

ABL Automazione S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n.231
e successive modifiche ed integrazioni

Versione **01.r** del 07 Giugno 2022

Sommario

PARTE GENERALE	4
Glossario.....	5
1. ABL Automazione S.r.l.....	7
1.1 Presentazione della Società	7
1.2 Sistema di governance interno	7
2. Il Decreto Legislativo n. 231.....	8
2.1 La Disposizione Normativa	8
2.2 Gli Autori del Reato-Presupposto	8
2.3 I Reati	9
2.4 Le sanzioni del Decreto Legislativo	10
2.5 La condizione esimente	10
2.6 Il Codice Etico	11
3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	11
3.1 Criteri.....	11
3.2 L'Adozione e la Diffusione del Modello	12
3.3 Le Modifiche e le Integrazioni al Modello	13
3.4 Destinatari.....	13
4. Analisi dei Rischi	14
4.1 Aspetti relativi alla documentazione	14
4.2 Predisposizione e gestione delle registrazioni	15
5. L'Organismo di Vigilanza (OdV)	15
5.1 La nomina.....	15
5.2 Le Funzioni ed i Poteri	17
5.3 I Flussi informativi.....	18
5.3.1 Reporting dell'OdV verso il CdA.....	18
5.3.2 Flussi informativi verso l'OdV.....	19
5.3.3 Flussi informativi e normativa in materia di Whistleblowing.....	20
5.3.4 Sanzioni.....	21
6. Informazione e Formazione.....	22
6.1 Informazione ai dipendenti	22
6.2 Informazione a consulenti, fornitori e collaboratori.....	22
6.3 Formazione.....	22
7. Il Sistema Disciplinare del Modello.....	23

7.1 Premessa	23
PARTE SPECIALE	25
[---]	26

PARTE GENERALE

Glossario

Per chiarezza espositiva, si fornisce qui di seguito la definizione dei principali termini utilizzati nel Modello Organizzativo di ABL AUTOMAZIONE S.r.l. (di seguito anche “società”).

Modello Organizzativo o Modello	Complesso organico di principi, regole, procedure, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/01, adottato da ABL AUTOMAZIONE S.r.l.
Decreto Legislativo	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo <i>“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. 300”</i> , pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni.
Soggetti Apicali	Soggetti che, all’interno di una società, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della stessa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della società stessa.
Pubblico Ufficiale	Soggetto, pubblico dipendente o privato, che concorre a formare o forma la volontà dell’Ente Pubblico ovvero lo rappresenta all’esterno; un soggetto munito di poteri autoritativi e di certificazione. A titolo meramente esemplificativo sono considerati pubblici ufficiali: ufficiale giudiziario, consulente tecnico del giudice, esattore di aziende municipalizzate, portalettere e fattorino postale, ispettore sanitario di un ospedale, consiglieri comunali, tecnici comunali, ufficiale sanitario, notaio, dipendenti degli enti pubblici.
Incaricato di Pubblico Servizio	Soggetto che pur non essendo propriamente un pubblico ufficiale con le funzioni proprie di tale status (certificative, autorizzative, deliberative), svolge comunque un servizio di pubblica utilità presso organismi pubblici in genere. Tale soggetto soggiace agli obblighi di legge a carico del pubblico ufficiale pur non avendo appieno i poteri di quest’ultimo.

Pubblica Amministrazione	Si intendono le istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.
Ente Pubblico	L'ente pubblico è individuato come tale dalla legge, oppure è sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all'ingerenza dello Stato o di altra amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l'amministrazione dell'ente stesso. Può essere caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra amministrazione pubblica, alle spese di gestione; dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; dal finanziamento pubblico istituzionale. Rientrano nella categoria degli Enti Pubblici, a titolo esemplificativo, quelli appartenenti alle seguenti tipologie: società di esercizio pubblico (ad esempio Asm, società municipalizzate di gestione dei trasporti, ecc.), associazioni ed organismi di interesse pubblico; enti territoriali (ad esempio, comuni, province, regioni, comunità montane, ecc.).
Organismo di Vigilanza (OdV)	Organo che, nell'ambito dell'applicazione del Modello, ha il compito di vigilare: <ul style="list-style-type: none"> - sull'osservanza delle prescrizioni del Modello (in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto Legislativo), - sulla efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati, - sull'opportunità di aggiornamento del Modello, ogniqualvolta si ravvisino esigenze di modifica dello stesso, in relazione alle mutate condizioni ambientali e/o a nuovi orientamenti delle <i>best practises</i>.
Processi Sensibili	Attività aziendali in relazione alle quali potenzialmente si potrebbe incorrere nella commissione dei reati sanzionati da D. Lgs. 231/01.
Ente/Società	ABL Automazione S.r.l
Destinatari	Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di ABL Automazione S.r.l.
Tracciabilità	Ricostruzione di un determinato processo decisionale attraverso tracce documentali.
Reati-Presupposto	Reati previsti dal Decreto Legislativo a seguito della cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente.

1. ABL Automazione S.r.l.

1.1 Presentazione della Società

ABL Automazione S.r.l. da maggio 2021 detenuta interamente dalla Industrie Saleri Italo S.p.A., nasce nel 1995 come fornitore qualificato di macchine ed impianti automatici di assemblaggio. L'organizzazione aziendale conta circa 50 dipendenti.

La produzione si articola in tre principali linee di prodotto:

- Transfer lineari (a pallet liberi o vincolati)
- Tavole rotanti
- Celle robotizzate

1.2 Sistema di governance interno

Sono organi di governo della Società:

- il Consiglio di Amministrazione,
- l'Assemblea dei soci.

Oggi il Consiglio è composto da 5 membri:

- il Presidente, che è anche rappresentante della società
- 1 Amministratore Delegato anch'egli con poteri di rappresentanza nominato Datore di Lavoro
- 3 consiglieri senza poteri.

La società ha inoltre nominato un Procuratore Speciale con potere di organizzazione della formazione, informazione e addestramento del personale dipendente nonché di comminare provvedimenti disciplinari al personale subordinato, inclusi dirigenti e quadri.

Il potere di curare l'espletamento della vigilanza, della verifica e dei controlli previsti dalle norme generali e particolari e la predisposizione di tutte le cautele, misure e provvedimenti eventualmente richiesti da disposizioni di legge o regolamentari, in ordine alla prevenzione degli infortuni, sicurezza ed all'igiene ambientale, alla tutela dell'ambiente con poteri di disposizione organizzativa ed in autonomia, è attualmente in capo al Datore di Lavoro.

Il Collegio Sindacale, composto da 3 sindaci effettivi e 2 supplenti, svolge funzioni di controllo sull'amministrazione della Società secondo quanto previsto dall'art. 2403 c.c.

Il controllo contabile sulla Società è stato affidato dal Consiglio di Amministrazione ad una Società di Revisione iscritta nel registro istituito presso l'ente competente.

2. Il Decreto Legislativo n. 231

2.1 La Disposizione Normativa

Il Decreto Legislativo n.231/01 ha introdotto la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. Sono considerati enti tutti i soggetti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica. Rimangono esclusi solo lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e gli altri enti che svolgono funzioni di rilevanza costituzionale.

La Società può essere ritenuta responsabile e, quindi, sanzionata, in relazione ad alcune fattispecie di reato che si suppone siano state commesse a suo vantaggio o nel suo interesse da soggetti in posizione apicale, quali gli amministratori, o da soggetti in posizione subordinata, sottoposti alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, quali i dipendenti e/o da persone collegate. Tale responsabilità permane anche nel caso in cui l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile o il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità prevista dal Decreto Legislativo si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

2.2 Gli Autori del Reato-Presupposto

L'Ente è amministrativamente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente o di sua unità organizzativa autonoma (è il cd. amministratore di fatto);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai punti precedenti.

Qualora l'autore del reato o dell'illecito amministrativo sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (c.d. "apicale"), a carico dell'Ente è stabilita una **presunzione di colpa** che impone all'Ente di dimostrare la propria innocenza (c.d. inversione

dell'onere della prova rispetto alla regola del codice di procedura penale). Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'Ente.

Non c'è presunzione di colpa a carico dell'Ente qualora l'autore del reato sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente. Sarà, dunque, la Pubblica Accusa a dovere dimostrare la responsabilità dell'Ente.

La responsabilità dell'Ente è aggiuntiva, e non sostitutiva di quella della persona fisica, che resta regolata dal diritto penale comune.

Viene esclusa la responsabilità della Società nel caso in cui l'autore del reato ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2.3 I Reati

Le fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo, possono essere ricondotte alle seguenti categorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs.231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis 1);
- Reati Societari (art. 25 ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela dell'igiene e della salute e la sicurezza sul luogo del lavoro (art. 25 septies);
- Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità o provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1) Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
- Reati ambientali (art. 25 undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
- Razzismo e Xenofobia (art. 25 terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del D.Lgs.231/2001);

- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs 231/01)
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.Lgs 231/01)
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septesdecies D. Lgs 231/01)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies D.Lgs 231/01).

2.4 Le sanzioni del Decreto Legislativo

L'impianto sanzionatorio previsto dal Decreto Legislativo contiene provvedimenti di carattere sia amministrativo che interdittivo, che verranno comminati all'Ente in relazione alla gravità del reato, alla responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti:

- sanzione pecuniaria, da un minimo di € 25.822,84 ad un massimo di € 1.549.370,69. L'ammontare della sanzione è stabilito tramite l'introduzione di un sistema strutturato per quote diviso in due fasi: nella prima si stabilisce il numero delle quote in base a indici di gravità dell'illecito; nella seconda si stabilisce il valore monetario della singola quota.
- sanzione interdittiva: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione.
- pubblicazione della sentenza
- confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

2.5 La condizione esimente

L'esonero della persona giuridica dalla suddetta responsabilità avviene solo attraverso la dimostrazione di aver adottato – prima della commissione del fatto di reato – un idoneo ed efficace Modello di organizzazione, di gestione e di controllo (di seguito per semplicità solo "Modello") atto a prevenire la commissione del reato verificatosi.

Il Modello, per svolgere efficacemente tale sua funzione, deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi tutti o alcuni dei reati-presupposti;

- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- f) prevedere, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione, nonché del tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

La legge prevede l'adozione del Modello in termini di facoltatività e non obbligatorietà. La mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione. Tuttavia, nel caso in cui un reato sia stato commesso, da un soggetto apicale o sottoposto, nell'interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di un Modello organizzativo, la Società non sarà ammessa al beneficio della possibile esimente.

2.6 Il Codice Etico

ABL Automazione S.r.l. ha adottato il Codice Etico del Gruppo Industrie Saleri il quale contiene i valori, i principi di comportamento e gli impegni assunti da ogni società del gruppo nei rapporti con i propri stakeholder, collaboratori, soci, clienti, fornitori, concorrenti, la Pubblica Amministrazione ed in tema di sicurezza ed ambiente.

Le disposizioni del presente Modello Organizzativo si integrano con i principi generali contenuti nel Codice Etico del Gruppo Industrie Saleri.

3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

3.1 Criteri

I criteri di fondo che hanno ispirato la predisposizione del Modello di ABL Automazione S.r.l., oltre alla recente evoluzione normativa ed alla giurisprudenza in merito, possono essere identificati:

- nell'individuazione di specifiche procedure interne volte a programmare l'*iter* formativo e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati-presupposti, con indicazione dei soggetti titolari delle funzioni, delle competenze e delle responsabilità;
- nella definizione e attribuzione di poteri autorizzativi in linea con le responsabilità assegnate;

- nella previsione di obblighi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (OdV);
- nell'individuazione di un sistema disciplinare, che si renderà applicabile in caso di violazione del Modello e, più in generale, delle procedure interne previste dallo stesso.

Sulla base della propria specificità e del proprio contesto, organizzativo e industriale, ABL Automazione S.r.l. ha individuato quali aree di rischio di responsabilità amministrativa quelle derivanti da:

- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle prescrizioni inerenti la sicurezza e la salute sul lavoro;
- reati ambientali commessi in violazione delle prescrizioni inerenti l'ambiente.

Contestualmente, ABL AUTOMAZIONE S.R.L. ha individuato e istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento (di seguito Organismo di Vigilanza o OdV) ai sensi dell'articolo 6, primo comma, D.Lgs. 231/01

ABL Automazione S.r.l. nella predisposizione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ha tenuto conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, elaborate da CONFINDUSTRIA.

3.2 L'Adozione e la Diffusione del Modello

Il Modello è stato predisposto considerando l'attuale struttura ed operatività della Società. In conseguenza di modifiche delle attività aziendali e/o dell'organigramma, si provvederà di pari passo ad integrare il Modello in relazione ai nuovi rischi che possano sorgere.

Il Modello si compone di una parte generale e due parti speciali.

La **Parte Generale** illustra il quadro di riferimento normativo, individua i destinatari del MOG., descrive le attività di comunicazione, informazione e formazione relative al MOG. e la metodologia utilizzata per effettuare l'analisi dei rischi. Individua inoltre i poteri, i compiti e la disciplina dell'Organismo di Vigilanza.

Le due **Parti Speciali** riguardano la Sicurezza sul Lavoro e l'Ambiente.

- Nella Parte Speciale **Sicurezza sul Lavoro** sono descritti i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione delle prescrizioni inerenti la sicurezza e la salute sul lavoro, l'organizzazione del sistema aziendale della sicurezza, i processi sensibili e infine i flussi informativi *ad hoc* all'OdV.

- Nella Parte Speciale **Ambiente** sono descritti i reati ambientali, i soggetti con responsabilità e funzioni specifiche in materia ambientale, i processi sensibili e infine i flussi informativi *ad hoc* all'OdV.

ABL AUTOMAZIONE S.r.l. provvederà a rendere noto il Modello a tutti i Destinatari e a comunicare a ciascuno di essi le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione. È quindi, fatto obbligo a chiunque operi in ABL Automazione S.r.l., o collabori con essa, di attenersi alle prescrizioni del Modello ed osservare gli obblighi in esso dettati.

3.3 Le Modifiche e le Integrazioni al Modello

Il Modello verrà sottoposto a verifica periodica a cura dell'OdV e dovrà essere modificato e/o integrato nel caso emergano significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività della Società, ovvero delle norme di riferimento.

I protocolli specifici previsti dal Modello ne sono parte integrante e devono essere rivisti, aggiornati ed integrati a cura dell'OdV, qualora se ne ravvisi l'esigenza, in relazione all'operatività della Società. In tali casi, così come nel caso in cui sia necessario introdurre nuovi protocolli, sarà cura dell'Organismo di Vigilanza informare il Consiglio, affinché quest'ultimo implementi le modifiche necessarie.

Essendo infatti il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto Legislativo) la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del C.d.A. di ABL Automazione S.r.l..

In particolare è demandato al C.d.A. di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative o per l'ampliamento dell'attività posta in essere, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto Legislativo.

3.4 Destinatari

Il presente Modello Organizzativo è indirizzato al Consiglio di Amministrazione ed al personale della Società che rientra nelle seguenti categorie: impiegati, quadri e dirigenti (di seguito anche "Destinatari"). Sono altresì destinatari del Modello gli operai che rivestono la qualifica di preposti e gli operai che ricoprono l'incarico di RLS.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le disposizioni contenute nel Modello. Sono, altresì, Destinatari del Modello tutte le persone che vengono a contatto con la Società anche per rapporti di consulenza, per prestazioni occasionali o continuative.

4. Analisi dei Rischi

Il presente M.O.G. prevede la strutturazione e parcellizzazione delle attività dell'ente per processi. Tale impostazione è finalizzata a individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati rilevanti a mente del D.lgs. 231/01. Si tratta dei processi "sensibili", ossia di quei processi che nella possibile commissione di detti reati possono avere un rilievo diretto o indiretto.

Nella mappatura e nell'analisi del flusso di processo si è provveduto ad individuare per ogni processo, fase e/o attività, i seguenti elementi distintivi:

- Responsabilità: quali soggetti sono coinvolti nella gestione del Processo;
- Descrizione dell'attività sensibile;
- Evidenze: su quali dati, informazioni, eventi o documenti si basa il Processo.

L'organizzazione è orientata a far evolvere continuamente i propri comportamenti in maniera pro-attiva per prevenire la commissione di reati e deve essere intesa come un insieme di strategie (cosa vogliamo essere, cosa vogliamo diventare) che vengono implementate attraverso i processi aziendali (come lo facciamo).

L'analisi dei rischi riguardante le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle prescrizioni inerenti la sicurezza e la salute sul lavoro e i reati ambientali è periodicamente ripetuta e aggiornata in funzione dei cambiamenti aziendali e normativi occorsi.

4.1 Aspetti relativi alla documentazione

La documentazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo si compone di:

- a) M.O.G. rappresentativo del modello di organizzazione, gestione e controllo realizzato e delle misure adottate dall'ente/organizzazione;
- b) Codice Etico del Gruppo Industrie Saleri;
- c) sistema disciplinare
- d) analisi dei rischi per processo/reato;
- e) procedure documentate, protocolli e tutta la documentazione richiamata e/o comunque prevista dal presente M.O.G.

4.2 Predisposizione e gestione delle registrazioni

Le registrazioni sono un particolare tipo di documento che è predisposto e conservato per attestare che determinate attività, individuate dal M.O.G., sono state svolte secondo le modalità stabilite.

Le registrazioni vengono mantenute leggibili, facilmente identificate e rintracciabili.

È stata predisposta una procedura documentata per stabilire le modalità necessarie per l'identificazione, l'archiviazione, la protezione, la reperibilità, la durata della conservazione e la modalità di eliminazione delle registrazioni.

5. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

La Società, in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo, con la stessa delibera con la quale ha adottato il Modello Organizzativo, ha istituito l'**Organismo di Vigilanza e di Controllo (OdV)**, al quale è affidato il compito di **vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo**, nonché di **curarne l'aggiornamento**.

ABL AUTOMAZIONE S.r.l., si è orientata nella scelta di un organismo plurisoggettivo composto da un numero minimo di due membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società, con competenze in ambito legale, giuslavoristico, ispettivo.

L'OdV dura in carica per almeno un anno e può essere sempre rieleggibile. L'OdV ha un proprio regolamento che adotterà in sede di prima riunione, dopo il conferimento della nomina da parte della Società.

5.1 La nomina

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'OdV riporta direttamente al **Consiglio di Amministrazione**.

Secondo le disposizioni del Decreto Legislativo (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:

- autonomia e indipendenza;
- onorabilità;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Autonomia

Senza la necessaria autonomia l'OdV non potrebbe svolgere un effettivo controllo anche nei confronti dell'organo dirigente; conseguentemente la sua collocazione gerarchica è posta al medesimo livello dell'organo amministrativo che lo ha nominato.

L'autonomia decisionale si esplica nell'esercizio di poteri di controllo, di ispezione, di iniziativa, di consultazione, di proposizione, di critica, di rilevazione, di contestazione e di attivazione.

Indipendenza

Corollario del requisito dell'autonomia, l'indipendenza dell'Organismo sostanzia la condizione necessaria di non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della società. Tale requisito prevede anche un non condizionamento a livello economico garantito dallo stanziamento di un *budget* annuo adeguato, messo a disposizione dell'OdV per espletare liberamente ed efficientemente il proprio incarico.

Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che ai membri dell'OdV non siano attribuiti compiti operativi (*cf*r Linee Guida di Confindustria, parte generale).

Onorabilità, assenza di conflitti di interesse e relazioni di parentela

Tutti i membri dell'ODV devono possedere il requisito dell'onorabilità inteso come incensuratezza e mancanza di cause pendenti a loro carico, nonché devono essere in assenza di conflitti di interesse e relazioni di parentela pena l'ineleggibilità del candidato e/o la decadenza dello stesso, qualora tali circostanze si dovessero verificare in un tempo successivo alla nomina.

Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'autonomia e all'indipendenza, sono presupposto della necessaria imparzialità di giudizio.

Continuità d'azione

L'OdV deve operare costantemente con la vigilanza e con l'aggiornamento, ove necessario, del Modello.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

Costituiscono cause di ineleggibilità a componente dell'OdV, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano alla nomina:

- a. la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo;
- b. la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

La revoca dell'incarico di componente dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa previa delibera del C.d.A., sentito il parere del Collegio Sindacale. In caso di temporaneo impedimento allo svolgimento dell'incarico, di durata superiore a tre mesi, il C.d.A. provvede alla nomina di un supplente. Il supplente cessa dalla carica quando viene meno l'impedimento del componente originario.

5.2 Le Funzioni ed i Poteri

All'OdV sono conferiti tutti i poteri necessari al compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché l'incarico di curarne l'aggiornamento. L'OdV deve in particolare:

- a. accertarsi che il Modello sia comunicato ai Destinatari e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del suo funzionamento, contenente istruzioni, chiarimenti e/o aggiornamenti;
- b. svolgere l'attività di verifica, anche al fine di mantenere aggiornata la mappatura delle aree di attività a rischio e di svilupparla all'evolversi dell'attività aziendale;
- c. individuare e proporre al C.d.A. aggiornamenti e modifiche del Modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali;
- d. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, o comunque per verificarne l'effettiva implementazione.

Su di un piano più operativo vengono affidati all'OdV i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine i Destinatari devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'Ente al rischio di reato;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio individuate;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti (comprese le segnalazioni) in ordine al rispetto del Modello;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;

- verificare che i presidi di controllo previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto Legislativo.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali;
- dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate;
- si avvale del supporto e la cooperazione delle varie strutture che possano essere coinvolte nelle attività di controllo.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV darà atto delle proprie attività svolte al Consiglio di Amministrazione con la consegna delle relazioni semestrali, redatte anche a conferma dei **Piani di Lavoro** pianificati per i semestri a venire, **Piani di Lavoro** che individuano le attività da svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'Organismo di Vigilanza può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Lavoro (cosiddetti "controlli a sorpresa").

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alle Funzioni di volta in volta interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti. Inoltre l'OdV, a seguito dei risultati delle proprie ispezioni, delle modifiche normative intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni.

L'attività svolta dall'OdV deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso OdV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza.

5.3 I Flussi informativi

5.3.1 Reporting dell'OdV verso il CdA

L'OdV riferisce al C.d.A. in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte. Sono previste le linee di riporto seguenti:

- 1) la prima continuativa, nei confronti dell'AD del C.d.A., che, all'occorrenza, informa il C.d.A.;

- 2) la seconda semestrale, nei confronti del C.d.A. e del Collegio Sindacale. Nel rispetto di questa linea di reporting l'OdV predispone:
- una relazione semestrale relativa all'attività svolta (ad esempio, controlli e verifiche specifiche effettuati ed esito degli stessi, eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, ecc.);
 - Piano di Lavoro per il semestre a venire.

5.3.2 Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari, in merito a eventi che possano dar luogo a responsabilità della Società ai sensi del Decreto Legislativo. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di flussi informativi di carattere generale:

- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto Legislativo;
- eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel Modello;
- qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto Legislativo;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema, evidenziando le esigenze emergenti.

Eventuali segnalazioni di violazione, anche presunte, del Modello 231 devono essere indirizzate ai seguenti recapiti:

Organismo di Vigilanza di ABL Automazione S.r.l.

Via Mandolossa, 102/B

Oppure all'indirizzo e-mail dedicato all'OdV.

odv@ablautomazione.com

Gli autori delle segnalazioni in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, a carico di tutti i Destinatari, il Responsabile dell'Area Amministrazione è tenuto a comunicare:

- ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di governance di ABL AUTOMAZIONE S.R.L.;

- ogni indagine e provvedimento avviato da parte delle autorità competenti nei confronti dei dipendenti / amministratori della Società per i reati di cui al Decreto Legislativo;
- le operazioni societarie straordinarie (es. fusioni, scorporo o acquisizione di ramo d'azienda etc.).

Nelle Parti Speciali del Modello sono inoltre previsti, a carico di soggetti determinati, specifici flussi informativi da inviare all'OdV, a seconda delle diverse famiglie di reato interessate, che riportano le relative modalità e le tempistiche di esecuzione.

5.3.3 Flussi informativi e normativa in materia di Whistleblowing

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari, in merito a eventi che possano dar luogo a responsabilità della Società ai sensi del Decreto Legislativo. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di flussi informativi di carattere generale:

- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto Legislativo;
- eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel Modello;
- qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto Legislativo;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema, evidenziando le esigenze emergenti.

Eventuali segnalazioni di violazione, anche presunte, del Modello 231 devono essere indirizzate, in forma non anonima, ai seguenti recapiti:

Organismo di Vigilanza di ABL Automazione S.r.l.
c/o
Via Mandolossa 102/B - Gussago (BS)
oppure
odv@ablautomazione.com

Tali canali di comunicazione, nonché le modalità di gestione delle segnalazioni stesse, sono predisposti a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante. In ottemperanza alla L. n. 179 del 30/11/2017 sul c.d. **Whistleblowing**, ABL Automazione S.r.l. ha infatti previsto l'utilizzo di tali canali al fine di comunicare anche le irregolarità o violazioni del Codice Etico e del Modello 231, a coloro che ne fossero venuti a conoscenza in ragione delle proprie funzioni

Gli **autori** delle segnalazioni in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alle segnalazioni. Sono pertanto previste, nel Sistema Disciplinare e Sanzionatorio interno, sanzioni nei confronti di coloro che violano le misure a tutela del segnalante.

Sarà in ogni caso assicurata la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate con dolo o colpa grave e la previsione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi, con dolo o colpa grave, effettua segnalazioni che successivamente si rivelano infondate.

Le **segnalazioni** devono essere: circostanziate, rilevanti ai sensi del citato decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o relative a violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente.

L'OdV si impegna a garantire:

- la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- la tutela del segnalante da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'applicazione di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- l'applicazione di sanzioni nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

5.3.4 Sanzioni.

Qualunque condotta (consumata o tentata) assunta in violazione al presente MOG 231 ed al Codice Etico verrà punita mediante l'applicazione di una sanzione proporzionata, efficace e dissuasiva secondo il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio interno.

Relativamente ai dipendenti, l'inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori e sindaci della Società, la sospensione o la revoca della carica secondo la procedura stabilita dal CCNL Metalmeccanici.

L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni.

Una volta ricevute, le segnalazioni vengono registrate in un apposito Registro (c.d. **Registro Segnalazioni**) ovvero nel verbale dell'OdV. Successivamente viene condotta un'indagine interna su quanto riferito.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare le eventuali violazioni emerse e le modifiche/integrazioni ritenute necessarie al Consiglio di Amministrazione, per l'applicazione degli opportuni provvedimenti disciplinari. L'esito del processo è tracciato e conservato nel Registro Segnalazioni ovvero nei verbali dell'OdV.

Resta a carico del Presidente del CdA comunicare ogni indagine e provvedimento avviato da parte delle autorità competenti nei confronti dei dipendenti / amministratori della Società per i reati di cui al Decreto Legislativo.

Nelle Parti Speciali del Modello sono poi previsti, a carico di soggetti determinati, specifici flussi informativi da inviare all'OdV, a seconda delle diverse famiglie di reato interessate, che riportano le relative modalità e le tempistiche di esecuzione.

6. Informazione e Formazione

Il rispetto delle prescrizioni del Modello non può prescindere da una previa ed adeguata azione formativa ed informativa dei Destinatari.

6.1 Informazione ai dipendenti

L'adozione del Modello è comunicata a tutto il personale in forza in azienda attraverso la pubblicazione della notizia sul portale aziendale accessibile a tutto il personale.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione del Modello con le stesse modalità di cui sopra.

Al personale interinale viene consegnata nota formativa che riassume i principi generali della disciplina 231/01.

Una copia stampata in versione integrale del Modello sarà presente presso l'Ufficio HR, a disposizione per consultazione. Qualsiasi Destinatario può ottenere copia cartacea del Modello facendone richiesta all'Ufficio HR.

6.2 Informazione a consulenti, fornitori e collaboratori

I consulenti, i fornitori ed i collaboratori sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, del contenuto del Codice Etico del Gruppo Industrie Saleri Italo S.p.A. e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme al disposto del Decreto Legislativo.

6.3 Formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo è specifica, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e della responsabilità inerente al loro ruolo.

L'OdV, in coordinamento con l'RSPP e l'Amministrazione, a seconda del Personale destinatario della stessa, elabora un piano di formazione e comunicazione al fine di giungere alla corretta conoscenza ed attuazione del Modello.

Per tutti i Destinatari si utilizzerà un modulo base sui contenuti del Modello. Per i Destinatari che gestiscono processi a particolare rischio-reato, sarà attuata una formazione con maggior grado di approfondimento.

A seguito di modifiche apportate al Modello, il modulo base sarà aggiornato e la formazione specifica ripetuta, nelle parti interessate dalle modifiche.

La partecipazione ai corsi da parte dei Destinatari è obbligatoria e deve essere idoneamente documentata; la mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dall'OdV quale violazione del Modello.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi e seminari specifici, anche il ricorso a strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, e-mail di aggiornamento o note informative interne.

7. Il Sistema Disciplinare del Modello

7.1 Premessa

I Modelli Organizzativi richiedono, per essere efficaci, l'implementazione di un adeguato sistema disciplinare, atto ad individuare e punire i comportamenti contrari alle normative ed agli obiettivi stabiliti.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate da ABL Automazione S.r.l. in proporzione alla gravità delle violazioni e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda della presenza di dolo, colpa, negligenza od imperizia;
- rilevanza degli obblighi violati;
- conseguenze dell'illecito commesso;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore del reato;
- condivisione di responsabilità con altri soggetti (concorso di persone nel reato);
- professionalità, precedenti prestazioni lavorative, precedenti disciplinari, circostanze in cui è stato commesso il fatto.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo, le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale di ABL AUTOMAZIONE S.r.l., che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello;
- mancato rispetto delle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure;

- mancato rispetto dei principi di comportamento previsti;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure o dai principi di comportamento ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti.

PARTE SPECIALE

[---]