

ITACAT S.R.L.

MODELLO  
DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E  
CONTROLLO

ai sensi del Decreto legislativo  
8 giugno 2001 n. 231

**ITACAT S.R.L.**

**MODELLO  
DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E  
CONTROLLO**

**PARTE GENERALE**

Itacat S.r.l.

ITACAT S.R.L

Sede Legale e Operativa: Via Giuseppe Colano 9A/14D, 16162 Genova (GE)

Revisione:	0	1	2	3	4	5
Data redazione:	22.07.2011	6.12.2013	29.02.2016	21.09.2021	29.10.2023	07.05.2024
Approvato dal CdA:	8.9.2011	19.12.2013				
Modifiche:	prima emissione	Aggiornamento generale - scorporo reati (vd. Allegato A)	Eliminazione sezione sistema disciplinare. Recepimento regolamento ODV	Aggiornamento generale e denominazione Itacat Srl	Revisione modello - adeguamento ai nuovi reati presupposto	Revisione modello - aggiornamento alla procedure whistleblowing

Timbro e Firma Presidente CdA

Il presente documento contiene informazioni e dati della società a responsabilità limitata denominata ITACAT S.R.L., titolare del documento. Pertanto, documento e contenuti non sono divulgabili in nessuna forma senza esplicito consenso da parte del titolare.

Il presente documento è di proprietà di ITACAT SRL

## Sommario

1.	PREMESSA .....	6
2.	IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	6
2.1	I REATI PREVISTI DAL DECRETO .....	6
2.2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO.....	7
2.3	CONDIZIONE ESIMENTE.....	8
2.4	PROFILI GIURISPRUDENZIALI .....	9
3.	LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA .....	10
4.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ITACAT.....	10
4.1	LA MISSION DI ITACAT .....	10
4.2	PRINCIPI DI ADOZIONE DEL MODELLO.....	11
4.3	DESTINATARI DEL MODELLO .....	12
4.4	ADEGUAMENTO ALLE PREVISIONI DEL DECRETO.....	12
4.5	ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	12
4.6	PROFILI DI RISCHIO DI ITACAT .....	12
5.	CODICE ETICO .....	13
6.	MODELLO DI GOVERNANCE E SISTEMA ORGANIZZATIVO .....	13
7.	SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE .....	14
8.	PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE .....	15
9.	CONTROLLO DI GESTIONE.....	15
10.	SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE E SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	16
11.	COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE.....	17
12.	AGGIORNAMENTO AL MODELLO.....	18
13.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
13.1	FLUSSI INFORMATIVI. DISPOSIZIONI IN TEMA DI WHISTLEBLOWING.....	21
13.2	NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO.....	23
14.	IL SISTEMA DISCIPLINARE .....	26

# DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

**Attività a rischio reato:** operazione o atto che espone la Società al rischio di commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto;

**CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società;

**Codice Etico:** documento contenente i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi anche con riferimento alle attività di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;

**Soggetti Esterni:** tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire: i Consulenti, i Partner e i Fornitori;

**Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale;

**D.lgs. 231/2001 o Decreto:** il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Destinatari del Modello:** gli organi societari di ITACAT S.R.L. ed i loro componenti, i dipendenti, i lavoratori interinali, gli stagisti, i fornitori, gli appaltatori, i distributori, gli agenti, nonché i consulenti, coinvolti nei processi sensibili;

**Enti:** entità fornite di personalità giuridica o società ed associazioni, anche prive di personalità giuridica (società di capitali, società di persone, ecc.);

**Esponenti Aziendali:** amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti della Società;

**Fornitori:** i fornitori di beni e servizi non professionali che non rientrano nella definizione di Partner;

**Linee Guida:** le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. 231/2001;

**Modello:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, così come previsto ai sensi degli artt. 6 e 7 D.lgs. 231/2001;

**Organi sociali:** l'Assemblea dei Soci, il Sindaco di ITACAT S.R.L., nonché i loro componenti;

**Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo, a composizione collegiale mista, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ITACAT S.R.L., nonché al relativo aggiornamento;

**Organo Dirigente:** Consiglio di Amministrazione di ITACAT S.R.L.;

**Processi sensibili o a rischio:** i processi aziendali, facenti capo a ITACAT S.R.L., nelle cui fasi o sottofasi si potrebbero, astrattamente, configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di talune fattispecie di reato di cui al D.lgs. 231/2001;

**Pubblica Amministrazione (PA):** ogni ente della Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio;

**Protocollo:** insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo;

**Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro);

**Responsabile ai sensi del Modello:** Funzione aziendale alla quale è demandata la supervisione dell'Area Aziendale di riferimento, ai fini del monitoraggio del corretto svolgimento dei processi aziendali ivi gestiti, a cura delle Funzioni aziendali ivi operanti, nonché l'effettuazione di flussi informativi periodici, nei confronti dell'Organismo di Vigilanza nominato;

**Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello;

**Società:** ITACAT S.R.L.;

**Soggetti o Funzioni Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione presso Itacat S.r.l. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, come previsto dall'art.

5 comma 1, lett. a) D.lgs. 231/2001;

**Soggetti o Funzioni Sottoposte:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a), come previsto dall'art. 5 comma 1, lett. b) D.lgs. 231/2001.

## 1. PREMESSA

Il presente documento illustra il Modello di Organizzazione, gestione e controllo (di seguito "il Modello") che verrà adottato dalla Società ITACAT Srl a socio unico (di seguito "ITACAT" o "la Società") ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito "Decreto").

Con il presente Modello, ITACAT ha inteso attuare i principi di corretta gestione così come affermati dal Decreto. In aggiunta al presente documento, costituiscono elementi essenziali di completamento per garantire l'effettività ed efficacia dello stesso:

- Codice Etico (contenuto nel presente documento)
- Politica Qualità, Ambiente e Sicurezza aziendale
- Regolamento disciplinare
- Regolamento ODV
- Regolamento interno
- Analisi rischi reati
- Procedure, istruzioni, disposizioni, moduli di registrazione dei Sistemi di gestione per la qualità, Ambientale e Sicurezza.

## 2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D. Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui "societas delinquere non potest", introducendo, a carico delle società un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da:

- a) Soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata d'autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei cd. soggetti in posizione apicale);
- b) Soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i cd. soggetti in posizione subordinata).

### 2.1 I REATI PREVISTI DAL DECRETO

Le società sono chiamate a rispondere per i reati, commessi dai soggetti apicali o sottoposti, facenti capo alla loro organizzazione, tassativamente previsti dal Decreto.

Di seguito, si riportano le famiglie di reato attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001 (per l'elenco dettagliato delle singole fattispecie cfr. Allegato 2):

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);

Il presente documento è di proprietà di ITACAT SRL

- Reati in materia 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 e il commercio (art. 25-bis 1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater), previsti dal codice penale, dalle leggi speciali e dalla Convenzione di New York;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, art. 583 c.p. (art. 25-quater 1);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146/2006
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (25-octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, introdotti dal D.lgs. 184/2021 e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio (art. 25-octies.1)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Reato di 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);
- Istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia, art. 3 comma 3 bis, L. n. 654/1975 (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);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Reati di Contrabbando, D.P.R. n.43/1973 (art. 25-sexiesdecies);
- Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (L.n. 22/2022 - art.25 septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (L.n. 22/2022 - art.25 duodevecies);
- Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673, relativa alla lotta al riciclaggio mediante diritto penale con modifiche agli Artt. c.p. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 (che hanno interessato il corpo dell'Art.25- octies del D.Lgs.n.231);
- Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge europea 2019-2020:
- Modifiche agli Articoli di Codice penale 615-quater, 615-quinquies, 617-quater e 617- quinquies con riferimento all'Art. 24-bis del D.Lgs.n.231/01
- Modifiche agli Articoli di Codice penale 600-quater e 609-undecies, con riferimento all'Art. 25-quinquies del D.Lgs.n.231/01 (Delitti contro la personalità individuale).

## 2.2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, la Società potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

Le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

- a) Sanzioni pecuniarie: si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di €

1.549,37.

- b) Sanzioni interdittive: sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati quali:
- L'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - La sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - Il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice penale.

- c) Confisca; la confisca materiale del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.
- d) Pubblicazione della sentenza; è una sanzione eventuale che presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'entità della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

La società è ritenuta responsabile dei reati sopra individuati anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### 2.3 CONDIZIONE ESIMENTE

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa per reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci Modelli di Organizzazione, gestione e controllo (di seguito, per brevità, anche solo "Modello") idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto.

In particolare l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) L'organo dirigente ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) Ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o "OdV");
- c) Il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

La semplice adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non è tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Un Modello è efficace se soddisfa le seguenti esigenze (art. 6 comma 2 del Decreto):

- a) Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) Prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- d) Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

Un Modello è effettivo se prevede (art. 7 comma 4 del Decreto):

- a) Una verifica periodica e l'eventuale modifica a consuntivo dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Il presente documento è di proprietà di ITACAT SRL

- b) Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

## 2.4 PROFILI GIURISPRUDENZIALI

Necessaria attuazione in concreto del Modello e sua “dinamicità”: assenza di una valenza esclusivamente giuridico-formale del modello.

L’orientamento giurisprudenziale prevalente ha evidenziato come sia indispensabile verificare se il modello fosse in concreto idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi ex art. 6 lett. a D.Lgs 231/2001 e se lo stesso sia stato efficacemente attuato.

Si è già rilevato come i modelli di cui all’art. 6 debbano rispondere alle seguenti esigenze: a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire; c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli; e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

I modelli – in quanto strumenti organizzativi della vita dell’ente - devono qualificarsi per la loro concreta e specifica efficacia e per la loro dinamicità; essi devono scaturire da una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico-formale.

Come osservato nella Relazione allo schema del Decreto legislativo 231/01 “requisito indispensabile perché dall’adozione del modello derivi l’esenzione da responsabilità dell’ente è che esso venga anche efficacemente attuato: l’effettività rappresenta dunque un punto qualificante ed irrinunciabile del nuovo sistema di responsabilità”.

La rilevanza di un idoneo modello organizzativo è estrema: il modello infatti è criterio di esclusione della responsabilità dell’ente ex art. 6 I comma ed ex art. 7; è criterio di riduzione della sanzione pecuniaria ex art. 12; consente, in presenza di altre condizioni normativamente previste, la non applicazione di sanzioni interdittive ex art. 17; consente la sospensione della misura cautelare interdittiva emessa nei confronti dell’ente ex art. 49.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il modello peraltro potrà determinare questi effetti favorevoli nei confronti dell’ente solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell’ambito dell’ente per il quale è stato elaborato; il modello dovrà dunque essere concreto, efficace e dinamico, cioè tale da seguire i cambiamenti dell’ente cui si riferisce. La necessaria concretezza del modello, infatti, ne determinerà ovviamente necessità di aggiornamento parallele all’evolversi ed al modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti.

In definitiva attraverso l’adozione e l’attuazione di un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi l’ente deve eliminare – come stabilito dall’art. 17 – quelle carenze organizzative che hanno o determinato o possono determinare la commissione della “fattispecie di reato”.

Il modello deve dunque prevedere, in concreto ed in relazione alla natura e alla dimensione dell’organizzazione nonché al 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.

Deve sottolinearsi come le scelte organizzative dell’impresa siano proprie dell’imprenditore. Il D.Lgs 231/2001 non può dunque essere interpretato nel senso di una intromissione giudiziaria nelle scelte organizzative dell’impresa ma nel senso di una necessaria verifica di compatibilità di queste scelte con i criteri di cui al D.Lgs. 231/2001. Ciò che il decreto richiede è che l’imprenditore adotti modelli di organizzazione idonei a ridurre il rischio che si verifichino, nella vita dell’impresa, reati della specie di quello in ipotesi verificatosi (art. 6 d D.Lgs 231/2001).

E’ altresì necessaria un’analisi delle possibili modalità attuative dei reati.

Questa analisi deve sfociare in una rappresentazione esaustiva di come i reati possono essere attuati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l’azienda.

In questa analisi dovrà necessariamente tenersi conto della storia dell’ente - cioè delle sue vicende, anche

giudiziarie, passate - e delle caratteristiche degli altri soggetti operanti nel medesimo settore.

L'analisi della storia dell'ente e della realtà aziendale è imprescindibile per potere individuare i reati che, con maggiore facilità, possono essere commessi nell'ambito dell'impresa e le loro modalità di commissione.

Questa analisi consente di individuare - sulla base di dati storici - in quali momenti della vita e della operatività dell'ente possono più facilmente inserirsi fattori di rischio; quali siano dunque i momenti della vita dell'ente che devono più specificamente essere parcellizzati e proceduralizzati in modo da potere essere adeguatamente ed efficacemente controllati.

Solo una analisi specifica e dettagliata può consentire un adeguato e dinamico sistema di controlli preventivi e può consentire di progettare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

La giurisprudenza ha già sottolineato la assoluta necessità di porre particolare attenzione, nella formazione dei modelli organizzativi, alla storia dell'ente affermando che quando il rischio (di commissione di illeciti) si è concretizzato e manifestato in un'elevata probabilità di avvenuta commissione dell'illecito da parte della società, i modelli organizzativi predisposti dall'ente dovranno necessariamente risultare maggiormente incisivi in termini di efficacia dissuasiva e dovranno valutare in concreto le carenze dell'apparato organizzativo e operativo dell'ente che hanno favorito la perpetrazione dell'illecito.

### 3. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In forza di quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei co-dici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel maggio 2004 e nel marzo 2008 nonché da ultimo nel giugno 2021.

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello.

Dette Linee Guida, suggeriscono tra l'altro:

- a) L'individuazione delle aree di rischio onde verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto;
- b) La predisposizione di un idoneo sistema di controllo atto a prevenire i rischi attraverso l'adozione di specifici protocolli. Le componenti di maggior rilievo del sistema di controllo sono così individuate:
  - Codice Etico
  - Sistema organizzativo
  - Procedure manuali ed informatiche
  - Poteri autorizzativi di firma
  - Sistemi di controllo di gestione
  - Comunicazione al personale e sua formazione
- c) Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli,
- d) Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

### 4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ITACAT

#### 4.1 LA MISSION DI ITACAT

La Itacat, produce e commercializza convertitori catalitici a supporto metallico e ceramico per varie applicazioni automotive (autoveicoli, motocicli, heavy vehicle, small engine, industria, aftermarket) ed opera particolarmente nei mercati Italia, Mediterraneo, Est Europa ed area Asiatica, potendo vantare tra i suoi clienti nomi di assoluta rilevanza nazionale ed internazionale (Fiat, Opel, Zaz, Peugeot, Iveco, Scania, Man,

Il presente documento è di proprietà di ITACAT SRL

MBK, Aprilia, Piaggio, JM, ecc.).

La società risulta attualmente posseduta al 100% dalla società DELNEW Srl.

ITACAT dispone di un bagaglio tecnologico e di know-how acquisito dalla vasta esperienza del Gruppo ITACAT OY nel mercato.

Di seguito alcuni cenni evolutivi trascorsi.

Itacat, prima Ecocat Italia, nasceva nel 1992 come joint - venture tra l'italiana ILVA (produttrice di acciaio) e la finlandese KEMIRA (azienda chimica presente sul mercato mondiale anche nella produzione degli elementi attivi dei convertitori catalitici).

Inizialmente, lo stabilimento produttivo era ubicato a Genova - Campi, nell'ex area siderurgica dell'ILVA.

In conseguenza della privatizzazione dell'ILVA, la Ecocat fu acquistata al 100% dalla KEMIRA METALKAT Oy nel 1996 e nel luglio 1997 il sito produttivo fu trasferito a Genova - Bolzaneto (con il nome di CCE, Convertitori Catalitici Europa).

Nel 2004, la Kemira Metalkat Oy venne acquistata dal gruppo Evquitech e prendette il nome di Ecocat Oy, poi nel 2011 ha modificato la ragione sociale in Ecocat Srl.

Da maggio 2013, Ecocat è diventata importatore extra UE, ai fini del regolamento REACH ed ha registrato diverse sostanze per i propri processi produttivi.

Da giugno 2021 la società ha cambiato ragione sociale da Ecocat Italia Srl a Itacat Srl.

La società si è dotata da tempo di Sistemi di gestione certificati da un Ente Terzo accreditato (DNV Italia):

- Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015
- Sistema di Gestione per l'Ambiente conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015

## 4.2 PRINCIPI DI ADOZIONE DEL MODELLO

Attraverso l'adozione del Modello ITACAT ha inteso:

- a) Adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, ancorché il Decreto non ne abbia imposto l'obbligatorietà;
- b) Individuare un sistema di regole, procedure e strutture organizzative volte a consentire, attraverso un processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei rischi, una conduzione dell'azienda sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati;
- c) Verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- d) Informare tutto il Personale della portata normativa e delle severe sanzioni che possono ricadere su ITACAT nell'ipotesi di perpetrazione degli illeciti richiamati dal Decreto;
- e) Rendere noto a tutto il Personale che si condanna ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a Regolamenti a Norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui ITACAT si ispira;
- f) Informare tutto il Personale dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari;
- g) Informare i propri consulenti, fornitori o collaboratori e partner commerciali che si condanna ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a Regolamenti a Norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui ITACAT si ispira;
- h) Informare i propri consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali delle gravose sanzioni amministrative applicabili a ITACAT nel caso di commissione degli illeciti di cui al Decreto;
- i) Compiere ogni sforzo possibile per prevenire gli illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio, attraverso una sistematica attività di formazione del personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti e mediante un tempestivo intervento per prevenire e contrastare la commissione degli illeciti.

### 4.3 DESTINATARI DEL MODELLO

Ai sensi del Decreto, ITACAT può essere ritenuta responsabile per gli illeciti commessi sul territorio dello Stato e all'estero dal personale che svolge funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione, nonché da tutti i lavoratori sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei medesimi.

ITACAT richiede a tutti i fornitori, collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali il rispetto delle norme di Legge e dei regolamenti, dei principi etici e sociali attraverso la documentata presa visione del proprio codice etico e tramite la previsione di apposita clausola contrattuale.

### 4.4 ADEGUAMENTO ALLE PREVISIONI DEL DECRETO

Per procedere alla stesura del Modello in essere, è stato formato un Gruppo di Lavoro costituito dalle risorse aziendali e da consulenti esterni, affinché venissero svolte le attività necessarie al fine di addivenire ad un corretto Modello, programmando l'implementazione di un piano di intervento volto ad analizzare la propria organizzazione ed attività con riguardo ai settori della salute e della sicurezza sul lavoro e dell'antiriciclaggio. Si descrivono qui di seguito le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema attuale di presidi e controlli di allo scopo principale di sensibilizzare sin da subito i medesimi soggetti sull'importanza del progetto.

### 4.5 ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adozione del Modello nell'ambito dell'Azienda è attuata secondo i seguenti criteri:

- Predisposizione/ aggiornamento del Modello: tali funzioni sono svolte ad opera dell'Azienda, dapprima con l'ausilio di consulenti esterni e poi con la successiva attività sistematica dell'Organismo di Vigilanza, che potrà comunque avvalersi di professionisti esterni;
- Approvazione del Modello: il presente Modello, costituito da Codice Etico, dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale, viene approvato a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione. Viene altresì rimessa al CdA dell'Azienda l'approvazione di integrazioni sostanziali al Modello;
- Applicazione e verifica del Modello: è rimessa alla Società la responsabilità in tema di applicazione del Modello adottato; al fine di ottimizzarne l'applicazione è data facoltà del CdA di apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto aziendale. Resta compito primario dell'Organismo di Vigilanza esercitare i controlli in merito all'applicazione del Modello Organizzativo adottato;
- Coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del Modello: è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di dare impulso e di coordinare l'applicazione omogenea e il controllo del Modello nell'ambito dell'azienda.

Il presente Modello organizzativo, nella sua parte generale e nella sua Parte Speciale, saranno diffusi all'interno e all'esterno dell'Azienda secondo le seguenti modalità:

- Consegna di una copia cartacea all'Organismo di Vigilanza;
- Messa a disposizione di una copia presso la sede sociale dell'Azienda;
- Informativa generale ai dipendenti, con particolare riguardo ai nuovi assunti.

### 4.6 PROFILI DI RISCHIO DI ITACAT

Come innanzi posto in rilievo, la "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dalla individuazione delle attività poste in essere da ITACAT e dalla conseguente identificazione dei processi societari "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

A questo riguardo è stata definita e mantenuta attiva una valutazione dei Rischi di cui si rimanda per i contenuti al documento specifico "Analisi Rischio Reato Presupposto". Tale valutazione viene aggiornata in

ragione all'evoluzione legislativa e alle modifiche societarie rilevanti (struttura organizzativa, processi produttivi, ambiti di mercato, ecc.).

## 5. CODICE ETICO

In ambito di business, l'assenza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare a comportamenti "potenzialmente opportunistici", dettati dall'errata convinzione di fare il bene dell'azienda. Perciò appare rilevante il valore di un Codice Etico volto a ribadire che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la Legge ed i Regolamenti.

Obiettivo primario del Codice Etico, qui allegato quale parte integrante del Modello, è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'azienda si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque ogni qualvolta sia chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che ad essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti ed i doveri propri, ma anche quelli degli altri.

In altre parole si deve essere consapevoli che il benessere ed il rispetto di tutti devono essere sempre ed esplicitamente presi in considerazione in ogni fase dell'agire quotidiano.

## 6. MODELLO DI GOVERNANCE E SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il modello di governance di ITACAT e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto delle norme di Legge.

La struttura di ITACAT infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantire la necessaria efficienza ed efficacia operativa.

Il modello di governance di ITACAT

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, ITACAT ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale.

Il sistema di corporate governance di ITACAT risulta, pertanto, attualmente così articolato:

✓ Consiglio di Amministrazione:

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto. Al Consiglio di Amministrazione risulta, quindi, tra l'altro, conferito il potere di definire gli indirizzi strategici della Società, nonché di verificare l'esistenza e l'efficienza dell'assetto organizzativo ed amministrativo della stessa.

✓ Collegio Sindacale:

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per 3 esercizi sociali e sono rieleggibili.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- Sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- Sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- Sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

ITACAT è una società interamente controllata dalla Del New ed è soggetta pertanto alla direzione e controllo della stessa.

### **Sistema organizzativo**

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo

Il presente documento è di proprietà di ITACAT SRL

decisionale aziendale, ITACAT ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma).

Nell'organigramma in particolare sono specificate:

- Le aree in cui si suddivide l'attività aziendale
- Le linee di dipendenza gerarchica
- I soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

Tali documenti, che specificano la struttura organizzativa, sono oggetto di costante aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

## 7. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di ITACAT è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

La Società ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV ed il Collegio Sindacale, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

### **La struttura del sistema di deleghe e procure**

Il Consiglio di Amministrazione di ITACAT ha conferito formalmente ai propri Amministratori Delegati l'attribuzione di poteri di gestione ordinaria della Società, all'interno dei piani operativi e degli indirizzi di programmazione, pianificazione, ricerca, promozione e sviluppo dell'attività sociale.

Il Consiglio di Amministrazione di ITACAT ha conferito inoltre agli stessi tutte le attribuzioni per la gestione ordinaria della società, con il relativo potere di rappresentanza legale nonché il compimento diretto dei principali e più rilevanti atti sociali, provvedendo ad assegnare i poteri di gestione e di firma strettamente connessi e funzionali allo svolgimento delle rispettive competenze, circoscritti a ben precisi limiti di valore, singolarmente individuati per ciascuna operazione.

Le deleghe e le procure, sono sempre formalizzate attraverso appositi verbali, ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce le seguenti indicazioni:

- 1) Soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- 2) Soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- 3) Oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- 4) Limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente monitorato nel suo complesso in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale e le esigenze della Società. Sono, inoltre, attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero

sistema.

## 8. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

ITACAT si avvale di un complesso di procedure, sia manuali e sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Tutta l'area contabile (clienti, fornitori, contabilità generale, cespiti, gestione del credito) è gestita tramite una apposita piattaforma informatica.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- Favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad un'adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- Adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- Prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Le procedure sono diffuse e pubblicizzate presso i Servizi/Funzioni interessati attraverso specifica comunicazione e formazione.

## 9. CONTROLLO DI GESTIONE

Il sistema di controllo di gestione (di seguito, anche 'Controllo di Gestione') prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- ✓ Definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- ✓ Rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di budget, così come la presenza di flussi formalizzati di reporting su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici, assicurano la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati) ad inizio di esercizio.

Fase di programmazione e definizione del budget

Per conseguire gli obiettivi sopra riportati, i processi di definizione strategica dei piani pluriennali e del budget esistenti assicurano:

- La concorrenza di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, volta tra l'altro a garantire una adeguata segregazione delle funzioni;
- L'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti funzioni aziendali.

Il processo di pianificazione strategica e definizione del budget è predisposto utilizzando tool informatici; tale processo è formalizzato in un piano operativo per la pianificazione dei costi e dei ricavi che viene approvato dal management della Società:

Fase di consuntivazione

In questa fase, viene verificata la coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede

di pianificazione.

Attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori economici, vengono monitorati gli scostamenti in termini di costi e ricavi rispetto ai dati di budget, effettuando un'analisi delle relative cause e delle azioni correttive da apportare.

## 10. SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE E SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

ITACAT ritiene che la Salute e Sicurezza dei dipendenti e dei Terzi interessati ed il rispetto dell'ambiente siano di primaria importanza, come specificatamente evidenziato nel codice etico dell'Azienda.

L'obiettivo principale dell'organizzazione in questo ambito è quello di minimizzare infortuni, incidenti e malattie professionali, così come limitare gli impatti, derivanti dalle attività svolte, sull'ambiente.

Nel rispetto di questi principi, ITACAT si impegna a:

- ✓ Rispettare le normative e regolamentazioni applicabili, nonché altri requisiti sottoscritti dall'Azienda, in materia di Ambiente, Sicurezza e Salute dei lavoratori;
- ✓ Promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute del proprio personale e degli altri lavoratori presenti in situ, nonché di coloro che sono presenti nel territorio delle proprie realtà operative;
- ✓ Aumentare la cultura della sicurezza e della prevenzione, nonché della tutela ambientale, attraverso attività di sensibilizzazione e formazione specifiche;
- ✓ Provvedere a condizioni di lavoro sicure e salubri in un'ottica del loro continuo miglioramento;
- ✓ Sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntato alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche dell'Ambiente, della Salute e della Sicurezza;
- ✓ Favorire nell'ambito della sicurezza sul lavoro una gestione attenta e responsabile attraverso:
  - Una struttura organizzativa con chiari compiti e responsabilità;
  - L'utilizzo di sistemi e processi atti a garantire la sicurezza intrinseca delle proprie attività;
  - L'identificazione periodica dei pericoli d'incidente connessi con le proprie attività, prendendo adeguati provvedimenti di prevenzione e protezione;
  - La formazione, l'informazione e l'addestramento del proprio personale;
  - La verifica e valutazione, in termini di sicurezza, dell'affidabilità delle imprese appaltatrici e fornitori;
  - La predisposizione di piani di emergenza, in grado di proteggere l'ambiente e coloro che lavorano negli stabilimenti, nel caso di anomalie operative e/o di incidenti;
  - La verifica che sia la progettazione e realizzazione di nuovi impianti, sia la realizzazione di modifiche ai processi, alle apparecchiature, all'organizzazione (struttura e/o ruoli), siano supportati da un'adeguata analisi di rischio;
  - La registrazione, l'analisi e la comunicazione degli incidenti, pianificando ed attuando le azioni necessarie al miglioramento;
- ✓ Favorire in campo ambientale uno sviluppo sostenibile attraverso attività volte a gestire e ridurre gli impatti ambientali significativi.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e quindi gestire i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- Il datore di lavoro
- Il Dirigente per la sicurezza
- Il preposto
- Il responsabile e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione

Il presente documento è di proprietà di ITACAT SRL

- Medico competente
- Gli addetti al primo soccorso
- Gli addetti alla gestione delle emergenze
- Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- I lavoratori
- I soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (fornitori, soggetti a cui è affidato un lavoro in virtù di un contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione, i progettisti dei luoghi di lavoro e degli impianti, gli installatori di impianti o altri tecnici)

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati in materia di SSL sono meglio specificati e definiti nella Parte Speciale del presente Modello unitamente alla gestione operativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL).

Il sistema di monitoraggio della sicurezza

La Società ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di predisporre ed implementare, in materia di SSL, un efficace ed efficiente sistema di controllo incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- L'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;

Il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, datore di lavoro, dirigenti, preposti), i quali intervengono, tra l'altro, in materia:

- a) di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di SSL;
- b) di segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche;
- c) di individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio;
- d) di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- e) di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il secondo livello di monitoraggio, richiamato espressamente dalle Linee Guida, è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare che sia assicurata la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato all'OdV in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello, è previsto ad esempio l'obbligo rendere disponibili all'OdV copia della reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, comprensivo dei verbali delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 D.Lgs. n. 81/2008, nonché ad esempio i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società.

## 11.COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello e dei protocolli ad esso connessi, è obiettivo di ITACAT garantire verso tutti i Destinatari del Modello una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta, di principi e delle previsioni ivi contenute.

Tutto il Personale di ITACAT nonché i soggetti apicali, consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello organizzativo, sia delle modalità attraverso le quali ITACAT ha inteso perseguirli.

Il presente documento è di proprietà di ITACAT SRL

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei proto-colli ad esso connessi da parte di Terzi destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrati-va, in tal senso.

L'adozione del Modello è comunicata a tutto il Personale in ITACAT al momento dell'adozione stessa. In parti-colare la comunicazione viene disposta attraverso:

- Comunicazione da parte della Direzione e a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello e le modalità di informazione/formazione previste da ITACAT
- Diffusione della documentazione del Modello su server aziendale disponibile in consultazione.

Ai nuovi assunti viene consegnata un'informativa con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

I suddetti soggetti, al momento della consegna del presente Modello, lo sottoscrivono per integrale presa visione e accettazione e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio di ITACAT al rispetto dei principi, delle regole e delle procedure in esso contenuti.

### **La formazione sul Modello e sui protocolli connessi**

La società curerà la formazione del Personale e di tutti i Destinatari al fine di favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguata del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura nel rispetto della normativa di Legge e dei regolamenti di comportamento.

In particolare è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad esempio corsi, seminari, questionari) che abbiano particolare riferimento alle aree a rischio di reato, a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificare dall'organizzazione mediante predisposizione di specifici piani approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello, sono peraltro differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello stesso.

La Società promuove inoltre la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione e all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL.

A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte della Società, un programma di formazione e addestramento periodici dei Destinatari del Modello, con particolare riguardo ai lavoratori neo assunti, in materia di SSL, anche con riferimento alla sicurezza aziendale ed ai differenti profili di rischio.

### **Informazione a consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali**

Consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali devono essere informati del contenuto del Codice Etico e dell'esigenza di ITACAT che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

## **12. AGGIORNAMENTO AL MODELLO**

ITACAT effettuerà, salvo motivata e legittima ragione di diniego, gli aggiornamenti e gli adeguamenti del Modello e dei protocolli ad esso connessi (incluso il Codice Etico) secondo i suggerimenti inviati al Consiglio di Amministrazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate,

dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative. Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello o dei suoi Protocolli sono comunicati all'OdV, mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- Innovazioni normative;
- Violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- Modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

### 13. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

ITACAT ha istituito l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6. lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

A tale organismo vengono assicurati autonomi poteri di iniziativa e di controllo, affinché vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento.

I componenti dell'OdV sono nominati dal Consiglio di Amministrazione con delibera approvata con il voto dei due terzi dei presenti.

ITACAT, conformemente alle prescrizioni normative contenute nel Decreto nonché in forza delle indicazioni di Confindustria, si è orientata nella scelta di un organismo plurisoggettivo caratterizzato da persone dotate di adeguata professionalità rispetto ai compiti istituzionali dell'Organismo e in particolare riferimento alle Aree a rischio reato, onorabilità, nonché autonomia e indipendenza di giudizio rispetto agli organi societari, agli amministratori, ai dirigenti e ai soci. Verrà assicurata il più possibile la continuità di rapporto, per consentire ai membri dell'OdV un'approfondita conoscenza dell'azienda.

#### **Obblighi di informazione**

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello organizzativo adottato da ITACAT ai fini del Decreto, tutti i dipendenti (anche tramite gli organismi sindacali), gli amministratori, sindaci e tutti coloro che collaborano all'attività e al perseguimento dei fini di ITACAT sono tenuti - senza necessità di espressa richiesta - ad un obbligo d'informativa verso il competente Organismo di Vigilanza, con particolare riferimento alle aree a rischio reati individuate nella parte speciale del presente modello, in merito a tutto ciò che possa avere attinenza con potenziali violazioni della legge e del Modello, e quindi ad esempio, senza che ciò costituisca limitazione, ad inviare, ciascuno per quanto di competenza funzionale e professionale:

- Segnalazioni, in caso di mancato tempestivo riscontro dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi degli impianti o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- La reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;
- Notizie di visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, ecc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- Notizie di contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- Provvedimenti e/o comunicazioni provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;

Il presente documento è di proprietà di ITACAT SRL

- Rapporti predisposti dai Responsabili nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- Notizie evidenziatrici i procedimenti disciplinari di rilievo rispetto alle aree a rischio e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale;
- Eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- Eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- Eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- Eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- I provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- Le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
- Gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- Le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza di procedure e controlli interni;
- Le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- Il bilancio annuale, corredato della nota integrativa;
- Le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- Gli incarichi conferiti alla società di revisione;
- Le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- Le attività di formazione e aggiornamento effettuate nei confronti dei dipendenti, degli amministratori e dei collaboratori.

#### **Diritto e dovere di segnalazione**

In generale tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci e tutti coloro che collaborano all'attività e al perseguimento dei fini di ITACAT hanno diritto e dovere di informare, tempestivamente, il competente Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o serio sospetto di violazione di propria conoscenza effettuato nell'ambito dell'attività aziendale rispetto a:

- norme di legge
- norme richiamate dal Codice Etico
- principi di comportamento e modalità esecutive disciplinate dalle procedure aziendali rilevanti ai fini del Decreto

Le informazioni e le segnalazioni in oggetto dovranno essere effettuate al seguente indirizzo di posta elettronica riservato ai membri dell'Organismo di Vigilanza: [odv@ecocatitalia.com](mailto:odv@ecocatitalia.com)

In alternativa, e per promuovere le iniziative informative anche in forma anonima, vi è la possibilità di utilizzare una modulistica cartacea disponibile in tre punti di raccolta presso lo stabilimento. Le chiavi di accesso a dette cassette "interne" sono di disponibilità dell'ODV. Tutti potranno segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico e di ogni ulteriore condotta illecita circostanziata, ai sensi e per gli effetti della Legge 30.11.2017, n. 179 (D. LGS. 24/2023), di cui siano venuti a conoscenza, purché fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.

In conformità a quanto previsto dalla Legge 30.11.2017, n. 279, è fatto divieto:

- i) di violare le misure a tutela del segnalante;

Il presente documento è di proprietà di ITACAT SRL

ii) di effettuare segnalazioni infondate, con dolo o colpa grave.

In caso di violazione dei divieti sub i) e ii), il responsabile della violazione potrà incorrere in un illecito disciplinare, sanzionabile secondo quanto prescritto dal sistema disciplinare adottato nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (cfr. art. 6 comma 2 bis lett. d) D.lgs. 231/2001).

E' fatto, altresì, divieto di compiere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie, nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui all'art. 6 comma 2 bis D.lgs. 231/2001, può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, all'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (cfr. art. 6 comma 2 ter D.lgs. 231/2001).

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, e fatto salvo il dovere di informativa al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'espletamento delle funzioni di legge dell'OdV.

Ogni "informazione" e "segnalazione" prevista nel presente Modello è conservata dal competente Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto n. 196/2003 e successive modifiche.

### 13.1 FLUSSI INFORMATIVI. DISPOSIZIONI IN TEMA DI WHISTLEBLOWING

L'OdV è destinatario delle segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Modello. A tal fine, di seguito, sono descritti specifici canali informativi, diretti a costituire un flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio. Potrà essere all'uopo utilizzata la casella di posta elettronica dell'OdV. In particolare, salvo quanto specificatamente indicato in tema di "whistleblowing", dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza notizie rilevanti tali da esporre la Società al rischio 231 ovvero comportare violazioni del Modello organizzativo. Valgono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti prescrizioni:

- nell'ambito delle Aree a Rischio le funzioni coinvolte in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) dovranno informare l'Organismo di Vigilanza dell'avvio di questi interventi;
- devono essere raccolte e trasmesse all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del Modello previsti dal Decreto in relazione all'attività o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- le segnalazioni potranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; - è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato"), da parte dell'Organismo di Vigilanza, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi dubbi. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.

### **Disposizioni in tema di whistleblowing**

Con l'espressione Whistleblowing si intende la segnalazione del dipendente in relazione ad eventuali irregolarità o violazioni commesse all'interno dell'Ente. La segnalazione contribuisce a far emergere e, quindi, prevenire situazioni di rischio di commissione di eventuali reati. Il Whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni ed a tutelare il segnalante da eventuali ritorsioni.

### **Oggetto della segnalazione**

Oggetto di segnalazione all'Organismo di Vigilanza sono fatti, azioni, omissioni, anomalie e criticità riscontrate nel corso della propria attività. A titolo meramente esemplificativo:

- violazioni del Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001
- violazioni del codice etico
- violazioni di protocolli aziendali
- violazioni di procedure aziendali
- inadempienze/violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- inadempienze/violazioni in materia ambientale
- fatti corruttivi

ogni altro fatto penalmente rilevante ai sensi e per gli effetti del D.lgs n. 231/01.

Non possono costituire oggetto di segnalazione le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrino nella disciplina del rapporto di lavoro.

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 di "attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 63 del 15 marzo 2023), introducendo una disciplina strutturata per garantire la protezione degli informatori/segnalanti o "whistleblowers", ossia delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. In particolare, il suddetto decreto prevede è intervenuto modificando il comma 2-bis, articolo 6, del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedendo che: «2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).».

Ai sensi del citato Decreto, oltre alle condotte che potrebbero integrare la commissione di uno o più reati rilevanti ex D.lgs. 231/2001 o costituire una violazione del MOG 231, sono meritevoli di tutela anche i soggetti che segnalano condotte che costituiscono una violazione della normativa nazionale o europea.

La società Itacat, in ossequio a quanto previsto dall'art. 4 del d.lgs. 24/2023, ha implementato una "Procedura in materia di Whistleblowing", al fine di garantire protezione alle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

### **Modalità di segnalazione**

Il Segnalante (whistleblower) deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all'Organismo di Vigilanza di procedere ai necessari accertamenti tesi a verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine si richiede, preferibilmente la presenza dei seguenti elementi:

- i dati anagrafici del segnalante e qualifica lavorativa
- una chiara e completa descrizione del fatto oggetto di segnalazione
- se note, le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto è stato commesso
- se note, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i soggetti che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati
- le eventuali violazioni del modello organizzativo riscontrate

Il presente documento è di proprietà di ITACAT SRL

- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non usufruiranno delle tutele previste dalla presente procedura ma, verranno considerate come una qualsiasi segnalazione anonima e saranno prese in esame solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. In ogni caso resta fermo il requisito della veridicità dei fatti segnalati, a tutela del denunciato.

#### **Destinatari della segnalazione**

La segnalazione potrà essere inviata tramite l'apposita piattaforma, secondo le modalità descritte nella procedura allegata al presente modello.

#### **Forme di tutela del Whistleblowing e misure sanzionatorie**

L'identità del segnalante (Whistleblowing) non può essere rivelata senza il suo espresso consenso. La violazione della riservatezza è passibile di sanzione disciplinare così come previsto dal Sistema disciplinare di cui al presente Modello organizzativo, fatte salve le eventuali ulteriori sanzioni di legge. Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria diretta o indiretta. Sarà, d'altra parte, sanzionato disciplinarmente chiunque effettui con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Resta ferma la responsabilità penale e civile del segnalante (Whistleblowing) in caso di segnalazioni diffamatorie.

### **13.2 NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO**

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione di ITACAT con le funzioni, responsabilità, e i poteri definiti dal presente Modello.

I componenti dell'Organismo possono essere nominati tra soggetti interni o esterni a ITACAT, sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati, dotati di adeguata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

L'Organismo è un organo collegiale composto da tre membri.

#### **Durata e carica e sostituzione dei membri**

Il Consiglio di Amministrazione provvede a determinare la composizione dell'Organismo per la durata di tre anni.

Il Consiglio di Amministrazione di ITACAT può revocare i componenti dell'Organismo, nei casi in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito; quando si manifestino le cause di decadenza e di ineleggibilità e per ipotesi di violazione degli obblighi di riservatezza di seguito specificati.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- Scadenza dell'incarico;
- Rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.
- Revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- Una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- Il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, approvata con il voto dei due terzi dei presenti, previo parere del Collegio Sindacale.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV. Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- A seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;

- Qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza;
- A seguito di revoca dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione;

La revoca del singolo componente l'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- ✓ Il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale per reati attinenti gli ambiti del D.Lgs. 231 s.m.i.;
- ✓ Il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- ✓ Il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV.

In ogni caso, la revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione approvata con il voto dei due terzi dei presenti, previo parere del Collegio Sindacale. In caso di cessazione di un singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione. Il membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV;

- a) L'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162;
- b) L'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o con i soggetti esterni incaricati della revisione;

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

Il venire meno dei requisiti di eleggibilità richiesti, comporta la decadenza automatica del componente dell'Organismo dall'ufficio.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

#### **Requisiti dell'ODV**

I requisiti che l'OdV, in quanto tale, deve possedere e che devono caratterizzare la sua azione sono i seguenti:

- a) Autonomia e indipendenza

Al fine sia di garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e sia di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'organismo:

- Sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della Società, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;
- Nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- Riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- Determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle;

- b) Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, ed in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, e sia una adeguata competenza in materia di auditing e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi e valutazione dei rischi, le metodologie connesse all'individuazione dei punti di debolezza della struttura aziendale, le tecniche di intervista ed elaborazione dei risultati.

- c) Continuità di azione

Per poter garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è un organismo dedicato

Il presente documento è di proprietà di ITACAT SRL

esclusivamente allo svolgimento degli adempimenti previsti dalla Legge, senza quindi attribuzione di altre funzioni, ed è dotato di adeguato budget e risorse messe a disposizione dal CdA su base annuale, previa motivata richiesta;

d) Onorabilità ed assenza di conflitti di interessi

Si ha conflitto di interessi quando l'interesse di uno dei membri contrasta realmente o potenzialmente con l'interesse, non solo economico, della Società anche con riguardo a eventuali rapporti di lavoro con altre società potenzialmente concorrenti.

Funzioni e poteri dell'organismo

L'Organismo ha compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento, ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi ai principi di autonomia e indipendenza.

A garanzia del principio di indipendenza di azione e giudizio, l'Organismo riporta e risponde direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione di Itacat srl per tutti gli elementi di rilevanza di cui al Decreto.

L'Organismo deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. A questo riguardo, il Consiglio di Amministrazione deve approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale l'Organismo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. attività dei membri di particolare studio per l'aggiornamento e la formulazione di proposte di modifica del modello organizzativo o di sue parti, consulenze specialistiche esterne, trasferte, ecc.).

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- a) Sull'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. A tale riguardo deve:
  - ✓ Condurre ricognizioni delle attività aziendali ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree di attività "sensibili" rispetto ai reati di cui al Decreto, attraverso:
    - i. L'analisi dell'estensione dei reati previsti dal Decreto;
    - ii. La verifica della modifica dell'operatività aziendale;
  - ✓ Verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, attraverso:
    - i. La valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni preposto alla prevenzione dei reati;
    - ii. La valutazione dell'adeguatezza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
    - iii. La valutazione dell'adeguatezza del sistema disciplinare definito nei confronti dei dipendenti, dei dirigenti, degli Amministratori e dei collaboratori, consulenti e altri soggetti esterni;
  - ✓ Verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello, attraverso:
    - i. La verifica e il controllo periodico delle disposizioni organizzative definite a fronte delle aree/operazioni a rischio individuate nel Modello;
- b) Sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti ed il Modello definiti. A tale riguardo deve:
  - ✓ Promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello, attraverso:
    - i. La diffusione e la verifica nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione dei principi delineati nel Modello;
    - ii. La diffusione della conoscenza del Codice Etico verso i collaboratori e professionisti esterni;
  - ✓ Definire le modalità di trasmissione e gestione dei flussi informativi verso l'Organismo;
  - ✓ Effettuare verifiche periodiche sull'operatività posta in essere nell'ambito delle aree di attività identificate come "sensibili";
  - ✓ Condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello sia di iniziativa sia a seguito di segnalazioni;
- c) Sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali (es. struttura organizzativa, cambiamento del contesto competitivo e delle

regole/procedure operative, adeguamento normativo). A tale proposito appare, peraltro, opportuno precisare che compito dell'Organismo è quello di comunicare agli organi aziendali proposte di adeguamento - la cui concretizzazione spetta a questi ultimi - e di seguirne il follow-up, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte. A tale proposito, l'Organismo deve:

- ✓ Sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto e ai principi di riferimento, nonché sull'operatività dello stesso;
- ✓ Presentare periodicamente ai responsabili delle strutture interessate le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo desiderati (es espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard);
- ✓ Verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.
- ✓ Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, all'Organismo sono attribuiti i poteri di seguito indicati:
  - Proporre disposizioni ed ordini di servizio al Consiglio di Amministrazione intesi a regolare l'attività dell'Organismo;
  - Accedere ad ogni e qualsiasi documento rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
  - Disporre che i dipendenti e i collaboratori esterni forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti per il Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione degli stessi da parte delle strutture organizzative aziendali.
  - L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo, di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
  - Emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
  - Di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
  - Richiedere la collaborazione, anche in via continuativa, di strutture interne o ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello, nell'ambito del proprio budget prefissato;
  - Disporre che i soggetti destinatari della richiesta forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

## 14. IL SISTEMA DISCIPLINARE

ITACAT ha adottato un sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi protocolli, nel rispetto delle norme di legge vigenti.

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello Organizzativo, costituisce un requisito essenziale per garantirne l'efficace attuazione (cfr. art. 6 Decreto).

I provvedimenti disciplinari rappresentano, infatti, uno strumento di dissuasione e punizione di comportamenti tenuti dalle varie funzioni aziendali, inserite nell'organizzazione aziendale di Itacat S.r.l. le

Il presente documento è di proprietà di ITACAT SRL

quali, violando le regole dettate dalla Società, espongono la stessa, al rischio di insorgenza di una responsabilità amministrativa, ai sensi del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari consegue, quindi, alla semplice violazione delle prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Itacat S.r.l. e risulta, del tutto indipendente, dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, a carico dell'autore del reato, iscritto dall'Autorità Giudiziaria.

Il codice disciplinare costituisce un allegato al modello.