

MODELLO DI GESTIONE,
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/2001

della società STIL S.R.L.

INDICE:

1. Presentazione
 - 1.1 Principi generali e definizioni
2. Premessa
3. Governance e Organigramma
 - 3.1 Organigramma e responsabili aziendali
4. Disciplina D. lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti
5. Attività istruttoria e di indagine sul sistema organizzativo societario
6. Adozione, attuazione, aggiornamento, diffusione modello
 - 6.1.1 Identificazione aree e rischi di reato
 - 6.1.2 Procedura di controllo (Gap analysis)
 - 6.1.3 Redazione del Modello Organizzativo
 - 6.1.4 Sistema disciplinare
7. Prescrizioni e protocolli adottati da Stil S.r.l.
 - P.1 Processo di approvvigionamento
 - P.2 Processo commerciale
 - P.3 Processo finanziario
 - P.4 Processo amministrativo
 - P.5 Processo di gestione dei sistemi informativi
 - P.6 Processo di gestione delle risorse umane
 - P.7 Processo di gestione per la sicurezza
 - P.8 Processo di gestione per l'ambiente
8. Parte speciale: reato di corruzione tra privati
9. Sistema disciplinare
10. Organismo di Vigilanza (Odv)
 - 10.1 Regolamento interno
11. Protocollo di allineamento correlato agli adempimenti di cui agli artt. 5 e 6 dlsg 231/2001 come modificati dalla legge 179/2017

Allegati:

- 1) Codice Etico;
- 2) Whistleblowing policy;
- 3) Catalogo reati presupposto.

1. PRESENTAZIONE

L'impresa Stil S.r.l., costituita in data 26.06.1989 e attiva dal 24.05.1990, con capitale sociale di € 120.000,00 (centoventimila) interamente versato, codice fiscale e partita Iva 09749670155, ha sede legale ed operativa in 22075 Lurate Caccivio (CO), Via Repubblica n. 4.

La Stil S.r.l. opera nel settore tessile: in particolare, si occupa della fabbricazione, trasformazione, lavorazione, stampa, finissaggio e commercializzazione di tessuti di qualsiasi genere.

L'impresa aderisce all'associazione Confindustria a livello nazionale e locale (Unindustria Como) e, proprio ai fini del presente Modello, si adegua alle ultime linee guida della stessa Confindustria (approvate dal Ministero della Giustizia in data 08 giugno 2021) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01.

L'impresa Stil S.r.l., al fine di assicurare una più sempre efficace correttezza e trasparenza alla gestione dell'impresa e delle attività aziendali, ha integrato e potenziato il Sistema di Controllo Interno, adottando il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati in linea con le prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni, anche sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Tale iniziativa, al di là delle prescrizioni facoltative e non obbligatorie del D. Lgs. 231/2001, è stata assunta nella convinzione che il Modello Organizzativo possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i Destinatari (organo amministrativo e sindaci, eventuali dipendenti, collaboratori e tutti gli altri soggetti alla stessa controinteressati) affinché siano seguiti comportamenti corretti e lineari tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001.

Struttura del Modello organizzativo – sintesi

Il presente elaborato predisposto per l'adozione, da parte di Stil S.r.l., del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ancorché vada considerato unitariamente, per ragioni sistematiche, è suddiviso in diverse parti tutte tra loro inscindibilmente connesse.

Il Modello Organizzativo e di gestione è costituito e sviluppato secondo il seguente ordine logico e cronologico:

- 1) organigramma della società;
- 2) individuazione delle attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi reati;
- 3) formazione e adozione di specifici protocolli (elementi costitutivi del Modello) diretti a:
 - programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di Stil S.r.l. in relazione ai reati da prevenire;
 - individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- 4) obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- 5) introduzione di un sistema sanzionatorio per il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il presente Modello sarà sottoposto a verifica periodica e sarà modificato nel caso siano rilevate significative violazioni delle prescrizioni che possano dar luogo a variazioni del rischio accettabile di prevenzione dei reati presupposto nelle aree sensibili o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività sociali ovvero delle norme di riferimento.

1.1 PRINCIPI GENERALI E DEFINIZIONI

Le regole del Modello 231 sono dirette ad assicurare che la società Stil S.r.l. svolga la propria attività sulla base dei principi di onestà, trasparenza, correttezza, indipendenza, obiettività, legalità, professionalità e riservatezza. In Particolare, la Stil S.r.l. si obbliga a:

- svolgere la propria attività in modo professionalmente corretto, astenendosi da qualunque comportamento contrario o non conforme alla legge;
- adottare una struttura organizzativa interna idonea a prevenire condotte non corrette e/o non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge;
- rispettare il Modello 231 e farlo rispettare ai destinatari e ad eventuali altri soggetti di volta in volta individuati.

L'impresa adotta regole e procedure che consentono di identificare preventivamente, di gestire con correttezza e trasparenza ed impedire il verificarsi di condotte o situazioni non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge e di consentire una pronta reazione all'insorgere di tali situazioni.

La Stil S.r.l. si dota di risorse organizzative e strutture idonee ad assicurare l'efficiente amministrazione e gestione della propria operatività sociale e adotta comportamenti, anche di natura contabile, adeguati allo svolgimento di un'amministrazione trasparente ed efficiente.

I destinatari del Modello di comportamento comunicano alla funzione incaricata tutte le informazioni utili per la verifica di ipotesi di conflitto.

Sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla società anche sulla base delle indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria, prevede con riferimento alle Aree e alle Attività Sensibili individuate:

- *standard di controllo "generalisti"*, applicabili a tutte le Attività Sensibili;
- *standard di controllo "specifici"*, applicabili a determinate Attività Sensibili e riportati nelle singole Parte Speciali.

Standard di controllo generali

Gli standard di controllo generale da considerare e applicare con riferimento a tutte le Attività Sensibili sono i seguenti:

- *segregazione delle funzioni/attività* ovvero il rispetto del principio di separazione delle funzioni tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla,
- *poteri autorizzativi e di firma* che devono 1) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; 2) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della società;
- *tracciabilità* di ogni operazione relativa all'attività sensibile che deve essere, pertanto, registrata e archiviata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*.

Standard di controlli specifici

Gli standard di controllo specifici, strettamente connessi a quelli generali sopra descritti, sono elaborati affinché:

- tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- per tutte le operazioni:
 - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi e i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti e un sistema delle deleghe e procure;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;

- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

DEFINIZIONI

DLGS 231/2001: il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni

DLGS 24/2023: il decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 e successive modifiche e integrazioni (“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”)

MODELLO – MOG: Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs 231/2001
IMPRESA – SOCIETA’: STIL S.r.l.

RESPONSABILI AZIENDALI: tutti coloro che sono preposti ad uno o più processi aziendali nonché all’attuazione delle disposizioni del presente Modello

ODV: Organismo di Vigilanza, ossia organismo preposto alla vigilanza del funzionamento, dell’osservanza e verifica dell’aggiornamento del Modello

PROCESSI SENSIBILI: attività di STIL S.r.l. ritenute con un rischio di commissione dei reati

DESTINATARI DEL MODELLO: tutti i componenti dell’organo amministrativo e di controllo, dipendenti, collaboratori, consulenti, stakeholders in generale e comunque tutti i soggetti allo stesso cointeressati

LINEE GUIDA: le linee guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo formulate da Confindustria ed approvate dal Ministero di Giustizia, ex Dlgs 231/2001 ai sensi dell’art. 6 Dlgs 231/2001.

2. PREMESSA

La Stil S.r.l. intende conformarsi alle novità normative introdotte nel nostro ordinamento dal D. Lgs. 231/2001, in tema di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Per tale ragione la società ha coinvolto i propri amministratori, sindaci, dirigenti e dipendenti per la realizzazione del Modello di cui al D. lgs. 231/2001.

Il Modello Organizzativo prevede un sistema di controllo sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate che saranno aggiornate a seguito di mutamenti nell'organizzazione, nell'attività aziendale oltre che in relazione all'evolversi del progresso scientifico e tecnologico, nonché di modifiche normative.

Il Modello Organizzativo prevede, altresì, la formazione continua dei responsabili e dei dipendenti per l'attuazione del Modello stesso.

In particolare, la Società intende informare tutti i soggetti Destinatari (amministratori, collaboratori, partners, ecc.) del complesso dei doveri e comportamenti cui gli stessi sono tenuti nell'esercizio delle loro funzioni e/o incarichi nell'ambito dei processi esposti a rischio, così come individuati nel Modello 231.

3. GOVERNANCE E ORGANIGRAMMA

ORGANO DELIBERATIVO

Taroni S.p.a. con sede in Grandate Via Mantero n. 20, codice fiscale e P.I. 01694340132: capitale sociale 51%

Taroni RE S.r.l. con sede in Grandate Via Mantero n. 20, codice fiscale e P.I. 03491860130: capitale sociale 49 %

ORGANO DI GESTIONE E RAPPRESENTANZA

Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri, provvede alla gestione ordinaria e straordinaria della società, con possibilità di delegare le attribuzioni gestionali in tutto o in parte ad uno o più singoli amministratori, eventualmente attribuendo loro il titolo di “amministratore delegato” ai fini della rappresentanza generale della società.

La rappresentanza generale spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, ove nominati, agli amministratori delegati.

E' possibile la nomina di institori o procuratori per singoli, determinati atti o categorie di atti.

ORGANO DI CONTROLLO

La funzione di revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione.

3.1 ORGANIGRAMMA

| SIGLA | <u>FUNZIONE AZIENDALE</u> | <u>NOMINATIVO (Nome e Cognome)</u> |
|--|--|---|
| AMM/RL (amministrazione e rappresentanza legale) | Presidente del Consiglio di Amministrazione | Michele Canepa |
| ACQ (acquisti) | Responsabile Acquisti e Approvvigionamenti | Mari Pasquale |
| GAF (gestione amministrativa e finanza) | Responsabile Gestione Amministrativa e Finanza | Mauro Gandola |
| RIT (responsabile tecnologia informatica) | Responsabile Information Technology | Mauro Gandola |
| COM (commerciale) | Responsabile Commerciale | Mari Pasquale |
| RGA | Responsabile del sistema di Gestione Ambientale | Michele Canepa |
| RSPP | Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione | Massimo Pozzoli (service esterno con nomina) |
| RSS | Responsabile del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro | Michele Canepa |
| DSL | Delegato in materia di sicurezza sul lavoro | Michele Canepa |
| UP | Responsabile della Gestione delle Risorse Umane | Mauro Gandola |

Gestore per delle segnalazioni per il canale interno ex Dlgs 24/2023: OdV nella persona dell'Avv. Michele Trioni ch. Matteo

Le suddette indicazioni, passibili di variazioni nel corso del tempo, dovranno essere aggiornate progressivamente con i mutamenti che dovessero eventualmente intervenire in azienda e/o i soggetti interessati dovranno verificarne l'attualità.

4. DISCIPLINA D. LGS. 231/01 SULLA RESPONSABILITA' **AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

In ossequio agli obblighi internazionali, la legge delega 29 settembre 2000, n. 300 (art. 11 e 14) ha dettato criteri direttivi ora attuati dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, in vigore dal 4 luglio 2001, che regola la nuova disciplina della responsabilità amministrativa degli enti da illeciti penali.

La legge imputa all'ente una responsabilità per attività illecita derivante da reati commessi da persone fisiche che, operando in suo nome e per conto e comunque nel suo interesse, costituiscono il *trait d'union* indispensabile per l'attribuzione dell'attività stessa all'ente (ad esempio corruzione, truffe in finanziamenti).

Ancorché conseguente ad un reato ed accertata e legata alle garanzie del processo penale, si tratta di una responsabilità extrapenale (amministrativa).

5. ATTIVITA' ISTRUTTORIA E DI INDAGINE SUL SISTEMA ORGANIZZATIVO SOCIETARIO

Scopo della procedura di controllo (gap analysis) ovvero dell'attività di istruttoria ed indagine del sistema organizzativo societario è quello di determinare, con riferimento ad ogni centro di imputazione e responsabilità ed in relazione a ciascuna delle aree dei processi sensibili, eventuali carenze organizzative dei diversi processi aziendali e, per conseguenza, indicare specifiche prescrizioni correttive dirette alla prevenzione e tutela dei beni giuridici sottesi ai reati presupposto per i diversi centri di imputazione dei processi aziendali.

Sono di seguito indicati, per ogni processo sensibile e per ciascuna area di rischio, i risultati dell'attività istruttoria, distinguendo le carenze organizzative e le evidenze positive, ovvero i comportamenti virtuosi già in atto nei diversi centri di imputazione e decisione aziendale.

Di tutti questi rilievi si è tenuto conto nella formazione e adozione dei modelli di comportamento con riferimento alle diverse aree sensibili come illustrati al paragrafo successivo.

Processi sensibili relativi alle aree a rischio

Sono individuati i seguenti processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività dell'impresa nelle aree o settori funzionali di cui al punto precedente:

- P.1 Processo di approvvigionamento
- P.2 Processo commerciale
- P.3 Processo finanziario
- P.4 Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili)
- P.5 Processi di gestione dei sistemi informativi
- P.6 Processo di gestione delle risorse umane
- P.7 Processo di gestione per la sicurezza
- P.8 Processo di gestione per l'ambiente

6. ADOZIONE, ATTUAZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il sistema organizzativo e gestionale di Stil S.r.l. è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico adottato e riportato in allegato al Modello Organizzativo.

Il Modello di organizzazione e gestione è stato redatto secondo le Linee Guida stilate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia in data 8 giugno 2021, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D. Lgs. 231/2001.

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, la Stil S.r.l. si impegna ad adottare ed attuare le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello, che dovrà essere approvato con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Al rispetto del Modello, ovviamente, dovrà impegnarsi anche il Collegio Sindacale.

Ai sensi ed in ossequio all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione, con la medesima delibera, si impegna a nominare anche l'Organismo di Vigilanza (OdV), che sarà organo monocratico, nella persona dell'Avv. Matteo Michele Trioni con studio in Como, Via Giulini n. 12.

Al fine di meglio esercitare la funzione di vigilanza e prevenire il rischio di incorrere nella "responsabilità 231" per la commissione dei reati presupposto, l'OdV potrà essere invitato a partecipare alle riunioni del Collegio Sindacale della Società.

Per prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità di Stil S.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/2001, il Modello prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- l'individuazione delle carenze organizzative e degli interventi di correzione (procedura di correzione o gap analysis) attraverso l'adozione di protocolli aggiuntivi rispetto a quelli esistenti già adottati dall'Impresa;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di Stil S.r.l. in relazione ai reati da prevenire;

- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni per la prevenzione dei reati presupposto nelle aree sensibili o si verificano mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Impresa, ovvero delle norme di riferimento.

E' fatto obbligo a chiunque operi in Stil S.r.l. o collabori con essa di attenersi alle prescrizioni del Modello e, in particolar modo, di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede legale e sociale dell'Impresa in Lurate Caccivio (CO), Via Repubblica n. 4, ed è a disposizione di chiunque abbia titolo per consultarla.

L'impresa si impegna a promuovere presso tutti i dipendenti, a seconda della qualifica e delle mansioni espletate, i principi ed i contenuti del Modello anche mediante corsi di formazione cui i soggetti Destinatari sono tenuti a partecipare secondo una "calendarizzazione" aziendale approvata dall'organo dirigente.

La struttura ed i contenuti dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza di concerto con i responsabili delle funzioni aziendali competenti.

L'impegno al rispetto dei principi e delle prescrizioni del Modello da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la società sarà previsto da apposita clausola contrattuale che preveda espressamente l'impegno del terzo al rispetto dei principi di riferimento del Modello e l'eventuale risoluzione del rapporto (salvo il risarcimento del danno) in caso di comportamento del terzo in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001.

Il Modello di organizzazione e gestione adottato dall'Impresa integra gli strumenti organizzativi e di controllo già operanti quali:

- il Codice di condotta aziendale e codice di comportamento in affari e il codice etico;
- le procedure interne di controllo.

6.1 COSTRUZIONE DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della società Stil S.r.l. è redatto sulla base di attività preparatorie e preliminari dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi in relazione ai singoli reati presupposto del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, il disegno del Modello Organizzativo è stato redatto seguendo tre fasi:

- 1) identificazione delle aree aziendali e dei rischi reato con conseguente mappatura;
- 2) individuazione dei criteri e dei protocolli di gestione (procedura di controllo o gap analysis) per la protezione dei beni giuridici sottesi ai reati presupposti;
- 3) redazione del testo che descrive il Modello.

6.1.1. Identificazione aree e rischi di reato

L'individuazione e l'identificazione delle aree a rischio e dei processi sensibili è stata attuata attraverso l'esame della documentazione societaria (statuto, protocolli di gestione, deleghe, procure, organigramma, ecc.) che hanno permesso l'individuazione dei centri di responsabilità sociale.

Attraverso una serie di interviste con i soggetti responsabili delle singole funzioni nelle aree sensibili della struttura societaria e aziendale si è giunti all'identificazione dell'assetto organizzativo e delle aree sensibili.

Individuate le aree di rischio si è proceduto all'individuazione dei protocolli di gestione del rischio al fine della prevenzione della commissione dei reati – presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001.

In particolare, con riferimento alle attività d'impresa esercitate da Stil S.r.l. sono state individuate le seguenti aree o settori funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni di norme penali indicate dal D. Lgs. 231/2001 o, in generale, dal Codice Etico dell'impresa.

| | |
|---|--|
| <u>AREA 1</u> Rapporti con la Pubblica Amministrazione | fattori di rischio relativi alle attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori od abilitativi |
|---|--|

| | |
|--|---|
| <p><u>AREA 2</u> Comunicazioni sociali e controlli</p> | <p>fattori di rischio relativi alla non corretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>fattori di rischio relativi a false comunicazioni sociali e comportamenti idonei ad ostacolare, da parte dei soggetti e delle autorità competenti, i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa</p> |
| <p><u>AREA 3</u> Rapporti con soci, creditori e terzi</p> | <p>fattori di rischio di comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievole dell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>in caso di situazioni di conflitto d'interessi, fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la Società od alla omissione di decisioni vantaggiose per la Società</p> |
| <p><u>AREA 4</u> Attività produttiva caratteristica</p> | <p>fattori di rischio relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>fattori di rischio relativi alle attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale o alterazione del patrimonio naturale, della flora e della fauna</p> |

6.1.2. Procedura di controllo (Gap Analysis)

La procedura di controllo della gestione ha consentito di predisporre, con riferimento ad ogni centro di responsabilità, le correzioni e aggiustamenti recepiti dai Protocolli del Modello adottato da Stil S.r.l.

Tenendo conto anche delle Linee Guida di Confindustria e dei processi di gestione esistenti sono stati apprestati i necessari presidi con protocolli di gestione ad

hoc al fine di ricostruire il rischio all'interno del limite di accettabilità in funzione del bene giuridico da tutelare disciplinato per ogni singolo reato presupposto.

6.1.3. Redazione del Modello Organizzativo

Sulla base dei dati ottenuti nella fasi preliminari descritte la società Stil S.r.l. ha, quindi, redatto il Modello Organizzativo illustrando i principi fondamentali sanciti dal D. Lgs. 231/2001, l'analisi dei reati con la descrizione, tra l'altro, in chiave sinottica, delle sanzioni per la persona giuridica e per la persona fisica autrice del reato, l'individuazione delle attività a rischio reato, i protocolli di gestione del rischio, la composizione e struttura dell'Organismo di Vigilanza, gli obblighi di formazione continua e di verifica ed il sistema disciplinare adottato.

Processi sensibili relativi alle aree a rischio

Sono stati individuati i seguenti processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività dell'impresa nelle aree o settori funzionali di cui al punto precedente:

- P.1 Processo di approvvigionamento
- P.2 Processo commerciale
- P.3 Processo finanziario
- P.4 Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili)
- P.5 Processi di gestione dei sistemi informativi
- P.6 Processo di gestione delle risorse umane
- P.7 Processo di gestione per la sicurezza
- P.8 Processo di gestione per l'ambiente

Il Modello prescrive, per ciascun processo o settore sensibile individuato, le modalità di svolgimento delle relative attività ed indica, ove rilevanti, le specifiche procedure cui attenersi, prevedendo in particolare:

- i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni, da affiancare ai processi esistenti;
- le modalità di gestione delle risorse finanziarie, gestite dall'Amministratore Delegato o dall'Ufficio Amministrativo;
- gli obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza.

Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

In ragione dell'articolazione delle attività e dell'organizzazione di Stil S.r.l. viene adottato un sistema di deleghe di poteri e funzioni portate a conoscenza dei terzi mediante iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio.

Ogni delega, formalizzata e accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.

L'Organigramma di Stil S.r.l., con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, è allegato al Modello e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede specifici protocolli da affiancare a quelli esistenti contenenti la descrizione formalizzata:

- 1) delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
- 2) delle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure;
- 3) delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.

Le procedure interne previste dai protocolli assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e la responsabilità organizzativa affidata a singole persone.

Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.

Deroghe ai protocolli esistenti e alle procedure previste nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è in ogni caso immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

I protocolli sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

L'impresa, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale, anche all'estero, quando possibile, di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati membri dell'Unione Europea.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Le modalità di gestione sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

6.1.4. Il sistema disciplinare

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, lettera b) del Dlgs 231/2001, Stil S.r.l. prevede un idoneo sistema disciplinare, con funzione essenzialmente preventiva, per la violazione di quanto previsto nel Codice Etico nonché per il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG e, con l'entrata in vigore del Dlgs n. 24 del 10.03.2023, per coloro che vengano accertati essere responsabili degli illeciti di cui al medesimo decreto e per le ipotesi ivi previste.

Il Codice Disciplinare della Società è quindi integrato sulla base delle prescrizioni e degli obblighi imposti dal Dlgs 231/2001 e dal Dlgs 24/2023.

La sua applicazione è prevista, in ossequio ai principi contenuti nel Codice Civile, nello Statuto dei Lavoratori e nella contrattazione collettiva, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale quanto nei confronti dei soggetti sottoposti all'altrui direzione e nei confronti di collaboratori a diverso titolo: si applica ai dipendenti, ai dirigenti, ai collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato, ai professionisti, agli amministratori, ai sindaci.

Il sistema disciplinare contempla anche sanzioni nei confronti di chi viola le misure poste a tutela del segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, nonché di coloro che venissero accertati responsabili degli illeciti ex Dlgs 24/2023.

Inoltre, la comminazione delle relative sanzioni è indipendente dalle indagini e dai procedimenti giudiziari in materia penale per atti e/o comportamenti tesi ad integrare le fattispecie di reato presupposti dal Dlgs 231/2001, costituendo un presidio interno che va ad aggiungersi ed a prevenire l'applicazione delle sanzioni da parte dello Stato.

Sono sanzionabili ai sensi del sistema disciplinare di Stil S.r.l.:

1) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili;

2) la violazione delle disposizioni concernenti la formazione e l'informazione dei destinatari del MOG o la diffusione del MOG;

3) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposti ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;

4) la violazione degli obblighi di segnalazione all'OdV e di comunicazione/informazione verso l'OdV;

5) l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino manifestamente infondate;

6) la violazione delle misure di tutela del segnalante;

7) la violazione di procedure previste o richiamate dal Modello o l'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello anche in tema di processi

sensibili che esponano l'impresa al rischio di commissione di uno o più reati – presupposto del Dlgs 231/2001;

8) la violazione di procedure previste o richiamate dal Modello o l'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello anche in tema di processi sensibili diretti in maniera univoca ed inequivoca al compimento di uno o più reati – presupposto del Dlgs 231/2001;

9) la violazione di procedure previste o richiamate dal Modello o l'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello anche in tema di processi sensibili tali da determinare la concreta ed effettiva applicazione delle sanzioni previste per la violazione di uno o più reati – presupposto del Dlgs 231/2001;

10) l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, ovvero a prevenire inquinamento o danno ambientale;

11) le violazioni ingiustificate e reiterate delle altre prescrizioni del Modello;

12) i comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato di cui al Dlgs 24/2024;

13) i comportamenti, atti od omissioni che ledano il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti dei segnalanti per motivi collegati alle segnalazioni ex Dlgs 24/2023;

14) i comportamenti, atti od omissioni che violino il Codice Etico adottato dalla Società;

i comportamenti, atti od omissioni di chi viola le misure di tutela dei segnalanti, nonché di chi effettua con 15) dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate ex Dlgs 24/2023;

15) l'omessa applicazione del presente sistema disciplinare.

In generale qualunque violazione del MOG è considerabile sanzionabile.

L'esercizio del potere disciplinare deve conformarsi:

- al principio di proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;

- al principio del contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato (formulando la contestazione in maniera specifica e tempestiva, dando la possibilità di fornire giustificazioni a difesa).

La sanzione (e l'eventuale richiesta di risarcimento danni) deve essere commisurata al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente/soggetto destinatario, all'eventuale esistenza di altri procedimenti disciplinari, all'intenzionalità del comportamento ed all'oggettiva gravità della condotta parametrata al livello di rischio cui l'impresa può essere ragionevolmente esposta in forza delle prescrizioni di cui al Dlgs 231/2001.

In particolare, alla commissione di un reato presupposto ex Dlgs 231/2001 consegue sempre una sanzione, in misura massima se il reato è doloso.

La Società garantisce la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema disciplinare a tutti i destinatari.

La sanzione è applicata al dipendente, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto da parte del responsabile del personale sentito il parere del datore di lavoro.

I provvedimenti disciplinari irrogabili ai lavoratori sono quelli previsti dal sistema sanzionatorio di cui ai CCNL di categoria, nel rispetto dell'art. 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 e delle normative speciali in materia. In particolare Stil S.r.l. applica il CCNL Industria Tessile.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti nei limiti delle procure e delle deleghe esistenti in ambito aziendale, fatti salvi gli autonomi poteri ispettivi, di controllo e di proposta sanzionatoria dell'Organismo di Vigilanza.

La Società sanziona le violazioni del MOG commesse dai dipendenti, compresi i dirigenti secondo quanto stabilito dagli artt. 2104 e 2016 c.c. nonché dal CCNL di riferimento.

Nel rispetto di quanto sopra la Società può applicare, in relazione all'entità della violazione ed alle circostanze che la accompagnano:

- 1) ammonizione verbale;
- 2) ammonizione scritta;
- 3) la multa non superiore a nn. 3 ore di retribuzione;
- 4) la sospensione dal lavoro e della retribuzione sino alla misura massima di numero dieci giornate lavorative;
- 5) il licenziamento.

Di eventuali violazioni commesse da parte dei dirigenti sono informati i vertici aziendali affinché vengano assunte le decisioni necessarie.

Nei contratti individuali stipulati con i dirigenti di Stil S.r.l., o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione, sono espressamente richiamati gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello come possibile causa di risoluzione anticipata del rapporto.

Le violazioni delle prescrizioni del Modello commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Stil S.r.l. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, dell'assemblea dei soci, del Collegio Sindacale/Sindaco unico e del CdA stesso, per le determinazioni del caso, che a seconda della gravità della violazione possono consistere:

- 1) nel richiamo formale in forma scritta;

2) nella sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso fra un mese e sei mesi, per violazioni particolarmente gravi, reiterate o molteplici;

3) proposta o decisione di revoca dalla carica, in caso di violazioni di eccezionale gravità.

Sono fatte salve le procedure e le sanzioni eventualmente previste nello Statuto sociale e dalla legge.

Rispetto ai collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato, Consulenti, Partners, Stil S.r.l. prevede quanto segue.

Ogni violazione del Modello da parte di lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti, rappresentanti e assimilati e partners commerciali nello svolgimento della loro attività nell'interesse dell'impresa è sanzionata secondo le prescrizioni contenute nelle clausole contrattuali loro riferite ed espressamente indicate.

Qualunque violazione può comportare, ove contrattualmente prevista, l'inoltro di apposita diffida, la risoluzione del contratto, l'applicazione di una penale, la sospensione e fatto sempre salvo il risarcimento del danno.

La valutazione della gravità della violazione e della conseguente sanzione è rimessa all'autorità aziendale competente.

La Società impone altresì ai sindaci il rispetto del proprio MOG e tale circostanza deve essere comprovata da attestazione sottoscritta da ciascun sindaco di cui se ne deve dare atto nel verbale di nomina oppure da apposita dichiarazione.

Qualunque violazione del Modello da parte di uno o più Sindaci deve essere portata a conoscenza degli altri sindaci, del CDA e dell'assemblea dei soci.

Verrà quindi convocato il Collegio Sindacale/Sindaco unico anche su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza per procedere all'adozione delle misure sanzionatorie più idonee previste dalla legge e dallo Statuto in funzione dell'oggettiva gravità degli atti e/o comportamenti censurati a seconda che vi sia il rischio e/o la certa applicazione delle sanzioni previste dal Dlgs 231/2001.

Ogni condotta attiva o omissiva posta in essere dai Sindaci (anche con riferimento ai loro obblighi di vigilanza) costituisce violazione del MOG.
