



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08

PARTE GENERALE

Rev. 0: Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2017

Rev. 1: Adottato il 25 settembre 2018 e ratificato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 febbraio 2019

Rev. 2: Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.10.2019



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

REVISIONE

n. 2

PAGINA

1 di 43

DATA

17.10.2019

INDICE

PARTE GENERALE

Premessa.....	2
1. Il Modello 231.....	3
2. Politica d'impresa e Modello 231	4
3. Politica d'impresa per la sicurezza sul lavoro e Modello 231	5
4. Principi essenziali della responsabilità amministrativa 231	6
5. L'attività svolta dalla società.....	12
5.1. Breve storia della società.....	13
5.2. Rapporti infragruppo	14
6. L'organo amministrativo e gli organi di controllo	14
6.1. L'organo amministrativo	14
6.2. Gli organi di controllo	16
7. L'organizzazione aziendale	16
8. L'organizzazione della sicurezza sul lavoro.....	17
9. I Protocolli e le ulteriori misure di prevenzione dai rischi reato presupposto	18
10. Organismo di Vigilanza.....	18
11. Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.	25
12. Sistema disciplinare	28
13. Informazione e formazione	39
14. Aggiornamento continuo.....	40
15. Allegati al Modello 231.....	42



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

REVISIONE

n. 2

PAGINA

2 di 43

DATA

17.10.2019

Premessa

Il Consiglio di Amministrazione della Società ZILMET S.p.A. (nel prosieguo anche “Società”), esaminati i contenuti del D.Lgs. 231/01, che sancisce la disciplina della responsabilità da reato posta a carico di enti, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica, ha ritenuto opportuno procedere alla predisposizione ed adozione del Modello di organizzazione e gestione, come previsto agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 ed integrato con le previsioni dell’art. 30 del D.Lgs. 81/08 per gli aspetti relativi alla salute e sicurezza sul lavoro.

Tale decisione è stata assunta al fine di perseguire un duplice obiettivo.

Da un lato, infatti, il Consiglio di Amministrazione ha valutato l’importanza di dotarsi del Modello 231, quale efficace strumento di organizzazione e di ausilio alla formalizzazione, al funzionamento e al controllo di un adeguato assetto organizzativo per lo svolgimento secondo norma delle attività esercitate dalla Società.

Dall’altro lato il Consiglio di Amministrazione ha considerato come il Modello 231 permetta di avere una struttura organizzativa e gestionale che garantisca una efficiente ed efficace prevenzione contro i “rischi reato presupposto” nell’esercizio dell’attività d’impresa e consenta di beneficiare dell’esimente dalla responsabilità amministrativa nel deprecato caso di realizzazione di reati presupposto che fossero commessi o tentati dai soggetti della struttura per colpa o a seguito di comportamenti dolosi contrastanti con la politica della Società.

Il presente Modello 231 si propone altresì di fornire chiarezza e completezza nell’individuazione di tutte le regole aziendali esistenti utili alla prevenzione dai rischi reato presupposto, siano esse contenute in Procedure, Mansionari, Manuali od altri documenti aziendali.

L’insieme di tali regole (di seguito “misure di prevenzione”) completano il sistema di prevenzione dai rischi reato presupposto e sono puntualmente indicizzate e richiamate al fine di palesarne con maggior chiarezza la natura di parti integranti del Modello 231, anche ai fini della loro più agevole vigilanza da parte dell’O.d.V. e di un migliore coordinamento anche in fase di aggiornamento.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

REVISIONE

n. 2

PAGINA

3 di 43

DATA

17.10.2019

1. Il Modello 231

Il Modello 231 è diretto a realizzare un sistema di organizzazione e gestione delle attività dell'impresa, con riferimento al tipo di attività, alla dimensione ed alla struttura organizzativa, regolando i processi decisionali, i processi operativi ed i comportamenti delle persone fisiche, con la finalità prevenire i reati presupposto, garantendo il rispetto delle norme.

Nel formalizzare il Modello 231 sono stati presi in considerazione l'effettivo stato di organizzazione della Società e la sua storia. Ciò per permettere di conformare i Protocolli e le misure di prevenzione all'effettivo assetto organizzativo e rendere agevoli gli aggiornamenti ad ogni mutamento della realtà organizzativa ed operativa.

Nell'impostare il Modello 231 sono stati presi in considerazione i principi normativi che richiedono di:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati presupposto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie per prevenire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.);
- e) sottoporre tutte le attività rilevate a rischio reato a costante azione di controllo sull'osservanza delle misure di prevenzione emanate, contestando le infrazioni ed irrogando sanzioni in caso di inosservanza;
- f) garantire la vigilanza sulle previsioni del Modello 231 ed il suo continuo aggiornamento tramite la nomina dell'O.d.V.-

La metodologia seguita per pervenire alla predisposizione del presente Modello 231 e l'individuazione dei contenuti dello stesso si fondano principalmente sugli artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/01, 30 D.Lgs. 81/08 e D.M. 13 febbraio 2014.

Il Modello 231 adottato dalla Società ZILMET S.p.A. è composto di due parti: "*Parte generale*" e "*Parte speciale*".



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

4 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

Nella “*Parte generale*” sono contenuti i dati essenziali della Società e delle attività dalla stessa svolte, nonché le politiche adottate per lo svolgimento delle attività d’impresa e l’individuazione dei soggetti a cui fa recapito l’organizzazione della Società e la gestione degli aspetti concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro.

Nella “*Parte generale*” sono inoltre contenuti gli elementi caratterizzanti la composizione ed il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.), le regole da seguire per garantire il flusso informativo nei confronti dell’O.d.V. e consentire l’attuazione e l’aggiornamento del Modello 231, nonché il Sistema disciplinare.

Nella “*Parte speciale*” sono contenuti l’Analisi e Valutazione dei rischi “reato presupposto”, la Mappatura dei rischi stessi ed il sistema volto alla loro prevenzione, costituito dai Protocolli di prevenzione e dal richiamo a Procedure, Mansionari, Manuali ed altri documenti aziendali che integrano e completano le misure di prevenzione complessivamente adottate a fini preventivi.

2. Politica d’impresa e Modello 231

Nell’ambito della propria attività, la Società ZILMET S.p.A. riconosce l’importanza della responsabilità etico sociale, della salvaguardia ambientale e della salute dei lavoratori, nonché della trasparenza e legalità nella conduzione degli affari e delle attività, impegnandosi in una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri interlocutori e della collettività in cui opera ed al rispetto di tutte le norme giuridiche vigenti ed applicabili alle specifiche attività della Società.

Una tale politica d’impresa, idonea a garantire un’immagine di serietà ed affidabilità della Società, può essere realizzata solo attraverso una fattiva collaborazione di tutti i soggetti che operano all’interno della stessa e per suo conto, a partire dai soggetti di vertice, per arrivare a ciascun dipendente, prestatore di lavoro e collaboratore esterno.

Tali aspetti da anni sono diffusi ed espressi nello svolgimento e nell’organizzazione delle attività dalla Società e codificati in seno al “Codice Etico e di Comportamento” di ZILMET S.p.A.

Il Consiglio di Amministrazione, con l’adozione del Modello 231, intende instaurare una solida



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

5 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

“cultura della legalità” e della trasparenza, dotandosi di sistemi di controllo sulla conformità dei comportamenti tenuti e di strumenti sanzionatori per imporre a ciascun soggetto di adeguarsi alla politica d’impresa.

Il Consiglio di Amministrazione intende altresì divulgare la propria politica, rendendo noto, all’interno ed all’esterno della Società, il fatto che la stessa condanna ogni comportamento, a qualsiasi fine posto in essere, che possa costituire violazione a norme di Legge e regolamentari o comunque che possa porsi in conflitto con i principi di sana, corretta e trasparente gestione dell’attività.

Il Modello 231 appare al Consiglio di Amministrazione lo strumento migliore per perseguire le suddette finalità.

3. Politica d’impresa per la sicurezza sul lavoro e Modello 231

Il Consiglio di Amministrazione ritiene fondamentale dotarsi del Modello 231 volto alla prevenzione anche dei rischi reato presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed attuare una propria politica aziendale per la tutela dei lavoratori.

La Società ZILMET S.p.A. considera fondamentale il perseguimento della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e si impegna a mettere a disposizione a tal fine risorse umane, strumentali ed economiche ed a tenere sempre in evidenza gli aspetti correlati alla sicurezza ogniqualvolta si individuino o definiscano nuove attività o si riesaminino quelle esistenti.

A tal fine la Società ha adottato con apposito documento la propria “Politica per la salute e sicurezza sul lavoro” che attua anche mediante il costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi ed attraverso l’elaborazione di piani di miglioramento per ciascuno stabilimento, formalizzati in seno ad ogni “Programma di attuazione degli interventi e delle misure di prevenzione e protezione”, nonché all’interno di ciascun DVR.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che il perseguimento della politica per la sicurezza della Società possa e debba realizzarsi mediante:

- la formalizzazione di un sistema organizzativo aziendale per l’adempimento degli obblighi di



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

6 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

Legge;

- la formalizzazione di un sistema che consenta la tracciabilità ed il controllo in merito all'avvenuto compimento degli obblighi di Legge, anche con l'utilizzo di sistemi informatici;
- l'individuazione di un sistema di controllo e di vigilanza organizzato e strutturato in tutti i luoghi di lavoro della Società;
- la previsione di un sistema di monitoraggio e miglioramento continuo della sicurezza;
- la costante formazione, informazione ed addestramento.

4. Principi essenziali della responsabilità amministrativa 231

Il D.Lgs. 231/01 disciplina la responsabilità degli "enti" per illeciti amministrativi dipendenti da reato come espressamente indicato all'art. 1, co. 1.

Il Decreto pone a carico della Società una propria responsabilità qualora nello svolgimento dell'attività vengano commessi specifici reati c.d. presupposto.

La commissione dei reati presupposto, nell'interesse o a vantaggio della Società, è attribuita a responsabilità propria e diretta della Società per "colpa di organizzazione" o "deficit organizzativo".

Il Legislatore ha individuato un "comportamento" che, se realizzato dalla Società, determina l'esenzione dalla responsabilità: l'adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione e Gestione rispondente ai requisiti di cui agli artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/01 e 30 D.Lgs. 81/08.

4.1. Glossario

Reati presupposto della responsabilità

Si tratta di reati espressamente elencati dal legislatore nella Sezione III "Responsabilità amministrativa da reato" del D.Lgs. 231/01 o indicati in seno a leggi speciali, dalla cui commissione o tentativo di commissione origina la responsabilità amministrativa dell'Ente (significato ampio nel quale sono annoverate anche le società, come di seguito verrà esplicitato).



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

REVISIONE

n. 2

PAGINA

7 di 43

DATA

17.10.2019

Soggetti destinatari della normativa (art. 1 D.Lgs. 231/01)

La norma espressamente indica che:

le disposizioni si applicano a:

- Enti forniti di personalità giuridica
- Società e Associazioni anche prive di personalità giuridica

le disposizioni non si applicano a:

- Stato ed Enti pubblici territoriali
- Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale
- Enti pubblici non economici.

Persone fisiche in posizione apicale

La realizzazione o il tentativo di realizzazione di un reato presupposto da parte di uno dei “soggetti apicali”, in presenza degli ulteriori presupposti di seguito individuati, determina la Responsabilità Amministrativa dell’Ente.

La norma (art. 5, co. 1, lett. a) D.Lgs. 231/01) espressamente indica che per “soggetti apicali” si intendono le 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;
- esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente.

Sono da considerarsi “apicali” a titolo esemplificativo:

- i membri dell’Organo amministrativo (ad es. Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, Consiglio di Gestione, ecc.);
- i Consiglieri delegati;



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

8 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

- i Comitati esecutivi;
- eventuali Amministratori di fatto.

Persone fisiche sottoposte all'altrui direzione

La realizzazione o il tentativo di realizzazione di un reato presupposto da parte di un “soggetto sottoposto” determina la Responsabilità Amministrativa dell’Ente, se la realizzazione del reato o il tentativo sono stati resi possibili dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte dei “soggetti apicali”.

La norma (art. 5, co. 1, lett. b) D.Lgs. 231/01) espressamente indica che per “soggetti sottoposti” si intendono le persone:

- sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.

Rientrano in questa categoria, a titolo esemplificativo:

- i lavoratori subordinati;
- i lavoratori dipendenti di soggetti terzi che operano per l’Ente in base a rapporti di somministrazione o distacco;
- i lavoratori cosiddetti “parasubordinati”;
- collaboratori esterni, quali agenti, concessionari alla vendita, rappresentanti, distributori, consulenti, esperti, lavoratori autonomi e professionisti;
- i prestatori di attività in outsourcing, in base a contratto d’opera, appalto d’opera, appalto di servizi.

Il requisito dell’interesse e del vantaggio (art. 5, co. 1 D.Lgs. 231/01)

Affinchè la responsabilità in capo all’Ente sussista, il reato deve essere stato realizzato o tentato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso.

- “*Interesse*” implica la finalizzazione di un reato all’acquisizione di una utilità per l’Ente, senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

9 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

La valutazione della sussistenza dell'interesse dell'Ente deve essere fatta *ex ante*, quindi considerando la finalità che la persona fisica si è prefigurata nell'accingersi a commettere il reato e se abbia agito prospettandosi di far acquisire all'Ente un'utilità intesa come qualsiasi effetto positivo.

- "Vantaggio" è la concreta acquisizione di un'utilità economica o altra utilità da parte dell'Ente come conseguenza del reato.

Il vantaggio richiede una valutazione *ex post*, ponendosi quindi in un momento successivo alla commissione del reato al fine di verificare se l'Ente abbia in effetti tratto dal reato stesso un concreto effetto vantaggioso.

Per quanto concerne i reati colposi i concetti di "interesse" e "vantaggio" sono stati oggetto di specifica interpretazione da parte della Magistratura.

E' stato precisato che "l'interesse" e il "vantaggio" vanno considerati e rapportati alla condotta commissiva od omissiva posta in essere in violazione delle norme e non alla realizzazione dell'evento; nessun interesse né vantaggio potrebbe infatti trarre l'Ente dalla morte o lesione di un proprio dipendente o dall'inquinamento provocato.

In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale dalla condotta ben può derivare un'utilità per l'Ente, ad esempio in termini di risparmio di costi e di efficienza produttiva.

Esenzione dalla Responsabilità Amministrativa per l'Ente

Il Decreto legislativo indica espressamente le condizioni per cui l'Ente viene ritenuto 'non responsabile':

- l'Ente non risponde se le persone hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 co. 2 D.Lgs. 231/01)

- l'Ente non risponde per i reati presupposto commessi da soggetti in posizione apicale, se prova che:

- l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto reato, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 6 co. 1 lett. a D.Lgs. 231/01);



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

10 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Negli Enti di piccole dimensioni tale compito può essere svolto direttamente dall'Organo Dirigente. E' inoltre previsto che le funzioni di tale organismo possano essere attribuite a: Collegio Sindacale, Consiglio di Sorveglianza e Comitato per il Controllo della Gestione (art. 6 co. 1 lett. b, co. 4 e co. 4 bis D.Lgs. 231/01);
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui al punto precedente (art. 6 co. 1 lett. d D.Lgs. 231/01);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione (art. 6 co. 1 lett. c D.Lgs. 231/01).

Quanto a tale ultimo aspetto, la Corte di Cassazione, Sez. V penale, con sentenza n. 4677 del 2014, ha chiarito che *“la natura fraudolenta della condotta del soggetto apicale (persona fisica) costituisce, per così dire, un indice rivelatore della validità del modello, nel senso che solo una condotta fraudolenta appare atta a forzarne le “misure di sicurezza”.*

- l'Ente non risponde per i reati presupposto commessi da **soggetti sottoposti** alla direzione o vigilanza degli apicali, se:
 - la commissione del reato non è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (art. 7 co. 1 D.Lgs. 231/01);
 - l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; ciò in quanto si ritiene *“... esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”* (art. 7 co. 2 D.Lgs. 231/01).

Organo dirigente

E' l'Organo di amministrazione al quale spetta la gestione della Società e che compie le operazioni necessarie per la realizzazione dell'oggetto sociale.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

11 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

E' tenuto ad adottare ed efficacemente attuare il Modello 231 e ad apportare eventuali modifiche ed integrazioni per mantenerlo aggiornato.

Modello 231

Il Modello 231 è diretto a realizzare un sistema di organizzazione e gestione delle attività dell'Ente, idoneo a prevenire i reati presupposto.

Il Modello contiene protocolli di prevenzione volti a disciplinare lo svolgimento dell'attività nei processi a rischio reato presupposto, con riferimento al tipo di attività, alla dimensione ed alla struttura organizzativa, regolando i processi operativi ed i comportamenti delle persone fisiche che agiscono.

Con particolare riferimento alla prevenzione dei reati presupposto conseguenti a violazioni di norme a tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro, il legislatore ha chiarito:

- *“modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ...”* (art. 2, co 1 lett. dd) D.Lgs. 81/08).

- *“Il Modello di organizzazione e gestione...deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a ... [quanto indicato all'art. 30 co. 1 lettere da a) ad h) D.Lgs. 81/08]”;*

- *“Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio...”* (art. 30, co. 3 D.Lgs. 81/08).

Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

E' l'Organismo che normativamente ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento.

L'Organismo dell'Ente deve essere *“dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”* (art. 6, co. 1, lett. b D.Lgs. 231/01).



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

12 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

Con riferimento alla prevenzione dei reati presupposto di cui agli artt. 589 e 590 co. 3 c.p. il legislatore prescrive che il Modello organizzativo deve prevedere “*un idoneo sistema di controllo sull’attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate...*” (art. 30, co. 4 D.Lgs. 81/08).

Sistema disciplinare

Il Legislatore indica come ulteriore elemento essenziale del Modello l’adozione di un “*Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” (art. 7, co. 4, lett. b D.Lgs. 231/01).

Con riferimento alla prevenzione dei reati presupposto di cui agli artt. 589 e 590 c.p. viene ugualmente richiesta l’adozione di “*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” (art. 30, co.3, D.Lgs. 81/08).

5. L’attività svolta dalla società

La Società ZILMET S.p.A. è una Società leader nella produzione di vasi d’espansione, autoclavi a membrane e scambiatori di calore.

L’attività aziendale, come descritta nell’oggetto sociale consiste in:

- lavorazione, produzione e commercializzazione di manufatti in metallo, plastica e gomma per i settori del riscaldamento, ventilazione, climatizzazione e idrico sanitario sia per usi industriali che civili.

La Società potrà inoltre compiere tutte le operazioni mobiliari ed immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie utili o necessarie per il conseguimento degli scopi sociali; potrà assumere partecipazioni ed interessenza in altre società o imprese aventi oggetto affine o analogo o connesso al proprio e potrà prestare fidejussioni, avvalli o altre forme di garanzia a favore proprio, dei soci, di terzi. L’eventuale attività finanziaria dovrà, comunque, essere sempre strumentale e non potrà mai avere carattere prevalente.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA 13 di 43

REVISIONE n. 2 DATA 17.10.2019

In concreto la Società ZILMET S.p.a. svolge attività nel settore della produzione di vasi d'espansione per ogni tipo d'installazione negli impianti di riscaldamento e autoclavi a membrana per le pompe, oltre a scambiatori di calore a piastre.

La Società non effettua attività di manutenzione e assistenza presso clienti, effettuando solo riparazioni su resi.

La commercializzazione non si rivolge a consumatori finali.

La clientela è distribuita su scala mondiale.

5.1. Breve storia della società

ZILMET SPA, azienda fondata nel 1955 da Ugo Benettolo, che al termine della leva militare, tornato nella propria città, con l'aiuto aggiuntivo del padre e con un po' di fortuna fondò "sotto casa" il primo proprio ambiente lavorativo: nasce così, con sede in Via Tiziano Vecellio a Padova, l'Azienda meccanica "Officine dei f.lli Benettolo".

Nel giro di qualche anno l'attività prende piede e con il passare del tempo l'attività si ingrandisce ulteriormente e viene diversificata in altri settori. Da ricordare la produzione di gomiti per grondaie in lamiera, recipienti aperti per l'espansione degli impianti e particolari denominati imbuti che vengono ancora prodotti in piccole quantità.

Nonostante i progressivi ampliamenti effettuati nel corso degli anni nel sito produttivo "sotto casa", lo spazio è ormai insufficiente per le prospettive imprenditoriali di Ugo Benettolo: si sposta allora dalla sede storica dell'Arcella(PD) verso il comune di Limena(PD), dove per primo realizza il proprio stabilimento denominato "Via del Santo".

Nel 1965, l'Azienda di Ugo Benettolo conta già 160 dipendenti cambiando nome da "officine F.lli Benettolo" in "Zilmet dei f.lli Benettolo".

La scelta del nome aziendale non è casuale in quanto il suo significato "zinneria ed industria per la lavorazione dei metalli" lascia presagire la mentalità imprenditoriale di Ugo Benettolo nel volersi affacciare a più settori e mercati.

Nel giro di pochi anni infatti arriva una ulteriore trasformazione produttiva che renderà la Zilmet leader mondiale e punto di riferimento nell'universo dei vasi d'espansione per riscaldamento ed



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

REVISIONE

n. 2

PAGINA

14 di 43

DATA

17.10.2019

autoclavi.

Sempre nel 1974 oramai la produzione di vasi d'espansione è ben avviata, però la voglia di intraprendere nuove vie e nuovi mercati è sempre presente e viene quindi introdotta una nuova produzione di scambiatori di calore a piastre smontabili, suscitando subito preoccupazione tra le multinazionali leader nel settore.

La sede di Via del Santo diventa stretta e si aprono dapprima lo stabilimento di Via Visco e successivamente quello di Via Colpi, Bagnoli di Sopra e Via Tamburin.

Inizia un florido periodo di rafforzamento e consolidamento commerciale e strategico del mercato Estero.

5.2. Rapporti infragruppo

La Società ZILMET S.p.a. fa parte di un Gruppo societario internazionale il cui schema è riportato in "Assetto del Gruppo societario" inserito tra gli Allegati al Modello 231.

Tra la Società ZILMET S.p.a. e varie altre società del Gruppo sussistono diverse tipologie di rapporti, quali:

- "Cash Pooling" con la capogruppo;
- rapporti di "service" amministrativo-contabile in favore della controllante e della capogruppo;
- rapporti commerciali con altre società sottoposte a comune controllo;
- rapporti di servizio post vendita forniti a ZILMET S.p.a. da altre società sottoposte a comune controllo.

6. L'organo amministrativo e gli organi di controllo

6.1. L'organo amministrativo

Organo amministrativo della Società ZILMET S.p.A. può essere un Amministratore Unico o un



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

REVISIONE

n. 2

PAGINA

15 di 43

DATA

17.10.2019

Consiglio di Amministrazione (art. 18 Statuto).

In conformità allo Statuto ed al codice civile l'Assemblea degli Azionisti ha deliberato che l'amministrazione della Società sia affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri.

(Si vedano Statuto, verbale dell'Assemblea degli Azionisti e Visura CCIAA inseriti tra gli Allegati al Modello 231)

Poteri del Consiglio di Amministrazione (art. 20 Statuto)

Al Consiglio di Amministrazione sono riservati *“i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, senza limitazione alcuna, con la sola esclusione di quanto la legge inderogabilmente riserva all'Assemblea dei soci”*.

Deleghe organiche (art. 20 Statuto)

“Il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi provveda l'Assemblea, nomina ... eventualmente uno o più Amministratori delegati, ai quali potrà delegare tutti o parte dei propri poteri”.

“Il Consiglio di Amministrazione potrà delegare le proprie attribuzioni ad un Comitato Esecutivo composto di due membri”.

Il Consiglio di Amministrazione, in conformità alle previsioni statutarie ha delegato proprie attribuzioni.

Per gli specifici poteri delegati si rinvia agli Allegati al Modello 231.

Rappresentanza (art. 20 Statuto)

“Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza della società in giudizio e di fronte ai terzi”.

L'Atto Costitutivo, al punto 7), attribuisce la rappresentanza della Società, anche in giudizio, altresì



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

REVISIONE

n. 2

PAGINA

16 di 43

DATA

17.10.2019

agli Amministratori Delegati nei limiti dei poteri attribuiti.

(Si vedano Atto Costitutivo, Statuto, verbale dell'Assemblea degli Azionisti, verbale del Consiglio di Amministrazione e visura CCIAA inseriti tra gli Allegati al Modello 231)

6.2. Gli organi di controllo

Collegio Sindacale (art. 22 Statuto)

In conformità allo Statuto ed al codice civile l'Assemblea degli Azionisti ha nominato il Collegio Sindacale affinché vigili sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo corretto funzionamento.

(Si vedano Statuto, verbale dell'Assemblea degli Azionisti e Visura CCIAA inseriti tra gli Allegati al Modello 231)

Società di Revisione

L'Assemblea degli Azionisti per lo svolgimento della revisione legale dei conti ha nominato la Società di Revisione.

(Si vedano Statuto, verbale dell'Assemblea degli Azionisti e Visura CCIAA inseriti tra gli Allegati al Modello 231)

7. L'organizzazione aziendale

La Società Zilmet S.p.a. svolge la propria attività in seno a vari stabilimenti produttivi, siti in Limena (PD) e Bagnoli di Sopra (PD), ciascuno dei quali presenta una propria struttura organizzativa relativa alle specifiche attività svolte.

L'organizzazione aziendale presenta, inoltre, una strutturazione delle funzioni inerenti la Direzione



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

17 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

degli stabilimenti che accentra in appositi organigrammi:

- la “Direzione Stabilimenti di Limena” relativa agli stabilimenti di Via del Santo, Via Visco e Via Tamburin;
- la “Direzione Stabilimenti di Limena” relativa e allo stabilimento di Via Colpi
- la “Direzione Stabilimenti di Bagnoli”.

Unica è, invece, l’organizzazione strutturale dell’ “Alta Direzione” (con relative funzioni in staff), della “Direzione Commerciale”, della “Direzione Industriale” e delle funzioni di “Amministrazione”, “Qualità” ed “Ufficio del Personale”.

Si rinvia, per maggior dettaglio, agli *Organigrammi Aziendali* inseriti tra gli Allegati al Modello 231.

Procure Speciali

La Società ha provveduto alla nomina di Procuratori Speciali.

Per gli specifici poteri attribuiti si rinvia agli Allegati al Modello 231.

8. L’organizzazione della sicurezza sul lavoro

Individuazione del Datore di lavoro

Nella Società ZILMET S.p.A. Datore di Lavoro per la sicurezza è il Consigliere di Amministrazione ed Amministratore Delegato Dott. Paolo Benettolo, come da formale individuazione effettuata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

(Si veda verbale del Consiglio di Amministrazione di individuazione del Datore di Lavoro inserito tra gli Allegati al Modello 231)

Organigrammi

Per ciascuno stabilimento della Società è stato articolato un apposito organigramma dei soggetti della sicurezza, cui in questa sede si rimanda.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

REVISIONE

n. 2

PAGINA

18 di 43

DATA

17.10.2019

(Si vedano gli Organigrammi della Sicurezza inseriti tra gli Allegati al Modello 231)

9. I Protocolli e le ulteriori misure di prevenzione dai rischi reato presupposto

Nell'impostare il Modello 231 della Società ZILMET S.p.A. sono stati previsti specifici Protocolli di prevenzione dei rischi reato presupposto e sono stati specificamente considerate le misure di prevenzione già in atto, quali ad esempio Procedure, Mansionari, Manuali ed altri documenti aziendali ritenuti utili ai fini della prevenzione dai rischi reato presupposto.

Ciò al fine di:

- coordinare le regole esistenti senza creare inutili e controproducenti duplicazioni o sovrapposizioni;
- permettere una agevole ed univoca attuazione da parte dei destinatari del Modello 231;
- individuare esattamente le diverse misure di prevenzione che, per la loro utilità a fini preventivi, devono considerarsi parte integrante del presente Modello 231.

Anche con riferimento agli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro, il Modello 231 è stato impostato in modo tale da integrarsi con il "Manuale operativo del Servizio Prevenzione e Protezione" e con le diverse Procedure esistenti.

Per semplicità espositiva d'ora innanzi si farà riferimento a "misure di prevenzione" con ciò intendendo, come sopra detto, Procedure, Mansionari, Manuali e altri documenti aziendali.

10. Organismo di Vigilanza

Costituzione dell'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/01 non fornisce indicazioni sulla composizione dell'Organismo di Vigilanza e sulle caratteristiche dei suoi componenti, il che consente di scegliere la composizione monocratica o collegiale ed i relativi componenti sulla base di una valutazione che tenga conto della struttura e



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

19 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

dell'assetto organizzativo della Società e dei rischi reato presupposto emersi nel corso dell'analisi.

L'Organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 co. 1 lett. b) D.Lgs. 231/01) e deve essergli garantito lo svolgimento dell'attività di competenza con indipendenza ed autonomia rispetto ad ogni altro organo e funzione della Società e rispetto a qualsiasi collaboratore esterno.

La costituzione dell'Organismo è formalizzata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Cause di ineleggibilità

In assenza di previsioni normative sul punto, in parziale analogia a quanto previsto dall'art. 2399 c.c. per i membri del Collegio Sindacale, con gli opportuni adattamenti, si possono prendere a riferimento quali cause di ineleggibilità alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza, i casi in cui le persone:

- a) abbiano riportato condanna o definito con patteggiamento un giudizio per aver commesso uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01;
- b) abbiano riportato condanna a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- c) siano interdette, inabilite o fallite;
- d) esercitino funzioni di Amministratore Delegato con deleghe operative nelle aree sensibili;
- e) siano stretti familiari di consiglieri aventi deleghe operative nelle aree sensibili;
- f) siano amministratori con deleghe operative nelle aree sensibili di società controllanti, controllate o sottoposte a comune controllo o loro stretti familiari;
- g) siano legati alla società o a società controllanti, controllate o soggette a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di collaborazione o prestazione d'opera retribuita ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Considerando, tuttavia, la possibilità, riconosciuta anche dalle più recenti Linee Guida, di presenza di un componente interno dell'O.d.V. che possa costituire presidio di continuità d'azione, la facoltà



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

20 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

normativa in enti di piccole dimensioni di attribuire le funzioni dell'O.d.V. anche direttamente all'Organo Dirigente e l'ulteriore facoltà per norma di affidare tali compiti al Collegio Sindacale, al Consiglio di Sorveglianza o al Comitato per il Controllo della Gestione (organi sicuramente legati alla società da un rapporto continuativo), si ritiene consentito derogare alle cause di ineleggibilità di cui ai punti da d) a g), dandone adeguata motivazione nella deliberazione di nomina.

Accettazione dell'incarico

I componenti dell'O.d.V. devono attestare al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta, di non trovarsi in condizioni di ineleggibilità alla carica da rivestire, salvo quelle che siano espressamente derogate dalla deliberazione di nomina, di accettare la nomina stessa e di impegnarsi a svolgere il compito in autonomia e secondo norma.

Requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'O.d.V. devono essere scelti dal Consiglio di Amministrazione in modo tale da garantire che lo stesso sia dotato di esperienze, competenze e professionalità adeguate per lo svolgimento dei propri compiti secondo norma, in considerazione dei rischi reato presupposto emersi dall'analisi, dell'organizzazione della Società e delle attività svolte.

Consulenze esterne dell'O.d.V.

L'O.d.V. è espressamente autorizzato ad avvalersi di consulenti e/o esperti esterni, ove ne abbia necessità, per svolgere le proprie attività di vigilanza in relazione a materie ed aspetti particolari.

Autonomia ed indipendenza dell'O.d.V.

L'O.d.V. opera, esercitando poteri di iniziativa e di controllo, con autonomia ed indipendenza rispetto al Consiglio di Amministrazione, alle funzioni aziendali ed agli organi di controllo operanti nella Società e così pure a qualsiasi altra struttura interna ed esterna alla Società.

Risorse finanziarie



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

21 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

Il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dell'O.d.V. un budget al quale l'Organismo può attingere per l'espletamento dei propri compiti con autonomia ed indipendenza, senza che abbia a dipendere da autorizzazioni o controllo alcuno da parte di organi e funzioni aziendali.

Il budget viene determinato dal Consiglio di Amministrazione nella deliberazione di nomina e, ove necessario, potrà essere congruamente aumentato dal Consiglio di Amministrazione stesso su richiesta dell'O.d.V. per ragioni motivate.

Compenso dell'O.d.V.

Il Consiglio di Amministrazione con propria deliberazione determina il compenso per l'O.d.V. proporzionato alle esigenze di vigilanza in relazione al Modello specifico, alle dimensioni dell'organizzazione ed alla struttura della società. Il Consiglio di Amministrazione può attribuire all'Amministratore Delegato il potere di determinare tale compenso.

Regolamento interno

L'O.d.V. deve predisporre un Regolamento interno che preveda le modalità e le regole operative che i componenti intendono utilizzare e si impegnano a seguire nello svolgimento dei propri compiti.

Nel Regolamento, l'O.d.V. dovrà prevedere regole che consentano di garantire lo svolgimento dei compiti con "autonomi poteri" anche a fronte della presenza di componenti interni alla società o coinvolti nei processi a rischio, disciplinando eventuali ipotesi di conflitto d'interessi e obblighi di astensione.

Tale Regolamento interno sarà "vidimato" dal Consiglio di Amministrazione, ai soli fini della presa visione e con lo scopo di dare ufficialità, nei confronti di organi, funzioni aziendali e terzi, all'O.d.V. ed all'autonomia operativa dello stesso.

Il Regolamento dell'O.d.V. viene inserito in copia tra gli Allegati al Modello 231.

Compiti dell'O.d.V.

L'O.d.V., avvalendosi di autonomi poteri di iniziativa e controllo svolge i compiti allo stesso attribuiti



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

22 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

dall'art. 6 D.Lgs. 231/01 di:

- *vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;*
- *curare l'aggiornamento del Modello.*

Alla luce di tale previsione normativa, l'O.d.V.:

- esamina l'adeguatezza del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e misure di prevenzione in esso richiamate, valutandone la reale idoneità nel prevenire i rischi reato presupposto;
- richiede e acquisisce informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Società;
- compie l'attività di vigilanza al fine di verificare l'osservanza e l'attuazione del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e misure di prevenzione;
- assicura l'elaborazione della reportistica sulla vigilanza svolta;
- mantiene i rapporti e assicura i flussi informativi da e verso il Consiglio di Amministrazione, gli Organi societari e le diverse funzioni aziendali;
- formula al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e misure di prevenzione, che si dovessero rendere necessari in conseguenza, a titolo esemplificativo, di:
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative;
 - significative violazioni delle prescrizioni contenute nelle diverse parti di cui si compone il Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione;
- rileva gli eventuali scostamenti comportamentali dal Modello 231, comprensivo dei Protocolli e misure di prevenzione;



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

23 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

- segnala tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, o al Collegio Sindacale ove di competenza, per gli opportuni provvedimenti disciplinari del caso, le violazioni accertate del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e misure di prevenzione;
- segnala al Consiglio di Amministrazione, o al Collegio Sindacale ove di competenza, l'opportunità dell'adozione di sanzioni disciplinari nei casi di violazione del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e misure di prevenzione;
- verifica e valuta l'idoneità del Sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
- monitora le iniziative intraprese dalla Società per la diffusione e la conoscenza del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e misure di prevenzione, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso alla loro osservanza;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti per la propria attività di vigilanza, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- mantiene un collegamento costante con consulenti e collaboratori coinvolti nelle aree a rischio reato presupposto;
- vigila sull'organizzazione della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08), interfacciandosi periodicamente con il Datore di Lavoro e gli RSPP.

Modalità di svolgimento dei compiti

L'O.d.V. opererà come "Organismo dell'Ente" e, ove collegiale, con decisioni assunte a maggioranza dei componenti.

L'O.d.V. qualora collegiale, potrà prevedere nella propria organizzazione interna di assegnare a singoli componenti attività di vigilanza, quali ispezioni, controlli, accessi, raccolta di informazioni e di elementi utili all'aggiornamento del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e misure di prevenzione. In tal caso, gli elementi raccolti dai singoli dovranno essere condivisi, esaminati e valutati dall'Organismo nella sua collegialità.

L'O.d.V. deve operare nel massimo rispetto dei criteri di riservatezza e tutela della privacy e con



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

24 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

salvaguardia della dovuta discrezionalità.

L'O.d.V. deve provvedere a documentare le proprie attività ed operazioni, conservando i documenti ai fini della tracciabilità.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della società. Il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'operato dell'O.d.V., in quanto è il Consiglio di Amministrazione stesso che ha la responsabilità del funzionamento e dell'efficace attuazione del Modello 231.

L'O.d.V. esegue l'attività di vigilanza con continuità d'azione.

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere le funzioni e i compiti attribuiti con la diligenza e la professionalità richieste dalla particolarità della funzione svolta.

Poteri dell'O.d.V.

L'O.d.V., per poter svolgere i sopracitati compiti, ha il potere di:

- a. accedere senza limiti e condizioni a tutta la documentazione ed alle informazioni aziendali di ogni singolo organo societario e funzione aziendale, nonché conoscere tutti i rapporti di qualsivoglia forma di collaborazione esterna;
- b. accedere in tutti i luoghi in cui si svolge l'attività della Società;
- c. interpellare ed intervistare qualsiasi soggetto della Società e dell'organizzazione aziendale per ricavare informazioni sull'andamento delle attività svolte ed in programma, sulla corretta applicazione del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e misure di prevenzione;
- d. interpellare ogni entità che abbia instaurato rapporti di qualsiasi genere con la Società, che sia obbligata all'attuazione del Modello 231, per ottenere informazioni sui fatti e sugli eventi che possano avere riferimento alle aree ed ai processi a rischio reato presupposto;
- e. effettuare verifiche e controlli programmati ed a sorpresa che si rendessero necessari per lo svolgimento delle attività di competenza secondo norma.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

25 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

Revoca

La revoca dei componenti l'O.d.V. e di alcuno di essi è di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione. La revoca potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere non vincolante del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi, in via esemplificativa e non esaustiva:

- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna della società ai sensi del D.Lgs. 231/01, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove sia accertata "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V. in relazione al fatto reato presupposto verificatosi, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 1 lett. d) D.Lgs. 231/01;
- il sopraggiungere di una delle cause di ineleggibilità, salvo quelle che siano espressamente derogate dalla deliberazione di nomina;
- la violazione delle misure poste a tutela della riservatezza dell'identità del soggetto che segnali violazioni del Modello 231 o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Cessazione dall'incarico

In caso di cessazione dall'incarico per rinuncia, revoca o per altra causa, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla nomina dei nuovi componenti. L'incarico dei nuovi componenti cesserà allo scadere del termine previsto per i componenti in carica all'atto della loro nomina.

11. Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.

Il Consiglio di Amministrazione disciplina qui di seguito criteri e modalità che devono essere seguiti da organi societari, funzioni aziendali e terzi che collaborino con la Società per garantire il continuo flusso informativo nei confronti dell'O.d.V. nelle attività e nelle operazioni ritenute a rischio reato presupposto.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

26 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

L'attività informativa ha lo scopo di consentire all'O.d.V. di vigilare sull'osservanza ed attuazione del Modello 231, comprensivo dei Protocolli e misure di prevenzione, nonché di ricevere comunicazioni in ordine a tutti i fatti che potrebbero comportare probabilità di rischio reato presupposto.

Inoltre il flusso informativo verso l'O.d.V. agevola la "cura" dell'aggiornamento continuo.

Il Consiglio di Amministrazione cura che venga istituita una casella di posta elettronica dedicata alle comunicazioni con l'O.d.V.

Le modalità di inoltro dei flussi informativi verso l'O.d.V. dovranno essere verificate ed eventualmente ulteriormente individuate dall'Organismo stesso all'atto del proprio insediamento e dovranno essere tali da garantire la riservatezza delle comunicazioni, la tutela del segnalante ai sensi dell'art. 6, co. 2bis D.Lgs. 231/01 e la possibilità di invio di segnalazioni anche anonime.

Una volta individuate le modalità di inoltro, le stesse dovranno essere tempestivamente portate a conoscenza di tutti i soggetti destinatari del Modello 231.

Di seguito si individuano i contenuti essenziali dei flussi informativi verso l'O.d.V.

1) La Società assicura, tramite le diverse funzioni aziendali, in base ai ruoli da ciascuna ricoperti, l'invio di informative all'O.d.V. secondo la "Tabella flussi informativi all'O.d.V." inserita tra gli Allegati al Modello 231.

2) Tutti i soggetti tenuti all'osservanza di Protocolli e misure di prevenzione devono attuare il flusso informativo in essi eventualmente previsto.

3) I soggetti esterni che saranno contrattualmente obbligati ad adempiere a specifici Protocolli e misure di prevenzione, saranno obbligati a fornire all'O.d.V. le informazioni ivi previste.

4) Ciascun soggetto deve dare informativa scritta all'O.d.V. circa comportamenti difformi da quelli previsti dal Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione, nonché in merito a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

5) Tutti i soggetti che svolgano funzioni o incarichi di controllo e vigilanza nei processi sensibili devono programmare, organizzare ed attuare flussi informativi periodici nei confronti dell'O.d.V. (ad



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA 27 di 43

REVISIONE n. 2 DATA 17.10.2019

esempio: Verbali di sopralluoghi dei RSPP, relazioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, Verbali del Responsabile Sistema Qualità).

6) L'O.d.V. può richiedere informazioni su questioni specifiche al Consiglio di Amministrazione, agli altri organi societari ed alle funzioni aziendali, nonché ai terzi che a qualunque titolo entrino in contatto con la società nell'ambito dei processi a rischio reato presupposto.

L'O.d.V. può richiedere informazioni su questioni specifiche al Datore di Lavoro, ai RSPP ed agli altri soggetti della sicurezza.

Le informazioni devono essere richieste per iscritto, anche con modalità telematiche, per la successiva tracciabilità.

I soggetti destinatari delle richieste devono rispondere fornendo tempestivo riscontro a quanto richiesto.

7) L'O.d.V. può richiedere incontri informativi ed esplicativi con il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, le funzioni aziendali ed i consulenti e terzi che intervengono nei processi a rischio reato presupposto.

Tutte le segnalazioni ricevute, anche in forma anonima, devono essere prese in esame dall'O.d.V. che deve lasciare traccia documentale dell'esame e delle attività conseguentemente svolte. Le segnalazioni e la relativa documentazione devono essere conservate ed archiviate ordinatamente.

La violazione degli obblighi di informazione verso l'O.d.V. o l'ostacolo all'attività di vigilanza sono illeciti disciplinari che saranno sanzionati secondo il Sistema disciplinare del Modello 231.

Ai sensi dell'art. 6, co. 2bis D.Lgs. 231/01, devono essere predisposti e mantenuti funzionanti uno o più canali che consentano di presentare all'O.d.V. segnalazioni circostanziate di violazioni del Modello 231, dei Protocolli e misure di prevenzione e di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, di cui si abbia conoscenza in ragione delle funzioni svolte, tali da garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. A tal fine deve essere osservato quanto previsto nel "Protocollo per la gestione delle



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

REVISIONE

n. 2

PAGINA

28 di 43

DATA

17.10.2019

segnalazioni (Whistleblowing)” PMOG-20.

12. Sistema disciplinare

La Società ZILMET S.p.A. introduce il seguente Sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto e la violazione di Protocolli e misure di prevenzione, nonché, in genere, di quanto previsto nel Modello 231, da parte dei soggetti che sono obbligati ad adempiervi.

Le violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare ancorché non ne consegua l’instaurazione di un giudizio penale o indipendentemente dall’esito di questo e anche nei casi in cui il comportamento non costituisca reato. Saranno in ogni caso rispettate le previsioni normative che regolano ciascuna tipologia di rapporto con la Società.

Esercizio del potere disciplinare

Il Consiglio di Amministrazione, l’Amministratore Delegato o l’Assemblea degli Azionisti, in relazione alla tipologia di rapporto intercorrente tra la Società ed il trasgressore, esercitano il potere disciplinare, comminando le sanzioni dirette a punire i soggetti interni ed esterni della Società per il mancato rispetto di tutte le disposizioni contenute nel Modello 231, in Protocolli e misure di prevenzione.

Informativa

La Società avrà cura di comunicare nelle forme più idonee il Sistema disciplinare a tutti i soggetti obbligati all’osservanza del Modello 231, evidenziando le possibili conseguenze delle violazioni.

La Società dovrà formalmente comunicare a tutti i soggetti terzi con i quali vengano instaurati rapporti professionali e commerciali che comportino un intervento diretto nei processi a rischio reato presupposto il Sistema disciplinare nel caso di inosservanza del Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

29 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

Tipologia di illeciti

In particolare, costituisce illecito disciplinare:

- 1) il mancato rispetto del Modello 231, comprensivo Protocolli e misure di prevenzione;
- 2) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta così come prescritto nei Protocolli e nelle misure di prevenzione;
- 3) la violazione o l'elusione del sistema di controllo gerarchico o dell'Organismo di Vigilanza, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione o altre condotte idonee all'elusione, all'impedimento o all'ostacolo dei controlli.

I comportamenti sanzionabili e le relative sanzioni applicabili per determinati soggetti sono riportati, a titolo non esaustivo, nella Tabella che segue.

Iter sanzionatorio

L'iter sanzionatorio si svolge nel rispetto delle garanzie del contraddittorio.

Le violazioni, una volta accertate, dovranno essere tempestivamente e specificamente contestate dall'organo o soggetto che esercita il potere disciplinare in base alla tipologia di rapporto, per iscritto a mezzo raccomandata a.r. presso il domicilio del trasgressore, con indicazione espressa del fatto che vi ha dato causa e delle circostanze di tempo e luogo dell'accadimento. Ciò dovrà avvenire indipendentemente dalla eventuale contestazione del fatto reato da parte dell'autorità giudiziaria competente.

Non potrà essere irrogato alcun provvedimento sanzionatorio senza una preventiva contestazione scritta, e comunque se non sia stato assicurato al trasgressore un periodo di tempo congruo, dalla contestazione stessa, per la difesa e per essere sentito, ove lo richieda.

Il provvedimento sanzionatorio dovrà essere motivato e comunicato per iscritto al domicilio del trasgressore a mezzo raccomandata a.r.-



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

REVISIONE

n. 2

PAGINA

30 di 43

DATA

17.10.2019

Proporzionalità delle sanzioni

Le sanzioni sono graduate in rapporto alla gravità delle violazioni, all'intenzionalità, al grado di imprudenza, negligenza e imperizia, alla ripetitività delle stesse, al livello di responsabilità ed autonomia gerarchica o tecnica e tenendo in considerazione la particolare natura fiduciaria del rapporto con la Società.

Ruolo dell'O.d.V.

La vigilanza sull'osservanza di Protocolli, misure di prevenzione e su quanto previsto nel Modello 231 è demandata all'O.d.V. che nell'esercizio delle proprie funzioni, è chiamato anche a rilevare eventuali violazioni.

All'O.d.V. dovranno essere indirizzate le segnalazioni sulle infrazioni rilevate.

Una volta rilevate le infrazioni direttamente o ricevute le segnalazioni, l'O.d.V. eseguirà un'istruttoria sul fondamento, sulle cause, sulle eventuali possibilità di risoluzione degli effetti negativi dell'infrazione e su tutto ciò che possa essere utile per prevenire il rischio reato presupposto.

L'O.d.V. prenderà in esame anche le segnalazioni anonime ed anche su di esse svolgerà l'opportuna istruttoria per verificarne il fondamento o meno.

All'esito dei propri accertamenti, nel caso il fatto sia ritenuto fondato e meritevole di sanzione, l'O.d.V. trasmetterà la documentazione corredata da un parere scritto al Consiglio di Amministrazione ovvero al Collegio Sindacale affinché provvedano ad attivare l'organo o soggetto competente all'irrogazione della sanzione nello specifico caso. L'O.d.V. potrà fornire suggerimenti in merito alle azioni da intraprendere.

Obbligo di risarcimento

Chiunque contravvenga al Modello 231, comprensivo di Protocolli e misure di prevenzione, è tenuto a risarcire gli eventuali danni diretti od indiretti comunque derivati alla Società, indipendentemente dalla sanzione disciplinare che potrà essere irrogata. E' fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori, dei componenti del Collegio Sindacale e della



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

REVISIONE

n. 2

PAGINA

31 di 43

DATA

17.10.2019

Società di Revisione a norma del codice civile e delle Leggi speciali.

Tutela del soggetto che effettua le segnalazioni

Le segnalazioni di inosservanze a Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231, nonché di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, devono essere trattate con modalità che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante e in nessun caso possono dare adito a forme di ritorsione o discriminazione, dirette o indirette, nei confronti del segnalante.

Chiunque violi le misure di tutela del segnalante ai sensi dell'art. 6, co. 2 bis, lett. d) D.Lgs. 231/01 verrà sanzionato in base al principio di proporzionalità con la tipologia di sanzioni che seguono.

Laddove la violazione avvenga da parte dell'O.d.V., la stessa potrà costituire giusta causa di revoca dall'incarico.

Segnalazioni infondate

Chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate verrà sanzionato, ai sensi dell'art. 6, co. 2 bis, lett. d) D.Lgs. 231/01, in base al principio di proporzionalità con la tipologia di sanzioni che seguono.

Tipologia di sanzioni

DIPENDENTI (DIRIGENTI, QUADRI, IMPIEGATI ED OPERAI)

I Protocolli e le misure di prevenzione e quanto previsto nel Modello 231 costituiscono per il prestatore di lavoro subordinato delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli articoli 2104 e 2106 c.c. e 7, co. 4 lett. b) D.Lgs. 231/01.

Il rispetto delle Procedure di svolgimento dell'attività, peraltro, costituiscono un preciso obbligo anche ai sensi del "Regolamento Aziendale".

Le sanzioni previste, riportate anche nel "Regolamento Aziendale", sono:

- a. richiamo verbale;



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

32 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

- b. ammonizione scritta;
- c. multa;
- d. sospensione dal lavoro e dalla relativa retribuzione;
- e. licenziamento con o senza preavviso.

L'Amministratore Delegato nell'irrogare i provvedimenti disciplinari dovrà uniformarsi rigorosamente alla disciplina prevista all'art. 7 L. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed al CCNL applicabile in vigore.

Non potrà essere irrogato alcun provvedimento disciplinare se non sarà stata preventivamente eseguita, a carico del dipendente, la contestazione, per iscritto e specificamente, del fatto che vi ha dato causa, e non siano trascorsi almeno cinque giorni dalla contestazione dell'addebito, nel corso dei quali il dipendente avrà facoltà di formulare le proprie difese per iscritto e/o, previa corrispondente richiesta, essere sentito a propria difesa, eventualmente anche con l'assistenza di un rappresentante sindacale della sigla cui aderisce o conferisce mandato.

Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comminato per iscritto entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni.

COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le sanzioni previste sono:

- a. richiamo formale scritto che censuri la violazione di Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 e intimazione di conformarsi a questi;
- b. sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso tra mesi uno e mesi sei;
- c. revoca dalla carica con effetto immediato, di cui le infrazioni qui disciplinate costituiscono giusta causa.

Le sanzioni saranno irrogate dall'Assemblea degli Azionisti secondo la disciplina prevista dal codice civile.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

33 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

Quando siano rilevate infrazioni da parte dei Consiglieri di Amministrazione, su segnalazione dell'O.d.V. o di propria iniziativa, il Collegio Sindacale dovrà convocare con urgenza l'Assemblea degli Azionisti secondo Statuto e con osservanza del codice civile.

L'Assemblea degli Azionisti dovrà esaminare i fatti oggetto dell'inosservanza indicata nell'ordine del giorno, formulare la contestazione dei fatti con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza stessa e che hanno dato causa alla convocazione e fissare altresì la data della propria riconvocazione per l'esame delle difese orali e/o scritte del trasgressore e quindi per provvedere in merito.

Per la comunicazione della contestazione al trasgressore, come formalizzata, potrà essere delegato il Presidente del Collegio Sindacale che provvederà alla comunicazione mediante lettera raccomandata a.r. indicando la data della successiva Assemblea per le incombenze di cui sopra.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata dell'Assemblea dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni venticinque e non superiore a giorni quaranta.

All'atto della formalizzazione della contestazione, qualora ritenga sussistere violazioni di particolare gravità, l'Assemblea potrà disporre, sino alla conclusione del procedimento, l'immediata sospensione provvisoria del trasgressore che sarà comunicata unitamente alla contestazione.

COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE

Le sanzioni previste sono:

- a. richiamo formale scritto che censuri la violazione di Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 e intimazione di conformarsi;
- b. sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso tra mesi uno e mesi sei;
- c. revoca dalla carica, di cui le infrazioni qui disciplinate costituiscono giusta causa, previa approvazione con decreto del Tribunale ai sensi dell'art. 2400, co. 2 c.c.-

Le sanzioni potranno essere irrogate in caso di ostacolo all'attività di vigilanza dell'O.d.V., in caso di mancata applicazione del presente Sistema disciplinare senza idonea ed adeguata motivazione o in caso di violazione dei Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 di



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

34 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

competenza del Collegio Sindacale.

Le sanzioni saranno irrogate dall'Assemblea degli Azionisti.

L'Assemblea dovrà in ogni caso uniformarsi alla disciplina prevista dal codice civile.

Quando siano rilevate infrazioni da parte dei componenti del Collegio Sindacale, su segnalazione dell'O.d.V. o di propria iniziativa, il Consiglio di Amministrazione dovrà convocare con urgenza l'Assemblea degli Azionisti secondo Statuto e con osservanza del codice civile.

L'Assemblea degli Azionisti dovrà esaminare i fatti oggetto dell'inosservanza indicata nell'ordine del giorno, formulare la contestazione dei fatti con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza stessa e che hanno dato causa alla convocazione e fissare altresì la data della propria riconvocazione per l'esame delle difese orali e/o scritte del trasgressore e quindi per provvedere in merito.

Per la comunicazione della contestazione al trasgressore, come formalizzata, potrà essere delegato un Consigliere di Amministrazione che provvederà alla comunicazione mediante lettera raccomandata a.r. indicando la data della successiva Assemblea per le incombenze di cui sopra.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata dell'Assemblea dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni venticinque e non superiore a giorni quaranta.

All'atto della formalizzazione della contestazione, qualora ritenga sussistere violazioni di particolare gravità, l'Assemblea potrà disporre, sino alla conclusione del procedimento, l'immediata sospensione provvisoria del trasgressore che sarà comunicata unitamente alla contestazione.

SOCIETÀ DI REVISIONE

Nel contratto con la Società di Revisione dovrà essere prevista una apposita clausola che preveda l'assunzione degli obblighi relativi all'osservanza di Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 di competenza e connessi al rapporto instaurato e correlate sanzioni in caso di violazione.

Le sanzioni previste sono:



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

35 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

- a. richiamo formale scritto che censuri la violazione dei Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 e intimazione di conformarsi;
- b. pagamento di una penale prevista da apposita clausola contrattuale;
- c. revoca dalla carica per giusta causa, sentito il Collegio Sindacale, ferme le comunicazioni di cui all'art. 13, co. 7 D.Lgs. 39/2010.

Le sanzioni potranno essere irrogate in caso di ostacolo all'attività di vigilanza dell'O.d.V., in caso di violazione dei Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 di competenza della Società di Revisione.

Le sanzioni di cui ai punti a. e b. saranno irrogate dal Consiglio di Amministrazione.

La sanzione di cui al punto c. sarà irrogata dall'Assemblea degli Azionisti.

L'Assemblea dovrà in ogni caso uniformarsi alla disciplina prevista dalla Legge speciale.

Quando siano rilevate infrazioni da parte della Società di Revisione, su segnalazione dell'O.d.V. o di propria iniziativa, il Consiglio di Amministrazione dovrà valutare l'applicazione delle sanzioni di cui ai punti a. e b. o convocare con urgenza l'Assemblea degli Azionisti secondo Statuto e con osservanza del codice civile per l'eventuale sanzione di cui al punto c.-

Il Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea degli Azionisti, in base alle rispettive competenze, dovrà esaminare i fatti oggetto dell'inosservanza indicata nell'ordine del giorno, formulare la contestazione dei fatti con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza stessa e che hanno dato causa alla convocazione e fissare altresì la data della propria riconvocazione per l'esame delle difese orali e/o scritte del trasgressore e quindi per provvedere in merito.

Per la comunicazione della contestazione al trasgressore, come formalizzata, potrà essere delegato un Consigliere di Amministrazione che provvederà alla comunicazione mediante lettera raccomandata a.r. indicando la data della successiva riunione per le incombenze di cui sopra.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata della riunione dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni venticinque e non superiore a giorni quaranta.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

36 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

TERZI CON CUI LA SOCIETÀ INSTAURI RAPPORTI

Nel caso la Società instauri rapporti di collaborazione, consulenza, fornitura di beni e servizi che abbiano attinenza con i processi a rischio reato presupposto, nel contratto dovrà essere prevista una apposita clausola che preveda l'assunzione degli obblighi relativi all'osservanza di Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 di competenza e connessi al rapporto instaurato e correlate sanzioni in caso di violazione.

Le sanzioni dovranno essere espressamente previste nel contratto o in apposito atto di integrazione contrattuale.

Si indicano di seguito le possibili sanzioni, da adattare alla tipologia di ciascun rapporto contrattuale:

- a. richiamo e intimazione a conformarsi;
- b. sospensione della prestazione e la contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto;
- c. pagamento di una penale nella misura congrua ed efficace per le diverse tipologie di rapporto instaurate con i terzi;
- d. immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.-

Su disposizione del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Delegato, l'infrazione dovrà essere contestata formalmente per iscritto a mezzo raccomandata a.r. al soggetto trasgressore specificando i fatti che vi hanno dato causa con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo.

Non potrà essere irrogata alcuna sanzione se non sarà stata preventivamente contestata l'infrazione per iscritto specificando il fatto che vi ha dato causa e comunque se non siano trascorsi quindici giorni dalla contestazione stessa, nel corso dei quali il soggetto terzo dovrà essere sentito, ove lo richieda, e avrà facoltà di presentare la propria difesa anche scritta.

L'irrogazione della sanzione sopra descritta dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al domicilio del soggetto terzo trasgressore a mezzo raccomandata a.r.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

37 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

TABELLA

Elenco non esaustivo di possibili comportamenti sanzionabili e relative sanzioni per componenti del Consiglio di Amministrazione, Dipendenti e Soggetti terzi *

<u>Tipologie di condotta dei componenti il Consiglio di Amministrazione</u>	<u>Possibili sanzioni</u>
1) Inosservanza dei Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 nelle attività della funzione;	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate o molteplici - Revoca se reiterazione dopo sospensione o per violazioni di particolare gravità tali da compromettere il rapporto fiduciario
2) Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli;	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate o molteplici
3) Ingiustificata omissione di provvedimenti a fronte di segnalate necessità di aggiornamento dei Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 per la prevenzione dei reati presupposti;	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate o molteplici - Revoca se reiterazione dopo sospensione
4) Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri componenti del Consiglio di Amministrazione	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono reiterate
5) Omessa valutazione e tempestiva presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per interventi evidenziati dall'O.d.V. nelle attività di competenza	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca se reiterazione dopo sospensione
La valutazione e la scelta sul tipo di sanzione da irrogare tra quelle possibili previste dovrà tenere conto della gravità e reiterazione delle condotte e degli altri parametri previsti nel paragrafo "Proporzionalità delle sanzioni" di cui al presente Modello 231. La reiterazione nel tempo di azioni, omissioni e condotte sopra segnalate costituisce sintomo di maggiore gravità delle violazioni.	



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA 38 di 43

REVISIONE n. 2 DATA 17.10.2019

<u>Tipologie di condotta dei dipendenti</u>	<u>Possibili sanzioni da valutare in relazione ai Contratti Collettivi applicabili</u>
1) Inosservanza dei Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 nelle attività della funzione	- Richiamo verbale - Ammonizione scritta - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso
2) Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	- Richiamo verbale - Ammonizione scritta - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione se la condotta è reiterata
3) Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse da altre funzioni o da soggetti apicali	- Richiamo verbale - Ammonizione scritta - Multa

La valutazione e la scelta sul tipo di sanzione da irrogare tra quelle possibili previste dovrà tenere conto della gravità e reiterazione delle condotte e degli altri parametri previsti nel paragrafo "Proporzionalità delle sanzioni" di cui al presente Modello 231.
La reiterazione nel tempo di azioni, omissioni e condotte sopra segnalate costituisce sintomo di maggiore gravità delle violazioni.

<u>Tipologie di condotta dei soggetti esterni</u>	<u>Possibili sanzioni da prevedere anche in seno ai singoli contratti</u>
1) Inosservanza dei Protocolli e misure di prevenzione nelle attività svolte	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione della prestazione e contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto - Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione ex art. 1456 c.c.
2) Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli o mancata trasmissione di informazioni richieste dall'O.d.V.	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione della prestazione e contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto - Comminazione di una penale ex art. 1382 c.c.

La valutazione e la scelta sul tipo di sanzione da irrogare tra quelle possibili previste dovrà tenere conto della gravità e reiterazione delle condotte e degli altri parametri previsti nel paragrafo



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

REVISIONE

n. 2

PAGINA

39 di 43

DATA

17.10.2019

“Proporzionalità delle sanzioni” di cui al presente Modello 231.

La reiterazione nel tempo di azioni, omissioni e condotte sopra segnalate costituisce sintomo di maggiore gravità delle violazioni.

*** Per il Collegio Sindacale e la Società di Revisione si deve far riferimento a quanto sopra espresso nel paragrafo ad essi dedicato.**

13. Informazione e formazione

Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto degli uffici aziendali, garantisce che sia data ampia diffusione al Modello 231 ai Protocolli ed alle misure di prevenzione.

L'informazione e la formazione vengono date a tutti i soggetti destinatari del Modello 231 nelle formule e nei modi più congrui in base al rapporto che ciascun soggetto ha instaurato con la Società ZILMET S.p.A. e dovranno essere improntate a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Il Consiglio di Amministrazione cura che vengano consegnati e messi a disposizione i Protocolli e tutte le misure di prevenzione a tutti coloro che sono chiamati alla loro osservanza.

L'attività di formazione ha altresì ad oggetto il Sistema disciplinare adottato per il caso di violazioni di Protocolli e misure di prevenzione, nonché di tutto quanto previsto nel Modello 231.

Dell'avvenuta informazione e formazione deve essere lasciata traccia scritta e deve essere raccolta la firma di presenza da parte dei diversi soggetti di volta in volta coinvolti.

Ogni destinatario del Modello 231 è tenuto a:

- a. acquisire consapevolezza dei principi e dei contenuti del Modello stesso;
- b. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

40 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

d. partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività svolte.

L'attività di informazione e formazione viene aggiornata e ripetuta in caso di aggiornamenti al Modello 231, ai Protocolli ed alle misure di prevenzione.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare in tutto o in parte i compiti di cui al presente paragrafo, con attribuzione dei relativi poteri, ad uno o più dei suoi componenti o a una funzione aziendale appositamente incaricata, al fine di garantire con continuità l'informazione e la formazione.

L'Amministratore o la funzione aziendale incaricata, dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione e relazionare in merito a quanto effettuato.

14. Aggiornamento continuo

Il Consiglio di Amministrazione deve curare che i Protocolli, le misure di prevenzione ed il Modello 231 vengano aggiornati.

L'aggiornamento ed il riesame saranno disposti ad esempio in caso di:

- integrazione o modifica dei reati presupposto;
- modifiche organizzative, societarie e aziendali;
- modifiche nelle attività svolte;
- attribuzione di deleghe o procure;
- segnalazioni di organi societari, dipendenti e collaboratori;
- segnalazioni dell'O.d.V.;
- segnalazioni di Organi di vigilanza;
- segnalazioni di fatti reato presupposto.

Il Consiglio di Amministrazione, riscontrata la necessità di procedere al riesame ed all'eventuale revisione, costituisce un gruppo di lavoro che può essere formato da:

- referente interno della Società;



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

41 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

- eventuale consulente esterno esperto nella materia;
- ogni altro soggetto ritenuto necessario per le specifiche competenze e conoscenze.

L'O.d.V. dovrà essere informato dell'inizio dello svolgimento dell'attività e della costituzione del gruppo, affinché possa fornire eventuali pareri e consigli utili in merito alle modifiche da predisporre.

Il Consiglio di Amministrazione cura che il gruppo di lavoro sia informato e disponga della documentazione necessaria per svolgere il riesame e valutare le necessità e le modalità di revisione ed aggiornamento.

Al fine di poter procedere alla revisione del Modello il gruppo di lavoro dovrà:

- procedere ad una nuova analisi dei rischi reato presupposto;
- procedere alla eventuale modifica di Protocolli e misure di prevenzione o formalizzazione di nuovi;
- procedere all'eventuale modifica ed aggiornamento delle parti del Modello 231;
- procedere all'eventuale modifica del Sistema disciplinare;
- programmare un nuovo ciclo di informazione e formazione;
- procedere ad ogni attività utile e necessaria per giungere alla revisione del Modello 231,

tenendo conto degli eventuali pareri e consigli utili ricevuti dall'O.d.V.-

Il gruppo di lavoro predisporre una bozza delle revisioni proposte e la presenta al Consiglio di Amministrazione.

La bozza delle revisioni proposte deve essere inviata all'O.d.V., affinché possa esprimersi sul punto. Le valutazioni dell'O.d.V. saranno tempestivamente portate all'attenzione del gruppo di lavoro e del Consiglio di Amministrazione.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA 42 di 43

REVISIONE n. 2 DATA 17.10.2019

Il Consiglio di Amministrazione effettua un'analisi della bozza predisposta nonché delle valutazioni eventualmente ricevute dall'O.d.V. per verificare il concreto e completo raggiungimento degli obiettivi previsti dalla norma; qualora individui la necessità di ulteriori approfondimenti potrà provvedervi direttamente o restituire la documentazione al gruppo di lavoro con indicazione dei punti da implementare. Di tale ulteriore attività dà informativa all'O.d.V.

Il Consiglio di Amministrazione, una volta ritenute adeguate le revisioni proposte:

- le approva con delibera;
- organizza l'informazione e la formazione dei soggetti destinatari;
- organizza ogni altra attività necessaria o anche solo utile per completare l'attuazione del Modello 231.

Copia dei Protocolli, delle misure di prevenzione e delle parti del Modello 231 aggiornati dal Consiglio di Amministrazione viene inviata all'O.d.V., affinché possa svolgere le successive attività di vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare in tutto o in parte i compiti di cui al presente paragrafo, con attribuzione dei relativi poteri, ad uno o più dei suoi componenti, al fine di garantire un più costante e tempestivo aggiornamento.

L'Amministratore a tal fine delegato dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione e relazionare in merito a quanto effettuato e deciso.

15. Allegati al Modello 231

Si indicano di seguito gli atti e documenti che costituiscono allegati al Modello 231:

- Atto Costitutivo
- Statuto
- Visura CCIAA



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
D.LGS. 231/01 E ART. 30 D.LGS. 81/08**

PARTE GENERALE

PAGINA

43 di 43

REVISIONE

n. 2

DATA

17.10.2019

- Delibera di nomina del Consiglio di Amministrazione
- Delibere di nomina degli Organi di controllo
- Delibere del Consiglio di Amministrazione in merito alle deleghe
- Delibera del Consiglio di Amministrazione di individuazione del Datore di Lavoro
- Procure Speciali
- Organigrammi aziendali
- Organigrammi della sicurezza
- Assetto del Gruppo societario
- Delibera di adozione del Modello 231 e di nomina dell'O.d.V.
- Accettazione dell'incarico da parte dei componenti dell'O.d.V.
- Copia Regolamento dell'O.d.V.
- Documentazione relativa all'attività informativa
- Documentazione relativa all'attività formativa
- Attività di aggiornamento del Modello 231
- Tabella "Flussi informativi all'O.d.V."

Taluni di tali atti e documenti potranno essere ordinatamente conservati presso gli uffici e nei fascicoli di relativa competenza, purché siano sempre tempestivamente reperibili e di ogni eventuale loro modifica sia immediatamente informato l'O.d.V.