

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n° 231

## PARTE GENERALE

# LARIOTEX

**Lariotex S.p.A.**

Strada Provinciale per Bulgorello, 5  
22070 Vertemate con Minoprio (Co), Italia  
Tel.: +39 031 90 14 61  
Fax: +39 031 88 75 76

Mail: [lariotex@lariotex.com](mailto:lariotex@lariotex.com)  
PEC: [lariotex@legalmail.it](mailto:lariotex@legalmail.it)

[www.lariotex.com](http://www.lariotex.com)

## Sommario

1.	Introduzione	3
1.1	La responsabilita' amministrativa in forza del decreto legislativo 231/2001	3
1.2	Finalita' e requisiti del "modello di organizzazione e di gestione"	3
1.3	I soggetti autori dei reati	3
1.4	I criteri di imputazione oggettiva: interesse e vantaggio	4
2.	I "reati presupposto" previsti dal D.Lgs. 231/2001	5
3.	Reati commessi all'estero	5
4.	Il sistema sanzionatorio e disciplinare	5
4.1	Le misure nei confronti dei lavoratori subordinati	7
4.2	Le misure nei confronti dei dirigenti	9
4.3	Le misure nei confronti degli amministratori	9
4.4	Le misure nei confronti di collaboratori, consulenti e soggetti terzi	10
4.5	Diffusione del sistema disciplinare	10
5.	Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001	11
6.	Descrizione dell'attività esercitata da Lariotex S.p.A. - Struttura organizzativa	14
7.	Gli strumenti di governance adottati da Lariotex S.p.A.	15
8.	Il concetto di rischio accettabile	15
9.	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Lariotex S.p.A.	16
10.	Predisposizione del modello e approccio metodologico	16
11.	L'Organismo di Vigilanza	17
11.1	Requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza	17
11.2	I requisiti soggettivi dell'Organismo di Vigilanza	18
11.3	Nomina dell'Organismo di Vigilanza - budget annuale	18
11.4	Durata in carica dell'Organismo di Vigilanza	19
11.5	Decadenza e revoca dalla carica	19
11.6	Funzioni e obblighi dell'Organismo di Vigilanza	19
11.7	Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	21
11.8	Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza	21
12.	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	22
12.1	Sistema delle deleghe - procure	22
12.2	Segnalazioni e comunicazioni all'Organismo di Vigilanza - sistema di whistleblowing	22
13.	Formazione e comunicazione	25
13.1	Premessa	25
13.2	Dipendenti	26
13.3	Selezione dei collaboratori e partner	26
14.	Adozione - aggiornamento - verifica dell'applicazione del modello	26
14.1	Archiviazione della documentazione relativa al modello organizzativo	26
14.2	Archiviazione della documentazione da parte dell'Organismo di Vigilanza	26
15.	Principi di prevenzione e struttura dei controlli	27
15.1	I controlli adottati da Lariotex S.p.A.	27
15.2	Le modalita' di gestione delle risorse finanziarie	27

## 1. Introduzione

### 1.1 La responsabilità amministrativa in forza del decreto legislativo 231/2001

Il **Decreto Legislativo 231/2001** riguardante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli enti. La predetta responsabilità sorge nel momento in cui viene commesso un determinato reato, espressamente previsto nel Decreto, nell’interesse o a vantaggio dell’impresa, da soggetti (e loro sottoposti) che esercitino (di diritto o di fatto) funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione. La responsabilità amministrativa si aggiunge a quella personale dell’autore del reato e comporta l’applicazione di sanzioni (pecuniarie e interdittive) all’azienda quale entità giuridica autonoma.

Si allega il testo completo del D.Lgs. 231/2001 (**ALLEGATO 1**).

### 1.2 Finalità e requisiti del “modello di organizzazione e di gestione”

La finalità del Modello di organizzazione e di gestione è di tipo **preventiva** in ordine al rischio di commissione dei reati espressamente previsti dal D.Lgs. 231/2001. Il Modello ha, altresì, una efficacia **esimente**, poiché permette alla società di andare esente da responsabilità. A tal fine, ai sensi del disposto di cui all’articolo 6, comma 2 del Decreto, il Modello deve presentare i seguenti **requisiti**:

1. Individuato le attività sensibili ove è possibile la commissione dei reati presupposto;
2. Previsto specifici protocolli volti a definire la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. Individuato la modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. Previsto obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
5. Introdotto un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 1.3 I soggetti autori dei reati

I reati di cui al D.Lgs. 231/2001 possono essere commessi da due differenti tipologie di soggetti<sup>[1]</sup>:

#### 1. Soggetti in posizione apicale

Detti soggetti si collocano al vertice dell’organizzazione aziendale, svolgendo funzioni di direzione, gestione, amministrazione: a titolo esemplificativo, possono essere amministratori, componenti del consiglio di gestione (sistema dualistico), membri del comitato esecutivo (sistema monistico), dirigenti. Secondo la definizione dell’art. 5, comma 1, lettera a) del Decreto 231, i soggetti apicali rivestono funzioni di diritto o di fatto di rappresentanza (organica, non volontaria), amministrazione, direzione, all’interno della società ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale (es. direttore di stabilimento).

[1] ART. 5 D.LGS. 231/2001 “RESPONSABILITA’ DELL’ENTE”

1. L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

2. L’ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di commissione di un reato da parte di un soggetto apicale, in forza dell'art. 5, comma 1 del Decreto, l'ente non risponde se prova che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

## 2. Sottoposti

Si tratta dei soggetti assoggettati alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali. Nella predetta categoria rientrano:

- a. in primo luogo i **lavoratori subordinati**, sottoposti al potere direttivo del datore di lavoro.
- b. i cosiddetti **lavoratori parasubordinati**, i quali intrattengono con la società rapporti di collaborazione e, pertanto, sono sottoposti ad una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte della società stessa.

In caso di commissione di un reato da parte di un soggetto sottoposto, sorge la responsabilità sull'ente solo se ciò sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tale inosservanza è esclusa se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo. In forza del disposto di cui all'art. 7 del Decreto, la responsabilità dell'ente è esclusa se *"...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"*.

### 1.4 I criteri di imputazione oggettiva: interesse e vantaggio

L'articolo 5, comma 1 del Decreto prevede la responsabilità dell'ente per i reati commessi *"nel suo interesse o a suo vantaggio"*, da parte di uno dei soggetti qualificati sopra precisati (soggetti apicali e sottoposti). Si tratta di un presupposto indefettibile: lo stesso articolo, all'ultimo comma, prevede che l'ente non possa subire alcuna conseguenza penale nel caso in cui l'autore materiale del reato abbia agito *"nell'interesse proprio o di terzi"*.

I criteri di imputazione oggettiva sono alternativi e concorrenti tra loro.

**L'interesse** esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile *"ex ante"*, cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio soggettivo. Detto criterio prevede una prospettiva di una finalità perseguita e non per forza realizzata. Infatti, è irrilevante il buon esito o il conseguimento di tale circostanza.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, infatti, la commissione di reati **in forma tentata**. In tal caso, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D. Lgs. 231/2001).

Il **vantaggio**, invece, ha una connotazione essenzialmente oggettiva e come tale valutabile *"ex post"* sulla base degli effetti concretamente derivanti dalla realizzazione dell'illecito, a prescindere dalla soggettiva intenzione di chi l'ha commesso.

Ai sensi dell'articolo 26 del D. Lgs. 231/2001<sup>[2]</sup>, la società è esente da responsabilità qualora impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

## 2. I "reati presupposto" previsti dal D.Lgs. 231/2001

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto in occasione della realizzazione di determinati reati, espressamente indicati dal legislatore nel D.Lgs. 231/2001 o previsti da leggi specifiche, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1 del Decreto in oggetto.

Alla presente Parte Generale viene allegato l'elenco aggiornato dei reati previsti nel Decreto (**ALLEGATO 2**).

## 3. Reati commessi all'estero

In forza del disposto di cui all'art. 4 del D. Lgs. 231/2001<sup>[3]</sup>, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

1. Il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
2. L'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
3. L'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
4. Sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## 4. Il sistema sanzionatorio e disciplinare

Un elemento indispensabile del Modello, atto a garantirne l'attuazione e l'efficacia, è costituito da un **sistema disciplinare** da applicare in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Detto sistema è previsto dal combinato disposto degli articoli 6 comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto.

La società ha, pertanto, l'obbligo di adottare un complesso di norme autonome e distinte rispetto al sistema sanzionatorio penale conseguente alla commissione di reati da parte delle persone fisiche.

La finalità del sistema sanzionatorio e disciplinare è quello di scoraggiare pratiche scorrette e/o illecite da parte del personale della società e degli altri destinatari, punendo comportamenti che comportano la violazione del Modello e delle Procedure tesi a garantire un corretto e lecito comportamento nello svolgimento delle prestazioni lavorative o contrattuali.

Affinché il sistema disciplinare sia efficace, è necessario che lo stessa possenga le seguenti caratteristiche:

---

[2] Art. 26 D.LGS. 231/2001 "DELITTI TENTATI"  
1. Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto.  
2. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

[3] ART. 4 DEL D.LGS. N. 231/2001 "REATI COMMESSI ALL'ESTERO"  
"1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo."

1. Deve sanzionare il contravventore del Modello indipendentemente dall'eventuale commissione di un reato e, quindi, dalla responsabilità dell'ente. E' sufficiente l' idoneità delle condotte censurabili a ledere od indebolire l'efficienza organizzativa e di controllo del Modello, compromettendo la prevenzione alla realizzazione di reati presupposto.
2. Deve essere redatto per iscritto ed adeguatamente divulgato mediante una puntuale informazione e formazione del personale dipendente.
3. Non deve contenere regole in contrasto con norme di legge e contrattuali che regolano il rapporto esistente tra la società ed i soggetti ai quali si applica il Modello.
4. Deve garantire la contraddittorietà dei soggetti, attraverso il coinvolgimento della persona imputata di aver violato la regola.
5. Il sistema deve essere presidiato da un apposito organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, l'Organismo di Vigilanza.

I **destinatari** del sistema disciplinare sono:

1. I lavoratori dipendenti, sui quali il Datore di Lavoro esercita il potere disciplinare. Nei confronti dei predetti destinatari, troveranno applicazione, oltre allo Statuto dei Lavoratori ed il CCNL applicato al rapporto di lavoro, anche gli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile<sup>[4]</sup>. Il dipendente dovrà essere deferito a procedimento disciplinare in ogni caso di violazione delle regole di organizzazione e controllo del Modello, a fronte di una specifica previsione della condotta censurata.
2. I soggetti di vertice all'interno della Società. Il sistema disciplinare deve regolamentare anche le infrazioni nei confronti dei "soggetti apicali" previsti all'art. 5 lett. a).
3. I direttori generali, di nomina assembleare – i membri del Collegio Sindacale - Revisore e Società di Revisione: il potere disciplinare nei confronti di tutti questi soggetti spetta all'Assemblea
4. I lavoratori parasubordinati, collaboratori esterni, i quali non sono sottoposti al potere disciplinare del datore di lavoro. Per detta ragione, la società dovrà definire specifiche clausole ad hoc all'interno dei contratti stipulati con i predetti soggetti, al fine di disciplinare l'applicazione del sistema sanzionatorio di cui al D.Lgs.231/2001. Le necessarie contestazioni e sanzioni dovranno pertanto corrispondere alle clausole contrattuali o alle norme di legge in materia specifica di ciascun tipo di rapporto.

[4] ART. 2104 C.C. "DILIGENZA DEL PRESTATORE DI LAVORO"

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale [1176]

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende [2086, 2090, 2094, 2106, 2236].

ART. 2105 C.C. "OBBLIGO DI FEDELTA'"

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio [2106, 2125].

ART. 2106 C.C. "SANZIONI DISCIPLINARI"

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.

## 4.1 Le misure nei confronti dei lavoratori subordinati

Il Datore di Lavoro esercita il potere disciplinare nei confronti dei lavoratori subordinati, mediante l'applicazione della normativa prevista nello Statuto dei Lavoratori (articolo 7, comma I, legge n. 300/1970), nel CCNL applicato al rapporto di lavoro, nonché negli artt. 2104, 2105, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile<sup>[5]</sup>.

Ai sensi dell'art. 2106 c.c., costituisce illecito disciplinare il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali da parte dei lavoratori dipendenti di LARIOTEX S.P.A. del Modello, del Codice Etico e delle Procedure. Ovviamente il Datore di Lavoro deve garantire l'osservanza della procedura prevista dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") nell'applicazione dei provvedimenti disciplinari e sanzionatori.

In caso di violazione del Codice Etico della società nonché delle norme e delle procedure previste nel Modello Organizzativo da parte del personale dipendente, la società può adottare i seguenti provvedimenti previsti nel CCNL COMMERCIO applicato ai rapporti di lavoro:

### 1. Rimprovero verbale

In caso di **lieve inosservanza** delle norme di comportamento del Codice Etico e delle Procedure, vale a dire in caso di una condotta che, non essendo caratterizzata da dolo o colpa grave, non abbia generato rischi di sanzioni o danni alla società. Detta sanzione dovrà essere comminata in caso di violazione colposa del Modello.

### 2. Rimprovero scritto

Per inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico e delle Procedure, intendendo per "**inosservanza colposa**" la condotta che non sia caratterizzata da dolo e che ha generato potenziali rischi per la società. La predetta sanzione dovrà essere comminata nei casi di recidiva dell'ipotesi precedente.

### 3. Multa

Non superiore alle 4 ore di retribuzione individuale, in caso di **ripetizione** di mancanze punibili con il rimprovero scritto, o per omessa segnalazione di irregolarità commesse dai propri sottoposti, o per mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza. La sanzione della multa dovrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico del soggetto responsabile della violazione o per altre circostanze, il comportamento colposo riguardi la violazione di una procedura che possa compromettere l'efficacia generale del Modello a prevenire gli specifici reati presupposto.

### 4. Sospensione dal lavoro o dalla retribuzione e dal lavoro

Per un periodo non superiore a 10 giorni, per **inosservanze ripetute o gravi** del Codice Etico e delle Procedure o per omessa segnalazione di gravi irregolarità commesse dai propri sottoposti o per ripetuto mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza. Detta sanzione dovrà essere irrogata nei casi di violazioni **dolose** del Modello che non integrino reati presupposto, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui

[5] ART. 2118 C.C. "RECESSO DAL CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO"  
Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato, dando preavviso nel termine e nei modi stabiliti dagli usi o secondo equità.  
In mancanza di preavviso, il recedente è tenuto verso l'altra parte a un'indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.  
La stessa indennità è dovuta dal datore di lavoro nel caso di cessazione del rapporto per morte del prestatore di lavoro  
ART. 2119 C.C. "RECESSO PER GIUSTA CAUSA"  
Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto prima della scadenza del termine, se il contratto è a tempo determinato, o senza preavviso, se il contratto è a tempo indeterminato, qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto. Se il contratto è a tempo indeterminato, al prestatore di lavoro che recede per giusta causa compete l'indennità indicata nel secondo comma dell'articolo precedente. Non costituisce giusta causa di risoluzione del contratto la liquidazione coatta amministrativa dell'impresa. Gli effetti della liquidazione giudiziale sui rapporti di lavoro sono regolati dal codice della crisi e dell'insolvenza.

possa derivare l'applicazione della multa.

## 5. Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico

Per lavoratori sottoposti a **procedimento penale** ex D.Lgs. 231/2001, nei confronti dei lavoratori sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad un'azione penale per la commissione di un reato presupposto. L'allontanamento deve essere reso noto per iscritto al lavoratore interessato e può essere mantenuto dalla società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

## 6. Licenziamento

Per **notevole violazione (dolosa o con colpa grave)** delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico e dalle relative Procedure, tali da recare **grave pregiudizio morale o materiale** alla società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, avendo fatto venire meno il rapporto di fiducia sulla quale si fonda il rapporto di lavoro. Tale provvedimento è applicabile al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal D.Lgs. 231/01: in tali ipotesi è dato infatti ravvisare atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei confronti del dipendente. La risoluzione del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c., clausola risolutiva espressa, dovrà essere comminata per le violazioni dolose del Modello che integrino i reati presupposti e per altre violazioni così gravi da far venire meno il rapporto fiduciario con la società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto contrattuale. Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della società del risarcimento dei danni subiti.

La scelta e l'entità delle sanzioni sono determinate in relazione a:

1. Intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia
2. Comportamento complessivo del lavoratore e sussistenza di precedenti
3. Posizione funzionale e mansioni del lavoratore
4. Altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'obbligo di sorveglianza è affidato all'Organismo di Vigilanza, che dovrà dare atto delle rilevazioni eseguite direttamente e le dovrà documentare, nonché ricevere le segnalazioni da parte di ogni funzione, responsabile o preposto a processi ed attività su eventuali infrazioni al Modello.

A mero titolo esemplificativo, costituisce **grave infrazione**:

1. L'inadempimento degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
2. La mancata partecipazione alle iniziative di formazione promosse dalla società
3. Il mancato rispetto delle regole generali di comportamento
4. Il mancato rispetto dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili ed i relativi flussi informativi.

A seguito dell'accertamento della violazione del Modello, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, l'Amministratore Unico di LARIOTEX S.P.A. individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di categoria applicato.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza. È fatto obbligo all'Amministratore Unico di comunicare all'Organismo di Vigilanza l'irrogazione della sanzione disciplinare.

## 4.2 Le misure nei confronti dei dirigenti

Si applicano i seguenti provvedimenti disciplinari:

### 1. Ammonizione scritta

In caso di violazione colposa del Modello da parte dei soggetti apicali comporta l'ammonizione scritta.

### 2. Sospensione temporanea degli emolumenti

La **reiterata** violazione colposa del Modello ad opera dei soggetti apicali comporta la sospensione degli emolumenti fino a 2 mesi.

### 3. Revoca della delega o della carica e sospensione temporanea degli emolumenti

La **violazione dolosa** del Modello ad opera dei soggetti apicali, che non integri ipotesi di reato "presupposto" ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, comporta la revoca della delega, ove esistente, o della carica di Presidente, Vice Presidente, Consigliere.

Nell'ipotesi in cui l'Amministratore sia privo di delega, ove previsto, si applica la sospensione degli emolumenti da due a quattro mesi.

La violazione dolosa del Modello ad opera dei soggetti apicali, che integri ipotesi di reato "presupposto" ai sensi del d. lgs. n. 231, comporta sempre la revoca della carica di Consigliere di amministrazione.

Nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da **colpa grave**, sussistente laddove siano state disattese le Procedure impeditive dei reati, o siano posti in essere comportamenti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della società nei confronti del dirigente, la società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità della condotta.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da **dolo**, in caso di elusione fraudolenta di una Procedura, la società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro per giusta causa e senza preavviso ai sensi dell'articolo 2219 del Cod. Civ. e del CCNL applicato.

Per le violazioni in oggetto sarà competente l'Amministratore Unico della società, in considerazione del presunto rapporto fiduciario con il datore di lavoro.

## 4.3 Le misure nei confronti degli amministratori

Per le violazioni commesse da parte dell'Amministratore Unico della società, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di **informare il Collegio Sindacale Unico** il quale potrà convocare, ove necessario, l'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

A titolo meramente esemplificativo, costituisce **violazione** dei doveri degli amministratori:

1. La commissione od il tentativo di reati ex D.Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni
2. L'inosservanza delle norme previste nel Modello
3. La mancata vigilanza sui lavoratori dipendenti o eventuali partner della società in merito al rispetto del Modello
4. La tolleranza di irregolarità poste in essere dai lavoratori dipendenti o eventuali partner della società.

Gli illeciti disciplinari sono sanzionati con i seguenti provvedimenti disciplinari:

### 1. Ammonizione scritta

La violazione colposa del modello da parte dei soggetti apicali comporta l'ammonizione scritta.

## 2. Sospensione temporanea degli emolumenti

La reiterata violazione colposa del Modello ad opera dei soggetti apicali comporta la sospensione degli emolumenti fino a 2 mesi.

## 3. Revoca della delega o della carica e sospensione temporanea degli emolumenti

La violazione dolosa del Modello ad opera dei soggetti apicali, che non integri ipotesi di reato “presupposto” ai sensi del D.Lgs. 231/2001, comporta la revoca della delega, ove esistente, o della carica di Presidente, Vice Presidente, Consigliere.

Nell’ipotesi in cui l’Amministratore sia privo di delega, ove previsto, si applica la sospensione degli emolumenti da due a quattro mesi. La violazione dolosa del Modello ad opera dei soggetti apicali, che integri ipotesi di reato “presupposto” ai sensi del D.Lgs. 231/2001, comporta sempre la revoca della carica di Consigliere di amministrazione.

## 4.4 Le misure nei confronti di collaboratori, consulenti e soggetti terzi

Nei contratti, lettere di incarico con i collaboratori esterni e negli accordi di partnership sono inserite **specifiche clausole contrattuali**, le quali prevedono la risoluzione del rapporto contrattuale in caso di violazione del Modello adottato dalla società. Sono fatte salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

Le clausole contrattuali destinate ai terzi obbligano gli stessi a rispettare il Modello della società e, quindi, a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati ex D.lgs. 231/2001.

L’inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà della società di sospendere l’esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione prevedendo eventualmente delle penali, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto della società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

La società notizia i terzi ed i consulenti in merito all’adozione del Modello organizzativo e del Codice Etico attraverso una **specificativa informativa** (inviata in occasione della stipula del primo contratto di collaborazione - appalto – ecc.) ed in ogni caso attraverso il sito internet della società ove è prevista la pubblicazione della copia del Codice Etico e la nota rispetto all’adozione del Modello Organizzativo.

## 4.5 Diffusione del sistema disciplinare

In conformità al disposto di cui all’articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, Il sistema disciplinare applicabile ai **lavoratori dipendenti** deve essere portato a conoscenza mediante affissione nelle bacheche aziendali e comunicazione interna (via mail al dipendente), unitamente al Codice Etico. Anche il sistema sanzionatorio e disciplinare per i **dirigenti** ed il **personale apicale** dovrà essere diffuso nel modo più capillare possibile, senza che nemmeno per esso sia necessario un richiamo formale all’interno dei singoli contratti in quanto anch’esso trova la sua fonte normativa nell’articolo 6, comma II lett e) del D.Lgs 231/2001 il quale non richiede alcuna implementazione contrattuale ulteriore.

## 5. Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001

L'art. 9 <sup>[6]</sup> del Decreto Legislativo 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio.

### A) Le sanzioni pecuniarie

Le predette sanzioni – disciplinate dall'art. 10 del Decreto - vengono comminate in ogni caso di sentenza di condanna definitiva. Il meccanismo delle quote si articola in due fasi:

1. In una prima fase, il Giudice stabilisce l'ammontare del numero delle quote, facendo riferimento a quanto prevede il D.Lgs. 231/01 per lo specifico reato, che non può mai essere inferiore a cento né superiore a mille. Nella determinazione, il Giudice – in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 11 del Decreto<sup>[7]</sup> - tiene conto delle seguenti circostanze:
  - a. Gravità del fatto
  - b. Grado di responsabilità della società (adozione di Modelli Organizzativi, codici etici, sistemi disciplinari)
  - c. Attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
2. In una seconda fase, il Giudice – sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione - determina il valore monetario della singola quota, che va da un minimo di 258,00 euro ad un massimo di 1.549,00 euro. L'ammontare finale è dato dalla moltiplicazione tra l'importo della singola quota e il numero complessivo di quote che quantificano l'illecito amministrativo.

Il legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi ed i massimi edittali entro cui il Giudice deve quantificare la pena.

L'art. 12 del Decreto<sup>[8]</sup> prevede, peraltro, alcune ipotesi di **riduzione della sanzione pecuniaria**:

1. È prevista la riduzione della metà e non può comunque essere superiore a euro 103.291,38:
  - a. Qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;

#### [6] ART. 9. SANZIONI AMMINISTRATIVE

1. Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
  - b) le sanzioni interdittive;
  - c) la confisca;
  - d) la pubblicazione della sentenza.
2. Le sanzioni interdittive sono:
- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

#### [7] Art. 11. CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLA SANZIONE PECUNIARIA

1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.
3. Nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1, l'importo della quota è sempre di lire duecentomila.

#### [8] ART. 12. CASI DI RIDUZIONE DELLA SANZIONE PECUNIARIA

1. La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a lire duecento milioni se:
  - a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
  - b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:
  - a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunemente efficacemente adoperato in tal senso;
  - b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. 4. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a lire venti milioni.

- b. Qualora in danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità
  - c. Qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - d. Qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Aggravanti di pena sono, invece, previsti dall'art. 21 del Decreto in caso di pluralità di illeciti.
2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà:
    - a. Qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
    - b. Qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Aggravanti di pena sono, invece, previsti dall'art. 21 del Decreto<sup>[9]</sup> in caso di pluralità di illeciti.
  3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste sopra (n. 1 e 2), la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

## B) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si<sup>[10]</sup> applicano in relazione ai **solii illeciti amministrativi** per i quali sono espressamente previste e consistono nelle seguenti misure:

1. Interdizione dall'esercizio dell'attività (non può essere irrogata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata)
2. Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato
3. Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio
4. Esclusioni da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi
5. Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La **durata** delle sanzioni interdittive non può essere inferiore a 3 mesi, né eccedere i 2 anni.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti **presupposti**:

1. Che l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato

### [9] ART. 21. PLURALITÀ DI ILLECITI

1. Quando l'ente è responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con una unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo. Per effetto di detto aumento, l'ammontare della sanzione pecuniaria non può comunque essere superiore alla somma delle sanzioni applicabili per ciascun illecito.
2. Nei casi previsti dal comma 1, quando in relazione a uno o più degli illeciti ricorrono le condizioni per l'applicazione delle sanzioni interdittive, si applica quella prevista per l'illecito più grave.

### [10] ART. 13. SANZIONI INTERDITTIVE

1. Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
  - a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
  - b) in caso di reiterazione degli illeciti.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. (comma così modificato dall'art. 1, comma 9, legge n. 3 del 2019)
3. Le sanzioni interdittive non si applicano nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1.

commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

2. Che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non possono, al contrario, essere comminate nei casi sopra esaminati in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.

Vi è inoltre una ulteriore ipotesi di esenzione dall'applicazione delle sanzioni interdittive. Infatti, qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, le sanzioni non vengono applicate:

1. L'ente abbia risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso
2. L'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenir reati della fattispecie di quello verificatosi
3. L'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Qualora queste condizioni vengano poste in essere tardivamente, e sempre che l'ente ne abbia fatto espressa richiesta entro 20 giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, è possibile ottenere la **conversione** della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria (art. 78).

Nella scelta della sanzione interdittiva idonea a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, il Giudice deve tenere in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D. Lgs. 231/2001).

Le misure interdittive sono, in linea di principio, **temporanee**. Tuttavia, nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno 3 volte, negli ultimi 7 anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività tale sanzione può essere disposta in via definitiva.

È sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente, o una sua unità organizzativa, viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di conseguire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

### C) La pubblicazione della sentenza di condanna

L'articolo 18 del Decreto<sup>[11]</sup> prevede - nei casi in cui venga irrogata una sanzione interdittiva - la possibilità per il Giudice di ordinare la pubblicazione della sentenza di condanna, anche solo per estratto, in uno o più giornali a spese dell'ente condannato. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero:

1. in uno o più giornali indicati dal giudice in sentenza
2. mediante affissione nell'albo del comune ove l'ente ha sede principale.

### D) La confisca

Ai sensi dell'articolo 19 del Decreto<sup>[12]</sup>, nei confronti dell'ente è **sempre** disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneg-

[11] Art. 18. PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA DI CONDANNA

1. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.
2. La pubblicazione della sentenza avviene ai sensi dell'articolo 36 del codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.
3. La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente.

[12] Art. 19 LA CONFISCA

1. Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
2. Quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

giato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di denaro, beni o altra utilità di valore equivalente.

### **E) Le misure cautelari**

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del Pubblico Ministero, il Giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.

Ai fini dell'applicazione delle misure cautelari – in forza dell'articolo 45 del Decreto<sup>[13]</sup> – è necessaria la sussistenza delle seguenti condizioni:

1. Gravi indizi di responsabilità dell'ente
2. Elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.

Le misure cautelari devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità ed adeguatezza (art. 46)<sup>[14]</sup>:

1. Devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere irrogata,
2. Devono essere idonee alla natura ed al grado delle esigenze cautelari
3. Devono essere adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura

La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51 del Decreto<sup>[15]</sup>) è determinata dal Giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.

Se è già intervenuta una sentenza di condanna di primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, fermo il limite di 3 anni e mezzo.

Il legislatore prevede poi ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.

## **6. Descrizione dell'attività esercitata da Lariotex S.p.A. – Struttura organizzativa**

LARIOTEX S.P.A. è il partner di riferimento per i tessuti pronti per la stampa e/o per la tinta. La società è presente sul mercato già a decorrere dal 2013 sotto la forma giuridica di società a responsabilità limitata, per poi trasformarsi in Società per Azioni con atto del 09/12/2019.

### **[13] ART. 45 APPLICAZIONE DELLE MISURE CAUTELARI**

1. Quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione quale misura cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, presentando al giudice gli elementi su cui la richiesta si fonda, compresi quelli a favore dell'ente e le eventuali deduzioni e memorie difensive già depositate.
2. Sulla richiesta il giudice provvede con ordinanza, in cui indica anche le modalità applicative della misura. Si osservano le disposizioni dell'articolo 292 del codice di procedura penale.
3. In luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale a norma dell'articolo 15 per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

### **[14] ART. 46. CRITERI DI SCELTA DELLE MISURE**

1. Nel disporre le misure cautelari, il giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto.
2. Ogni misura cautelare deve essere proporzionata all'entità del fatto e alla sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente.
3. L'interdizione dall'esercizio dell'attività può essere disposta in via cautelare soltanto quando ogni altra misura risulti inadeguata.
4. Le misure cautelari non possono essere applicate congiuntamente.

### **[15] ART. 11 DURATA MASSIMA DELLE MISURE CAUTELARI**

1. Nel disporre le misure cautelari il giudice ne determina la durata, che non può superare un anno.
2. Dopo la sentenza di condanna di primo grado, la durata della misura cautelare può avere la stessa durata della corrispondente sanzione applicata con la medesima sentenza. In ogni caso, la durata della misura cautelare non può superare un anno e quattro mesi.
3. Il termine di durata delle misure cautelari decorre dalla data della notifica dell'ordinanza.
4. La durata delle misure cautelari è computata nella durata delle sanzioni applicate in via definitiva.

Come espressamente indicato nello Statuto, la società ha per oggetto:

- La produzione ed il commercio di prodotti tessili e filati in genere, di articoli ed accessori di abbigliamento e di articoli per arredamento;
- L'importazione, l'esportazione ed il commercio all'ingrosso, sia in Italia che all'estero, di materie prime, semi lavorati e prodotti finiti del settore tessile e chimico, di macchine industriali, parti macchine e loro componenti, nei settori tessile, chimico, meccanico, elettromeccanico ed elettronico;
- L'assunzione di contratti di rappresentanza e distribuzione nonché l'attività di trasporto, anche per conto terzi, dei beni e dei prodotti sopra elencati;
- L'assistenza tecnica produttiva e commerciale ad altre imprese, sia nazionali che estere, operanti nel settore tessile;
- La costruzione, la revisione, l'assemblaggio ed il commercio di macchinari ed impianti;
- La prestazione di servizi alle imprese tessili e dell'abbigliamento per lo sviluppo e la ottimizzazione delle risorse aziendali, con particolare riferimento ai seguenti settori:
  - Direzione ed organizzazione d'impresa;
  - Formazione aziendale anche a distanza, comunque non finalizzata al collocamento;
  - Stilismo, marketing e penetrazione commerciale dei mercati, comprese le ricerche di mercato;
  - Consulenza tecnica, economica e finanziaria;
  - Assistenza, supporto e formazione nel campo dell'informatica e della telematica in genere;

Il tutto con esclusione delle attività professionali riservate e di quelle relative alla selezione ed al collocamento professionale.

La società può assumere, sia direttamente che indirettamente, interessenze e partecipazioni in altre società ed imprese.

La società può compiere tutte le operazioni commerciali, immobiliari e finanziarie che saranno ritenute utili dagli amministratori per il conseguimento dell'oggetto sociale, con esclusione di attività finanziarie riservate.

La società è amministrata da un **Amministratore Unico**, Dott. Pierluigi Biondi.

## 7. Gli strumenti di governance adottati da Lariotex S.p.A.

Gli strumenti di **governance** adottati da LARIOTEX S.P.A. permettono di identificare il processo di formazione e di adozione delle decisioni della Società, così come previsto dall'articolo 6, comma 2, lettera b, D.Lgs. 231/2001.

I principali strumenti di governance della Società sono i seguenti:

1. ORGANIGRAMMA (ALLEGATO 3) – PROCEDURE AZIENDALI – atte a delineare le funzioni, i poteri ed i rapporti gerarchici all'interno della Società.
2. STATUTO (ALLEGATO 4), il quale descrive l'attività esercitata dalla Società nonché la gestione dell'Assemblea dei Soci e dell'Amministratore Unico.
3. REGOLAMENTO INTERNO IN MATERIA DI PRIVACY (ALLEGATO 5) avente ad oggetto l'adeguamento della Società al Regolamento UE 679/2016, adottato dalla Società nell'anno 2018.

## 8. Il concetto di rischio accettabile

Al fine di assicurare l'efficacia esimente del Modello Organizzativo, è necessario che lo stesso sia in grado di:

1. Escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la pro-

pria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali

2. Evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

Il rischio di commissione dei reati di cui D.Lgs.231/2001 è, pertanto, accettabile nel caso in cui il sistema di cui al Modello Organizzativo non possa essere aggirato se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello Organizzativo adottato.

## 9. Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Lariotex S.p.A.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da LARIOTEX S.P.A. si compone di:

1. una **Parte Generale**, con i relativi allegati, che contiene l'analisi del Decreto Legislativo 231/2001, la descrizione dell'attività svolta dalla società e la definizione della struttura necessaria per un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.
2. **Codice Etico e di condotta** (ALLEGATO 6), il quale contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.). Tale codice ha la funzione di "raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, prevedendo sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse".
3. una **Parte Speciale**, con i relativi allegati, avente lo scopo di:
  - a. individuare le attività sensibili di commissione dei reati e le relative misure di prevenzione;
  - b. specificare le regole che gli esponenti e le funzioni aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
  - c. dotare l'Organismo di Vigilanza e le altre funzioni di controllo degli strumenti adatti ad espletare le attività di monitoraggio, controllo, verifica;

La parte speciale è composta da diverse sezioni che si riferiscono alle diverse funzioni aziendali.

## 10. Predisposizione del modello e approccio metodologico

Per la redazione del Modello sono state poste in essere attività indirizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in conformità con il D.Lgs. 231/2001 che assuma i caratteri di:

1. **Effettività** mediante la corretta adozione ed applicazione del Modello, anche per il tramite dell'attività dell'Organismo di Vigilanza, il quale valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.
2. **Adeguatezza** che si identifica con l'idoneità in concreto del Modello a prevenire i reati contemplati nel Decreto mediante opportuni meccanismi di controllo, preventivo e correttivo, che consentano di identificare operazioni o processi sensibili con caratteristiche anomale.

In particolare, sono state espletate le seguenti attività:

1. Un approfondimento della normativa e delle fattispecie di reato previste dal Decreto;
2. Individuazione delle regole di comportamento cui uniformarsi;
3. Individuazione (c.d. mappatura) delle "aree di attività a rischio", intendendo con tale termine le attività nel cui ambito si ritiene insistano maggiori possibilità di commissione dei reati consentendo a LARIOTEX S.P.A. un'attività di monitoraggio ed intervento;
4. Valutazione dei rischi e piano di miglioramento residuo;

5. Valutazione dell'idoneità e della completezza dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti (es. organizzazione interna, assetto di poteri, deleghe e procure, prassi operative e procedure scritte) al momento adottati;
6. Identificazione e predisposizione dei controlli da effettuare;
7. Predisposizione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di LARIOTEX S.P.A. in relazione ai reati da prevenire;
8. Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
9. Definizione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
10. Predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
11. Previsione della verifica sul funzionamento e dell'efficacia del Modello con eventuale aggiornamento periodico dello stesso.

## 11. L'Organismo di Vigilanza

### 11.1 Requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza

Affinché l'ente sia esonerato dalla responsabilità amministrativa, la società deve dimostrare tra l'altro, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) e b) del D.Lgs. 231/2001, di aver

1. Adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati considerati
2. Affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In ossequio alle linee guida in vigore per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria, si riportano i seguenti requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza:

1. **Autonomia, imparzialità ed indipendenza:** l'Organismo si trova al vertice all'interno delle posizioni gerarchiche della Società, con l'obbligo di riporto alla Direzione. All'Organismo non devono essere attribuiti compiti operativi che, per la loro natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio (ad es. evitare la nomina di chi sia direttamente coinvolto nello svolgimento di attività sensibili). L'Organismo deve avere autonomi poteri di spesa e deve poter avvalersi dell'ausilio delle funzioni societarie.
2. **Professionalità e qualificazione:** l'Organismo deve possedere conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività.
3. **Continuità di azione:** l'Organismo deve garantire un efficace e costante attuazione del Modello organizzativo, anche attraverso un numero minimo di audit all'anno.
4. **Onorabilità:** i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono aver riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ovvero la condanna ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.
5. **Disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari:** al fine di garantire l'effettiva indipendenza, l'Organismo di Vigilanza deve possedere un proprio fondo spese di cui potrà chiedere integrazione, ove necessario, e di cui potrà disporre per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei compiti. Tale budget è approvato, nell'ambito del complessivo budget aziendale, dalla Società.

## 11.2 I requisiti soggettivi dell'Organismo di Vigilanza

LARIOTEX S.P.A. ha deciso di dotarsi di un organismo collegiale.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di ineleggibilità. Al fine di garantire il rispetto dei requisiti soggettivi, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza:

I soggetti che sono legati alla società da relazioni di parentela, coniugo (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché con eventuali soggetti apicali della Società (a mero titolo esemplificativo, e non esaustivo, membri del Consiglio di Amministrazione)

1. I soggetti che hanno assunto la carica di amministrazione nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza – in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali
2. Coloro che hanno una condanna, anche con sentenza non passata in giudicato ed anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o delitti comunque incidenti sull'etica professionale
3. Coloro che hanno una condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, 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
4. Coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro continuativo di consulenza o prestazione d'opera retribuita o che ne possano compromettere l'indipendenza
5. Coloro che direttamente e/o indirettamente si pongono in conflitto con gli interessi della Società
6. Coloro che si trovano in una delle cause di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
7. Coloro che sono stati condannati, con sentenza anche non passata in giudicato o di patteggiamento, per uno dei reati c.d. presupposto;
8. Coloro che abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001 per illeciti commessi durante la loro carica.

Laddove alcuno dei sopra richiamati **motivi di ineleggibilità** dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

## 11.3 Nomina dell'Organismo di Vigilanza – budget annuale

L'Organismo di Vigilanza di LARIOTEX S.P.A. viene nominato mediante delibera la quale prevede anche l'assegnazione all'Organismo di un **budget annuale**, allo scopo di adempiere alle attività previste dal D. Lgs. 231/2001 quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, analisi e verifiche, consulenze specialistiche.

Il budget assolve anche alla funzione di assicurare l'autonomia di azione dell'Organismo di Vigilanza il quale ha l'obbligo di rendicontare l'utilizzo del budget all'Amministratore Unico della Società.

In caso di situazioni eccezionali e urgenti, l'Organismo di Vigilanza ha la possibilità di utilizzare risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di darne informazione all'Amministratore Unico della Società nel corso della riunione immediatamente successiva.

Per la migliore esecuzione dell'incarico, l'Organismo di Vigilanza - con autonomi poteri di rappresen-

tanza, di stipulare, modificare e/o risolvere – anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali interne - ha la facoltà di affidare incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie.

#### 11.4 Durata in carica dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della società resta **in carica** – in genere e salvo decisione diversa da parte della società - per tre anni dalla nomina ed è rieleggibile.

L'Organismo di Vigilanza **cessa** per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso che deve essere effettuata nella prima Assemblea di direzione.

Se, nel corso della carica, il componente dell'Organismo di Vigilanza cessa dal suo incarico, la società provvede alla sostituzione con propria delibera.

Il **compenso** per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dall'Amministratore Unico della Società. Il predetto compenso ha la funzione di remunerare la professionalità, l'esperienza e l'impegno richiesti dalla natura dell'incarico, anche in considerazione del rilievo della funzione.

#### 11.5 Decadenza e revoca dalla carica

L'interessato ha l'onere di comunicare tempestivamente all'Amministratore Unico della società una **causa di decadenza**, ovvero una condizione di fatto inerente all'indipendenza, autonomia ed onorabilità ostative alla nomina, considerata la conseguente incompatibilità alla permanenza in carica e la conseguente decadenza automatica.

La Società può **revocare** i poteri propri dell'Organismo di Vigilanza ed attribuirli ad altro soggetto soltanto per giusta causa, per garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza. Per "**giusta causa**" si intende, a mero titolo esemplificativo:

1. Una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale l'omessa reiterata partecipazione alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza senza giustificato motivo;
2. L'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;
3. L'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
4. Presenza, anche sopravvenuta, di motivi di ineleggibilità.

In casi di particolare gravità, l'Amministratore Unico della Società potrà comunque disporre la **sospensione** dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

#### 11.6 Funzioni e obblighi dell'Organismo di Vigilanza

I poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società, non possono in alcun modo essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza di LARIOTEX S.P.A. sono attribuite le seguenti **attività**:

1. Vigilanza sull'*effettività* del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito

2. Verifica dell'*adeguatezza* del Modello in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto, ossia della reale (e non meramente formale) capacità del Modello adottato di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti
3. Analisi circa il *mantenimento* nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello
4. Vigilare sul funzionamento del Modello proponendo agli organi competenti eventuali aggiornamenti, che dovessero emergere a seguito dell'attività di verifica e controllo, o allo scopo di adeguarlo ai mutamenti normativi o alle modifiche della struttura aziendale. Vi sono situazioni in cui si rende necessaria la formulazione di proposte di aggiornamento del Modello che possono essere individuate in:
  - Significative violazioni del Modello organizzativo
  - Significative modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività di impresa
  - Modifiche normative

Tali attività si traducono in una serie di **compiti specifici**, di seguito brevemente elencati:

1. Fissare i criteri dell'informativa a proprio favore ai fini dell'individuazione e del costante monitoraggio delle c.d. "*aree di attività sensibili*";
2. Effettuare verifiche periodiche relativamente ad operazioni o atti specifici conclusi nell'ambito delle "*aree di attività a rischio*";
3. Determinare, raccogliere, elaborare e conservare informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
4. Definire con i Responsabili delle funzioni aziendali gli strumenti per l'attuazione del Modello (es. Clausole standard per fornitori, criteri per la formazione del personale) e verificarne di continuo l'adeguatezza;
5. Condurre le indagini interne in ordine alle violazioni del Modello;
6. Inoltrare richiesta di irrogazione di sanzioni o promuovere attività formativa in caso si riscontrino violazioni.
7. Analisi del Modello Organizzativo;
8. Creazione di recapiti per segnalazioni;
9. Gestione della documentazione 231 di sua competenza;
10. Aggiornamento valutazione dei rischi;
11. Controllo della gestione delle risorse umane interne ed esterne in particolare rispetto alla correttezza degli incarichi, della fascia di competenze, ecc.
12. Interviste con soggetti "*apicali*" e soggetti che operano nelle "*aree sensibili*", con particolare riferimento a rilevazione ed analisi delle modalità di gestione della governance societaria (organigrammi, mansionari, ecc), modalità di gestione delle risorse finanziarie ed economiche, modalità di organizzazione, gestione e controllo nelle aree di rischio rilevate.
13. Audit interno sui conti ed aree "*sensibili*" (compresi incentivi, note spese, ecc);
14. Verifica dello stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
15. Verifica e relazione rispetto alle eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti nell'identificazione dei rischi e variazioni del modello organizzativo;
16. Analisi delle eventuali sanzioni disciplinari irrogate a seguito di violazioni del modello organizzativo;

17. Definizione della reportistica standard verso OdV e dall'OdV verso organi direttivi;
18. Predisposizione relazione annuale dell'attività OdV ;
19. Comunicazione immediata eventuali problematiche scaturite dalle attività nonché le eventuali segnalazioni ricevute;
20. Segnalazione di eventuale necessità di interventi migliorativi del Modello.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della società.

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di disporre di atti ispettivi e di controllo di accesso ad atti aziendali, riservati e non, ad informazioni o dati, a procedure, dati contabili e ad ogni altro dato, informazione o atto ritenuto utile.

Nello svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le proprie attività di indagine, analisi e controllo svolte direttamente, per il mezzo delle competenti funzioni aziendali interne o di professionisti/società terze. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di LARIOTEX S.P.A. ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

## 11.7 Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo della società ha l'obbligo di riportare all'organo di vertice della Società circa le attività effettuate e le azioni intraprese.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

1. Comunica, all'inizio di ciascun esercizio (con frequenza annuale), il piano delle attività che intende svolgere per adempiere i compiti che gli sono stati affidati.
2. Relaziona per iscritto, con cadenza annuale, alla Società sullo stato di attuazione del Modello, segnalando l'eventuale necessità di interventi migliorativi del medesimo.

Qualora l'Organismo di Vigilanza rilevi che lo stato delle procedure, del Modello organizzativo, dei protocolli definiti, sia carente, sarà compito dello stesso adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione provvedendo a:

1. Sollecitare i responsabili delle singole funzioni/aree al rispetto del Modello organizzativo e delle procedure definite
2. Indicare direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività
3. Segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello agli organi direttivi della società

Tutti gli incontri dell'Organismo di Vigilanza con le funzioni della società devono essere verbalizzati: l'Organismo di Vigilanza ne cura l'archiviazione. Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza viene coadiuvato dalle singole Funzioni aziendali e può essere supportato, ove opportuno, da uno staff dedicato (selezionato, anche a tempo parziale, per compiti specifici).

## 11.8 Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza ha ad oggetto:

1. Requisiti, nomina, durata in carica, decadenza e revoca
2. Funzioni e compiti
3. Modalità di funzionamento

4. Un numero minimo di adunanze annuali
5. La periodicità almeno annuale della relazione al CdA sull'attività compiuta
6. La gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza e le modalità di archiviazione, conservazione, e gestione dei flussi informativi
7. Le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l'attuazione del Modello o per la responsabilità amministrativa della Società
8. Gestione delle modifiche al Regolamento.

Il Regolamento è predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all'unanimità e trasmesso all'organo amministrativo della Società.

I verbali degli incontri con gli organi societari, i verbali di vigilanza datati e sottoscritti, le principali comunicazioni, il piano delle attività e la relazione annuale dovranno essere raccolti nel "Libro (o registro) delle adunanze dell'Organismo di Vigilanza".

Le informazioni, le segnalazioni ed i report previsti dal Modello vengono conservati dall'OdV in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni. L'accesso ai dati del data base è consentito all'OdV e a persone da questi delegate ed autorizzate.

Si allega il Regolamento dell'Organismo della Società (ALLEGATO 7).

## 12. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve poter disporre di tutte le informazioni necessarie per svolgere efficacemente le proprie funzioni. Al fine di definire casi e regole operative relative ai **Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza** si richiama la **procedura** all'uopo preposta allegata alla presente Parte Generale (ALLEGATO 8 – PROCEDURA FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

### 12.1 Sistema delle deleghe - procure

All'Organismo di Vigilanza devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti al sistema di deleghe - procure in vigore.

LARIOTEX S.P.A. adotterà un assetto di deleghe e procure che costituiranno parte integrante del presente Modello: la relativa documentazione verrà custodita presso l'Ufficio Amministrazione della società.

### 12.2 Segnalazioni e comunicazioni all'Organismo di Vigilanza - sistema di whistleblowing

In conformità alla Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", LARIOTEX S.P.A. ha adottato un **sistema di whistleblowing**.

Ai sensi e per gli effetti della predetta normativa, i dipendenti che intendano inviare all'Organismo di Vigilanza segnalazioni di commissioni di reati ex D.Lgs.231/2001, violazioni del Modello o del Codice Etico, devono attenersi alle prescrizioni previste nella relativa **procedura per la gestione di segnalazione di illeciti**.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di **comunicazione** inviando le stesse tramite lettera raccomandata a/r al seguente indirizzo:

- LARIOTEX S.P.A., Strada Provinciale per Bulgorello, 5 - 22070 Vertemate con Minoprio (Co)

all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano

determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

La lettera può essere inviata anche mediante email all'indirizzo [odv@lariotex.com](mailto:odv@lariotex.com).

Ogni informazione, segnalazione, report è conservata a cura dell'OdV in un archivio strettamente riservato.

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 di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale.

Devono essere raccolte eventuali **segnalazioni** relative:

1. Alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
2. A "pratiche" non in linea con le norme di comportamento individuate dalla società;
3. A comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del modello.

Il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità sopra descritte.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi eventuali obblighi di legge che impongano di agire diversamente.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere inoltre **obbligatoriamente** trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

1. Le anomalie o tipicità riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative, con riferimento alle aree a rischio individuate nel Modello;
2. La violazione delle procedure previste nel Modello;
3. I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la società;
4. Visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
5. Relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le ipotesi di reato previste dal Decreto
6. Le richieste di assistenza legale inoltrate da amministratori o dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
7. Le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
8. Le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
9. I procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di

archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, nel caso in cui rientrino nell'ambito di applicazione del Decreto;

10. Eventuali comunicazioni della società di revisione/revisione contabile riguardante aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni o osservazioni sul bilancio della società;
11. Rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
12. Mancata collaborazione da parte delle aree aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'OdV documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività);
13. Esistenza di procedimenti penali a carico della società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
14. Qualunque informazione ritenuta utile ed opportuna ai fini dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.

La **documentazione** relativa agli adempimenti in materia di **salute e sicurezza della società** è archiviata presso la sede legale della stessa ed è messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Relativamente agli **obblighi generali di informativa** valgono le seguenti prescrizioni:

1. Devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ed a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate;
2. L'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'OdV;
3. L'OdV valutate le segnalazioni ricevute, sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso;
4. Le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto;
5. Le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

Spetta all'OdV il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo da **garantire**:

- a. Il rispetto dell'anonimato della persona segnalante e della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- b. Il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- c. La tutela dei diritti dei soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate, ferma restando in tal caso la possibilità di esperire azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità: potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

In linea generale, verrà garantito l'anonimato del segnalante salva la possibilità di rilevarne l'identità all'autorità disciplinare ed all'incolpato nei seguenti casi:

- I. consenso del segnalante;
- II. la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli

sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento penale;

- III. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

## 13. Formazione e comunicazione

### 13.1 Premessa

Anche se il D.Lgs. 231/2001 non disciplina la formazione e l'informazione, è pacifico che queste attività sono requisiti fondamentali del Modello.

LARIOTEX S.P.A. garantisce una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi del Modello adottato, oltre che di quelli del Codice Etico, sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione aziendale. Le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello in ambito interno ed esterno sono le seguenti:

#### 1) Comunicazioni interne al momento dell'adozione del Modello:

- a. Invio a tutti i dipendenti in organico di una lettera informativa (unitamente al Codice Etico) in allegato alla busta paga per comunicare che la Società ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- b. Formazione dei responsabili di funzione di staff e, a cascata, formazione di tutti gli altri dipendenti;
- c. Accessibilità al Modello da parte di tutti i dipendenti mediante sistema intranet interno e conservazione di una copia cartacea presso l'ufficio Amministrazione, con affissione di Codice Etico e del Sistema Sanzionatorio presso le bacheche aziendali;

#### 2) Comunicazioni interne continuative:

- a. Incontri formativi destinati a tutto il personale organizzati in base alle esigenze comunicative della Società e in caso di aggiornamenti del Modello. La documentazione relativa agli incontri formativi svolti viene conservata presso l'Ufficio Amministrativo;
- b. In alternativa o in aggiunta al punto precedente, erogazione di sessioni formative in modalità e-learning e, comunque, in caso di aggiornamenti del Modello con diversi gradi di approfondimento in relazione al livello di coinvolgimento dei destinatari nelle attività a rischio. Anche con tale modalità il livello di apprendimento dei contenuti deve essere valutato attraverso test intermedi e finali di verifica;
- c. Eventuale consegna ai nuovi dipendenti e collaboratori di set formativo tramite il quale assicurare agli stessi conoscenza e comprensione dei meccanismi e delle logiche del Decreto Legislativo 231/2001 e del Modello Organizzativo della Società.

#### 3) Comunicazioni esterne al momento dell'adozione del Modello:

- a. Nota pubblicata sul sito internet della Società in merito all'adozione del Modello e dei relativi aggiornamenti (pubblicazione del Codice Etico sul sito internet della Società);
- b. Comunicazione di adozione del Modello ai principali partner commerciali in essere e fornitori di beni e servizi con cui si abbia stabilità di fornitura;
- c. Sottoscrizione da parte dei principali partner commerciali e dei fornitori di beni e servizi con cui si abbia stabilità di fornitura di una dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Codice Etico adottato da LARIOTEX S.P.A., nonché dichiarazione di impegno degli stessi al rispetto del Codice stesso.

## 13.2 Dipendenti

Tutti i dipendenti di LARIOTEX S.P.A. sono obbligati ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello nonché conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria e deve essere documentata.

## 13.3 Selezione dei collaboratori e partner

La società potrà istituire appositi criteri per la selezione di rappresentanti, consulenti e partner con i quali intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (joint-venture, etc.), rapporto di collaborazione o porre in essere operazioni in *“aree di attività a rischio”*. A tali soggetti dovranno essere fornite informazioni in merito al Modello adottato nonché, ai fini dell'adeguamento dei contratti in essere, i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

# 14. Adozione - aggiornamento - verifica dell'applicazione del modello

### **Adozione del Modello**

Il presente Modello viene approvato dall'Organo Amministrativo di LRIOTEX S.P.A. ed aggiornato, sulla base dell'evoluzione della legislazione e delle esigenze emerse nel primo periodo di gestione del Modello.

Viene altresì rimessa all'Organo Amministrativo l'approvazione di modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello nonché la nomina dell'ODV.

### **Aggiornamento del Modello**

Le modifiche, integrazioni, variazioni e aggiornamenti al presente Modello sono adottate quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario e/o nell'organizzazione aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza. Al fine di ottimizzarne l'applicazione è data facoltà all'Organo Amministrativo, di apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto aziendale.

### **Verifica dell'applicazione del Modello**

La Società effettua i controlli necessari al fine di prevenire la commissione di reati nell'espletamento della sua attività (si vedano allegati Parte Speciale). L'ODV esercita compiti di vigilanza sull'efficacia del Modello.

È compito dell'OdV verificare l'adeguatezza del Modello in relazione alla sua efficacia e di proporre aggiornamenti / revisioni alla società in caso di necessità con l'obbligo di comunicazione verso lo stesso di qualsiasi anomalia e/o modifica di procedure, struttura aziendale da parte dei soggetti preposti.

## 14.1 Archiviazione della documentazione relativa al modello organizzativo

La documentazione inerente alle informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza e relativamente al Modello organizzativo adottato è gestita in formato cartaceo (se possibile, anche informatico) a cura della Società la quale riceve, archivia e invia la corrispondenza. Periodicamente viene effettuato un backup di tutta la documentazione presente.

## 14.2 Archiviazione della documentazione da parte dell'Organismo di Vigilanza

Tutta la documentazione cartacea relativa all'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza è conservata per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio, il cui accesso è riservato e consentito esclusivamente ai componenti dell'Organismo di Vigilanza. Tale archivio – cartaceo e/o informatico - è collocato presso l'ufficio del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

## 15. Principi di prevenzione e struttura dei controlli

Le componenti del Modello Organizzativo si ispirano ai principi qui elencati:

1. **Segregazione dei compiti:** il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Inoltre, occorre che:
  - a. A nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
  - b. I poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
  - c. I poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
2. **Tracciabilità:** per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa e, in ogni caso, sono disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.
3. **Attività di monitoraggio:** è finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Infine il protocollo prevede l'esistenza di controlli di processo.
4. **Regolamentazione:** deve essere prevista l'esistenza di disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali manuali di gestione, procedure, ecc).

### 15.1 I controlli adottati da Lariotex S.p.A.

All'interno del Modello (si vedano allegati Parte speciale) sono previsti i controlli che la Società opera durante lo svolgimento della propria attività. Gli stessi possono essere distinti a seconda del soggetto che li attua.

**Controlli di 1° livello:** operazioni di controllo svolte all'interno della funzione responsabile della corretta esecuzione dell'attività in oggetto. Fermo restando la linea guida della segregazione tra chi controlla e chi opera, in questa categoria ricadono tipicamente le verifiche effettuate dal responsabile sull'operato dei propri collaboratori.

**Controlli di 2° livello:** controlli svolti, all'interno dei processi aziendali, da funzioni distinte da quella responsabile dell'attività oggetto di controllo.

**Controlli di 3° livello:** controlli effettuati da funzioni, interne o esterne all'azienda, che non partecipano al processo produttivo. In questa tipologia ricadono, per esempio, le verifiche dell'Organismo di Vigilanza, gli audit degli enti preposti al rilascio di certificazioni e le verifiche e i controlli del Revisore.

### 15.2 Le modalità di gestione delle risorse finanziarie

Tutte le operazioni che comportano l'impiego, da parte di LARIOTEX S.P.A., di risorse finanziarie devono, oltre che avere una causa ed un motivo leciti e specifici, essere:

1. Compiute da Destinatari all'uopo espressamente autorizzati;
2. Effettuate a favore di soggetti non collegati a reati di criminalità organizzata o terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
3. Documentate in ogni loro passaggio;
4. Registrate, ove previsto, negli appositi libri, registri e nel sistema informatico di LARIOTEX S.P.A.

5. Sottoposte a costante controllo da parte di un Destinatario diverso da quello che ha eseguito o autorizzato l'operazione in questione, cui – oltre che su richiesta all'OdV – andrà costantemente trasmessa tutta la relativa documentazione e segnalate, da qualunque Destinatario, in caso di irregolarità, al proprio superiore gerarchico, all'Amministratore Unico ed all'OdV mediante comunicazione scritta.



**LARIOTEX**