti, è necessario che ne sia garantita la autonomia, l'indipendenza e la professionalità”*.

In considerazione di quanto sopra, della struttura organizzativa e sulla base dell'analisi dei rischi effettuata, i compiti e le funzioni di seguito richiamati vengono affidati ad un consulente esterno indipendente chiamato a svolgere le funzioni di Organismo di Vigilanza in composizione monocratica. Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere possono così schematizzarsi:

- (1) vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello adottato;
- (2) disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale capacità di prevenire i comportamenti non voluti;
- (3) analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- (4) cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni o adeguamenti, ovvero vengano introdotte nuove fattispecie di reato nel decreto.

Si precisa inoltre, che la Parte Speciale “D” del presente modello organizzativo disciplina l'attività dell'Organismo di Vigilanza dettando il Regolamento.

6.2 Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente aggiornato relativamente al rispetto del Modello e delle procedure in esso previste. L'obbligo di informare l'OdV vige in capo a tutte le funzioni aziendali a rischio reato e si sostanzia nel fornire:

- (a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello (flussi periodici);
- (b) le anomalie o atipicità riscontrate (flussi ad hoc).

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti difforni a quanto previsto dal Modello rientrano nel dovere di diligenza e nell'obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro nei confronti

dell'Azienda e non possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Coloro che segnalano in buona fede le suindicate circostanze sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione.

In giurisprudenza si evidenzia come debba essere *“previsto e disciplinato un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati”*. [G.i.p. Tribunale di Milano 20 settembre 2004].

Il presente modello organizzativo definisce, detta il contenuto obbligatorio e stabilisce le modalità attuative dei flussi informativi nella relativa Parte speciale “B” - Flussi informativi.

7. CODICE ETICO, PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI

7.1 Codice etico

Il Codice etico è un documento indispensabile ai fini di una gestione legalmente ed eticamente orientata da parte delle aziende che si muovono sul mercato e che vogliono conformarsi ai dettami del D.lgs. 231/01. Spinta da tali motivazioni EXA Srl ha provveduto all'adozione di un Codice etico che funge da pietra angolare per l'attività svolta all'interno dell'Azienda e da fondamento per l'agire dei soggetti ai quali il Codice è indirizzato, in tutti i casi e per tutte le situazioni in cui il Modello non detta specifici comportamenti.

Per converso, il presente Modello, nelle sue parti speciali, traduce gli obiettivi di carattere generale descritti nel Codice etico in prescrizioni specifiche, in particolar modo e con particolare attenzione per quanto concerne l'osservanza delle norme interne poste a tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro e a tutela dell'ambiente.

I due documenti si completano formando un tutt'uno, per questo motivo il "Sistema disciplinare" oggetto di una delle parti speciali del modello organizzativo di gestione e controllo si applica anche in caso di violazione del Codice etico.

7.2 Parte generale e parti speciali del Modello organizzativo

Il Modello di gestione, organizzazione e controllo di EXA si articola nella presente "Parte generale" e in due gruppi di "Parti speciali", il primo individuato da lettere (A, B, C, D) che definisce il meccanismo di funzionamento del modello organizzativo stesso, il secondo gruppo, identificato da lettere (da 1 a 7) che disciplina le aree di rischio per categoria di reati-presupposto.

Le parti speciali del modello organizzativo di EXA Srl Unipersonale, sono le seguenti:

- Parte Speciale – A – Mappatura del rischio
- Parte Speciale – B – Flussi informativi
- Parte Speciale – C – Sistema sanzionatorio
- Parte Speciale – D – Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- Parte Speciale – 1 – Reati societari
- Parte Speciale – 2 – Reati in tema di rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Parte Speciale – 3 – Reati informatici
- Parte Speciale – 4 – Reati contro l'industria e il commercio, di falsità, ricettazione e riciclaggio
- Parte Speciale – 5 – Reati contro la personalità individuale e impiego di lavoratori irregolari
- Parte Speciale – 6 – Reati in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro
- Parte Speciale – 7 – Reati ambientali