

**BIELLA MANIFATTURE TESSILI SRL**

**DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

**MODELLO ORGANIZZATIVO**

Parte II

**Parte Generale**

Aggiornamento del 28 marzo 2022

<b>Modello Organizzativo</b>	
<i>I</i>	
<b>Codice etico</b>	
<i>II</i>	
<b>Parte Generale</b>	
<i>III</i>	
<b>Parti speciali</b>	
<b>Sezione</b>	
1	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
3	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio Traffico di influenze illecite
4	Corruzione privata
5	Reati societari
6	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
7	Delitti contro la personalità individuale
8	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
9	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
10	Falsità in monete, in valori di bollo e simili
11	Delitti contro l'industria e il commercio
12	Reati ambientali
13	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci
14	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
15	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – Razzismo e xenofobia
16	Delitti di criminalità organizzata
17	Reati Tributari
18	Contrabbando
<i>III</i>	
<b>Procedura Whistleblowing</b>	
<i>IV</i>	
<b>Elenco dei Reati e degli illeciti ex D.Lgs. 231/2001</b>	
<i>V</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dei rischi (descrizione metodologica)</li> <li>- Tabella riassuntiva aree a rischio reati presupposto</li> <li>- Organigramma per Area</li> <li>- Modulo segnalazione OdV e Whistleblowing</li> </ul>

**Modello organizzativo**  
(decr. legisl. 231/01 e succ. modif.)

**PARTE GENERALE**

<b>Indice Parte Generale</b>		<b>Pag.</b>
	Premessa – La Società	4
1	Il decreto legislativo n.231/2001	5
2	Adozione del modello	6
3	Struttura del modello	7
4	La predisposizione del sistema di controllo preventivo	8
5	L’Organismo di Vigilanza	8
	5.1. Requisiti richiesti all’Organismo di Vigilanza	9
	5.2. Nomina e revoca	9
	5.3. Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza	10
	5.4. Flusso informativo nei confronti dell’Organismo di Vigilanza	12
	5.5. Reporting dell’Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali	12
6	Whistleblowing	13
7	Il sistema disciplinare	14
	7.1. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai	14
	7.2. Misure nei confronti dei dirigenti	15
	7.3. Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci	15
	7.4. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni	15
	7.5. Misure nei confronti dei Revisori	15
	7.6. Misure nei confronti dei clienti e fornitori	15
	7.7. Misure nei confronti dell’OdV	16
	7.8. Norme generali	16
8	Formazione e diffusione del modello	16
9	Il sistema delle verifiche	17
10	Organigramma, deleghe e funzioni – Soggetti apicali	17
11	Aggiornamenti del Modello	18
12	Allegati	18

### Breve storia della società

Biella Manifatture Tessili Srl (di seguito denominata anche Ente o Società) è oggi una Società che fa parte del Gruppo Marzotto primario leader globale operante nel settore dell'industria tessile italiana che attraverso i suoi *brands*, è conosciuto in tutto il mondo ed intende mantenere e sviluppare la propria leadership nel mercato tessile attraverso la ricerca coniugando la tradizione con l'innovazione, tenendo fermo l'obiettivo dell'eccellenza qualitativa ottenuta anche attraverso la selezione delle materie prime più pregiate e una costante attenzione alla fasi di processo .

Nel luglio del 2008 entra a far parte del Gruppo Marzotto la società Fratelli Tallia di Delfino S.p.A., storica azienda di Strona (distretto biellese) specializzata nel comparto drapperia, per la produzione e distribuzione di tessuti in lana per capi d'abbigliamento maschile di elevato pregio. Tale investimento, finalizzato ad un maggior presidio nel segmento di mercato alto di gamma, consente al Gruppo di completare l'offerta complessiva con un prodotto di elevato posizionamento, qualità e forte riconoscibilità.

Alla fine del 2010, la capogruppo Marzotto Spa conferisce nella Fratelli Tallia di Delfino i rami d'azienda Guabello e Marlane, i cosiddetti "Lanifici Biellesi", con l'obiettivo di creare un'aggregazione importante per dimensioni e fortemente ancorata al distretto laniero locale, notoriamente uno dei principali centri tessili lanieri più di prestigio nel panorama mondiale.

La Società assume la nuova denominazione di "Biella Manifatture Tessili"

Per quanto concerne la composizione della struttura Aziendale in riferimento al Gruppo Marzotto, si rimanda all'**Organigramma Societario** nella versione attualmente in vigore in Azienda.

## 1. Il decreto legislativo n.231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo (di seguito Decreto), dal titolo *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica* (di seguito enti).

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa, equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, 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 (soggetti *in posizione apicale*)
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (considerate anch'esse soggetti *in posizione apicale*)
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nei due punti precedenti (soggetti *subordinati*).

Tale responsabilità, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, mira a coinvolgere, nella punizione dei reati, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti: l'ente non risponde del reato commesso dalle persone fisiche, ma di un autonomo illecito amministrativo, riconducibile ad una carenza organizzativa tale, da rendere possibile la commissione del reato. Il legislatore ha cioè delineato un sistema di responsabilità da *colpa organizzativa*, che sorge qualora il fatto criminoso possa ricondursi alla struttura.

La responsabilità prevista dal Decreto sorge anche in conseguenza di reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Le sanzioni a carico degli enti, previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie
- confisca del prezzo o del profitto del reato
- sanzioni interdittive, che possono sostanziarsi in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
  - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché revoca di quelli eventualmente già concessi
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi
- pubblicazione della sentenza, che può essere imposta qualora vengano comminate sanzioni interdittive.

Le sanzioni previste dal Decreto colpiscono il patrimonio e l'attività dell'ente.

La norma ha introdotto un articolato sistema di esimenti, per effetto del quale l'ente non può ritenersi responsabile se si è dotato di un adeguato apparato di regole interne, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte delle persone fisiche in posizione apicale, nonché da parte dei soggetti ad esse subordinati.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti *in posizione apicale* l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'ente 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. Tali modelli, in particolare, devono rispondere alle seguenti esigenze:
- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta *mappatura delle aree a rischio*)
  - 2) prevedere specifici protocolli (*procedure*) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire
  - 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
  - 4) prevedere obblighi di informazione, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello
  - 5) introdurre un sistema disciplinare interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (**Organismo di Vigilanza**, di seguito **OdV**).
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'OdV.

Per i reati commessi da soggetti **subordinati**, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità dell'ente se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza 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.

Il Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, che può formulare osservazioni, sulla idoneità dei modelli proposti a prevenire i reati. Dopo trenta giorni dalla data di ricevimento del codice di comportamento, da parte del Ministero, senza che questo abbia provveduto a formulare osservazioni, il codice di comportamento acquista efficacia.

## 2. Adozione del modello

La Società, nell'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ritiene di procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto (di seguito Modello).

Tale iniziativa viene assunta nella convinzione che l'adozione del Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

Parte integrante del Modello è anche il Codice Etico.

In proposito si osserva che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento suscettibile di applicazione sul piano generale, da parte della Società, allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale, che la Società riconosce come propri e dei quali si pretende l'osservanza da parte di tutto il personale (dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo), nonché dei terzi che ricevono dalla Società incarichi (ad esempio, i consulenti) o che hanno rapporti con la Società a vario titolo (ad esempio, i fornitori)
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, essendo commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una sua responsabilità amministrativa, in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Come detto, il Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle disposizioni del Decreto, e della relativa relazione governativa di accompagnamento, le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria (nel caso Confindustria).

Inoltre il Modello della Società – che come già evidenziato è una società che fa parte del Gruppo Marzotto - gruppo di levatura internazionale che opera in più realtà economiche, politiche e sociali-, coordina le proprie regole e disposizioni con quanto stabilito a livello di Gruppo, con particolare riferimento a specifici momenti di collegamento nonché di controllo anche al fine di meglio amministrare le sinergie tra le varie componenti del Gruppo, pur nell'ambito della autonomia della Società stessa.

### 3. Struttura del modello

Oltre che dal citato Codice Etico, il presente Modello è costituito da una **Parte Generale** e da singole **Parti Speciali**, predisposte per le diverse tipologie di reato, specificamente contemplate nel Decreto, per cui l'Ente ha valutato ipotesi di rischio nello svolgimento della propria attività.

Nella parte generale vengono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento:

- alla predisposizione e formalizzazione di un sistema di controllo, che sia in grado di contrastare efficacemente la commissione dei reati, da parte delle persone dell'Ente
- alla composizione ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
- alla diffusione del Modello nel contesto aziendale ed alla formazione del personale
- al sistema disciplinare ed alle misure da adottare, in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello.

Le parti speciali trovano applicazione per le tipologie specifiche di reati, previste nella Parte Speciale, in relazione all'attività svolta da Ente.

Per quanto concerne la metodologia per l'analisi e la valutazione dei rischi collegati ai singoli "reati presupposto" si rimanda al documento "Analisi dei rischi (descrizione metodologica)", allegato al presente Modello.

E' compito dell'Organo Amministrativo/Amministratori integrare il presente Modello in una successiva fase, mediante apposita delibera, aggiungendo le eventuali ulteriori parti speciali, che si dovessero rendere opportune come conseguenza del verificarsi di una, o di entrambe, le seguenti circostanze:

- inserimento, da parte di nuove normative, di ulteriori fattispecie di reati, nell'ambito di applicazione del Decreto

- svolgimento da parte della Società di una nuova attività, dalla quale dovesse innovativamente conseguire il rischio di commettere uno dei reati, previsti dal Decreto.

#### 4. La predisposizione del sistema di controllo preventivo

E' compito dell'Organo Amministrativo/Amministratori o del soggetto da esso delegato individuare le aree maggiormente esposte al rischio di commissione dei diversi reati previsti dal Decreto.

Mediante l'individuazione delle *aree a rischio* e la conseguente adozione delle opportune procedure (*protocolli*), nella parte speciale dedicata a ciascuna di esse, il Modello si propone di predisporre un sistema strutturato e organico, che ha il fine di consentire all'Ente di intervenire tempestivamente, per prevenire o contrastare la commissione dei reati nelle aree stesse.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- il Codice Etico che definisce il sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai rischi - reato da prevenire, e fissa le linee di orientamento generali, alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare, nei settori sensibili
- l'adozione di un sistema organizzativo formalizzato, con l'impiego di strumenti (organigramma aziendale, procedure, reportistica, eccetera) idonei a soddisfare le esigenze di:
  - conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno della Società
  - formale delimitazione dei ruoli, con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna funzione
  - definizione dei poteri organizzativi, che siano coerenti con le responsabilità assegnate
  - definizione dei poteri autorizzativi e di firma, tramite un sistema di deleghe di funzioni e di procure, se necessario, per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni
- l'adozione di precise procedure, manuali ed informatiche
- l'individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree a rischio.

Il sistema di controllo preventivo deve ispirarsi ai principi di:

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*, con particolare riferimento a quelle a rischio. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
  - alle principali fasi dell'operazione
  - alle ragioni che hanno portato al suo compimento
  - ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni
- *separazione delle funzioni*, con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia:
  - una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude e quello che lo controlla
  - la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.

#### 5. L'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 del Dlgs 231/2003 dispone che il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.



Secondo quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria le attività di tale Organismo possono così essere riassunte:

- vigilanza sull'**effettività** del modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il modello istituito;
- esame dell'**adeguatezza** del modello, ossia della sua reale - non già meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- analisi circa il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario **aggiornamento** in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

## 5.1. Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza

### *Autonomia e indipendenza*

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche **OdV**) risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo al Consiglio di Amministrazione o Amministratori o Amministratore Unico (a seconda del sistema di gestione amministrativa adottato dalla Società).

A tal fine, si prevede l'istituzione di un canale informativo diretto, tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi decisionali (Organo Amministrativo) e di controllo (collegio sindacale) se nominato.

### *Professionalità*

L'OdV deve possedere competenze ed esperienza adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere.

### *Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità, conflitti di interesse e rapporti di parentela con i vertici aziendali*

Costituisce causa di ineleggibilità, quale componente dell'OdV, e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna, con sentenza anche in primo grado, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto e/ o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF
- la condanna definitiva ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

## 5.2. Nomina e revoca

L'Ente ha optato per una componente monosoggettiva dell'Organismo di Vigilanza (di seguito in breve OdV).

L'attribuzione dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza dell'Organo Amministrativo che ne determina durata, poteri, responsabilità e doveri.

La durata dell'incarico viene determinata in sede di nomina.

L'incarico non può avere durata massima superiore a tre anni ed è rinnovabile.

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

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte dell'Organo Amministrativo;
- rinuncia dell'OdV, con apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo.

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

Per giusta causa di revoca si intende, in via esemplificativa:

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

La revoca per giusta causa è adottata con delibera dell'Organo Amministrativo, previo parere del Collegio Sindacale se nominato.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'Organo Amministrativo nomina tempestivamente il nuovo OdV.

Qualora venisse adottato un organo di natura collegiale la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte dell'Organo Amministrativo;
- a seguito di rinuncia all'incarico, con comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo.

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:

- a. coinvolgimento in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto previsto dal Decreto oppure in materia fiscale;
- b. coinvolgimento in un procedimento amministrativo per violazioni di norme in materia di TUF
- c. il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- d. il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV, segnalata da alcuno dei membri.

In ogni caso, la revoca è disposta con delibera dell'Organo Amministrativo previo parere del Collegio Sindacale se nominato.

In caso di cessazione di un singolo componente, alla sostituzione provvede tempestivamente l'Organo Amministrativo. Il membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

In caso di nomina di un solo membro le cause di cui sopra risultano ad esso applicabili.

### **5.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuite le seguenti funzioni:

***Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto***

L'OdV esercita i poteri di controllo attribuitigli dal modello, anche attraverso l'emanazione di direttive interne: a tale fine, l'organismo effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle parti speciali del modello.

L'OdV raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del modello, e procede al controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nelle singole parti speciali del modello per le diverse tipologie di reati.

L'OdV effettua verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere dalla Società, nell'ambito delle aree a rischio, e ne dà evidenza in un rapporto scritto, da trasmettersi agli organi societari nell'ambito dell'attività di reportistica periodica.

L'OdV conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente modello, portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'OdV stesso.

L'OdV si coordina con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni o informazioni dirette, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio.

L'OdV si coordina con i responsabili delle diverse funzioni aziendali, per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del modello: definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, e simili.

***Verificare la reale efficacia e l'effettiva capacità del modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto***

L'OdV aggiorna il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura aziendale, al fine di proporre i necessari adeguamenti del modello, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti aziendali e normativi intervenuti. I responsabili devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime.

L'OdV verifica che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del modello, per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, eccetera), siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre l'aggiornamenti degli elementi stessi.

***Individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti e le eventuali modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali***

L'OdV ha il compito, anche avvalendosi delle consulenze necessarie, di seguire l'evoluzione della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle eventuali modifiche ed integrazioni della medesima, nonché di aggiornarsi in merito all'evoluzione delle pronunce giurisprudenziali, al fine di mantenere il Modello aggiornato, con le prescrizioni normative e le interpretazioni vigenti.

L'OdV individua e propone gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del Modello, all'Organo Amministrativo.

***Poteri dell'Organismo di Vigilanza***

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali

- dispone delle risorse economiche necessarie
- si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali, che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo
- può avvalersi di terzi esterni, portatori di competenze necessarie per l'ottimale svolgimento dei propri compiti.

#### ***Raccolta e conservazione delle informazioni***

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, dei report inviati e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta.

#### **5.4. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti speciali del Modello, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del modello nelle aree di attività a rischio.

Le informazioni verranno preferibilmente inviate in forma elettronica mediante e-mail, dai singoli soggetti interessati.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima: l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'OdV garantisce la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

In ogni caso, la Società adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione. Si veda anche la sezione n. 6 "Whistleblowing".

#### ***Trattamento delle segnalazioni***

L'Organismo di Vigilanza effettua le necessarie indagini, per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute, verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle procedure contenute nel modello organizzativo o delle regole di condotta enunciate nel codice etico.

L'Organismo di Vigilanza, se accerta la commissione di violazioni, segnala agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto.

#### **5.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali**

L'Organismo di Vigilanza dovrà predisporre, per l'Organo Amministrativo, una relazione informativa, su base annuale, sull'attività di vigilanza svolta e sull'esito di tale attività e sull'attuazione del Modello.

E' inoltre previsto l'impegno, a carico dell'OdV, di:

- dare tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale, se nominato, delle violazioni accertate e delle criticità rilevate
- informare prontamente il Collegio Sindacale, se nominato, e l'Organo Amministrativo, della notizia di violazione del modello da parte di uno o più amministratori: in tale caso l'Organo Amministrativo procede agli accertamenti del caso e, sentito il Collegio Sindacale laddove nominato, adotta i provvedimenti opportuni
- informare prontamente l'Organo Amministrativo e tutti i sindaci se nominati, della notizia di una violazione commessa da uno o più membri del Collegio Sindacale: in tale caso il Collegio effettua le verifiche del caso e, sentito l'Organo Amministrativo, adotta i provvedimenti opportuni.

L'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale se nominato hanno la facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a propria volta, può richiedere, attraverso le funzioni ed i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

## 6. Whistleblowing

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e del Modello è considerato strumento fondamentale per l'applicazione del sistema di prevenzione dei rischi di reato. Biella Manifatture Tessili Srl, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative introdotte dalla legge n. 179/2017 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”*, ha implementato un sistema di segnalazioni c.d. sistema Whistleblowing, mediante il quale viene garantita la tutela a chi segnala (Segnalante o Whistleblwer) in buona fede condotte potenzialmente illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001 o comunque condotte che possano costituire violazioni del Modello ivi compreso il Codice Etico.

Pertanto, ai sensi dell'art. 6 , comma 2-bis del D. Lgs 231/2001, Biella Manifatture Tessili Srl:

- ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentano ai soggetti indicati all'art. 5, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs 231/2001 (“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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente c.d. “soggetti apicali”, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei sopra indicati soggetti c.d. "soggetti in posizione subordinata" o "soggetti sottoposti all'altrui direzione") ed anche da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto della Società e da parte degli altri destinatari delle norme del Codice Etico e del Modello, di presentare, a tutela e ad integrità della Società, segnalazioni di condotte illecite rilevanti in sensi del D.Lgs 231/2001 o violazioni del Modello ivi compreso il Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte nella segnalazione;
- vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del Segnalante può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, sia dal Segnalante stesso che dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il Referente Whistleblowing è il soggetto al quale andranno indirizzate le segnalazioni ed è nominato dagli Amministratori della Società. Il Referente Whistleblowing può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: [bmtwhistleblowing@legalmail.it](mailto:bmtwhistleblowing@legalmail.it) o tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Biella

Manifatture Tessili Srl, Largo Santa Margherita n. 1- 36078 Valdagno (VI), alla attenzione del Referente Whistleblowing.

Il Referente Whistleblowing dovrà informare l'OdV della segnalazione ricevuta (nel rispetto della tutela della riservatezza del Segnalante), per le attività di verifica in capo all'OdV stesso anche quale Garante del Codice Etico (rif. punto 1.7. del Codice Etico).

Le segnalazioni di illeciti rilevanti ai fini del D.Lgs 231/2001 e di violazione del Modello e del Codice Etico dovranno essere fatte in forma non anonima e dovranno essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Non sono prese in considerazione segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o effettuate in forma anonima a meno che non vengano rappresentate circostanze sufficientemente comprovate da rendere evidente che Biella Manifatture Tessili Srl sia esposta a gravi rischi.

In caso di accertato compimento di illeciti rilevanti ai fini del D.Lgs 231/2001 nonché di violazione delle disposizioni contenute nel Modello e/o del Codice Etico, Biella Manifatture Tessili Srl, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria, adotterà i conseguenti provvedimenti disciplinari e sanzioni proporzionate alle violazioni, in conformità a quanto indicato alla sezione 7 della Parte Generale del presente Modello.

La procedura di Whistleblowing adottata da Biella Manifatture Tessili Srl viene allegata al presente Modello per costituirne parte integrante e sostanziale.

La procedura di Whistleblowing non tutela il Segnalante in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o infondata effettuata con dolo o colpa grave. Biella Manifatture Tessili Srl si riserva pertanto, nell'ambito dei propri doveri di tutela della personalità fisica e morale dei dipendenti e collaboratori, ogni azione contro il Segnalante che effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

## 7. Il sistema disciplinare

L'articolo 6 del Dlgs 231/2001 (e l'art. 30 del decr. legisl. 81/08) prevede espressamente l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello, è quindi una condizione essenziale, per assicurare l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'Ente in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Le disposizioni del presente Modello sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico e del Modello compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere.

### **7.1. Dipendenti (quadri, impiegati e operai)**

I provvedimenti adottabili, in relazione alla gravità delle violazioni, alla tipologia della regola violata, alle modalità dei fatti, agli eventuali precedenti ed a ogni altra circostanza, vengono mutuati dal CCNL Tessili Abbigliamento, applicabile al rapporto di lavoro, e potranno essere i seguenti:

- a) Ammonizione verbale
- b) Ammonizione scritta
- c) Multa (fino ad un massimo di un importo equivalente a 2 ore dell'elemento retributivo nazionale)

- d) Sospensione (fino ad un massimo di tre giorni)
- e) Licenziamento

### **7.2. Dirigenti**

In caso di violazione, da parte di dirigenti della Società delle regole del Codice Etico e del Modello, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili in relazione alla gravità delle violazioni, alla tipologia della regola violata, alle modalità dei fatti, agli eventuali precedenti ed a ogni altra circostanza le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti industriali (in particolare risoluzione del rapporto, considerata la mancanza di sanzioni conservative).

### **7.3. Amministratori e Sindaci**

In caso di violazione del Codice Etico e del Modello da parte di amministratori e/o sindaci (se nominati) della Società, l'OdV informerà l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale (se nominato) dello stesso, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza.

Nei casi meno gravi l'OdV potrà comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida.

Nel caso in cui non sia stato nominato il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo sia costituito da un Amministratore Unico l'OdV potrà comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida

Qualora l'OdV ritenga che la violazione sia tale da comportare la revoca del mandato si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci, per deliberare in merito.

### **7.4. Collaboratori e consulenti esterni**

I soggetti legati alla Società da rapporti di collaborazione o di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice etico e nel Modello potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

Nei casi meno gravi a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, l'OdV o l'Organo Amministrativo potranno comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida.

Le apposite funzioni della Società curano, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, o negli accordi di collaborazione, di tali specifiche clausole contrattuali, che prevedono anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, derivanti alla Società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

### **7.5. Revisori**

In caso di violazione del Codice Etico e del Modello da parte dei Revisori (se nominati), l'OdV è tenuto ad informare tempestivamente l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale (se nominato) per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee. L'OdV, nella sua attività di informazione dovrà, non solo relazionare in merito ai dettagli riguardanti la violazione, ma anche sommariamente indicare le opportune ulteriori indagini da effettuare nonché, qualora la violazione risultasse acclarata, le misure più idonee da adottare (ad esempio la revoca del revisore coinvolto).

### **7.6. Clienti e fornitori**

I soggetti legati alla Società da rapporti commerciali che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel Codice Etico e Modello potranno essere sanzionati, nei casi più gravi a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, con richiami, diffide oppure con

l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

Le apposite funzioni della Società curano, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle tipologie contrattuali di specifiche clausole.

### **7.7. Organismo di Vigilanza**

In caso di comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel Codice Etico e Modello della Società da parte dell'Organismo di Vigilanza o alcuno dei suoi membri, nell'esercizio della loro attività, l'Organo Amministrativo o l'Amministratore all'uopo delegato potrà provvedere, a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, a richiami o diffide e, nei casi più gravi o di maggior coinvolgimento dell'immagine aziendale, anche a promuovere le iniziative necessarie per la revoca o la cessazione dell'incarico.

### **7.8. Norme generali**

Come già indicato le ipotesi di violazione devono intendersi esemplificative senza esclusione della possibilità di applicare le sanzioni in relazione alla gravità della violazione.

Il Sistema sanzionatorio qui previsto verrà reso noto ai soggetti interessati innanzi tutto secondo le disposizioni di legge per quanto concerne i dipendenti (affissione ex art. 7 legge 300/70) e comunque, per tutti, con idonei mezzi di comunicazione, anche personale.

Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto delle seguenti regole:

- nei confronti di dipendenti, compresi i dirigenti, verrà rispettata la procedura di cui all'art. 7 della legge 300/70
- nei confronti di ogni altro soggetto dovrà essere comunque contestata la violazione e garantito il diritto di presentare giustificazioni, prima dell'adozione del provvedimento
- in casi particolari potrà anche essere disposta la sospensione dei rapporti o delle funzioni, in attesa delle decisioni adottate oppure in attesa delle verifiche compiute dall'Autorità Giudiziaria oppure da altre Autorità. Peraltro tali decisioni non costituiscono condizione per l'applicabilità delle presenti sanzioni.
- l'applicazione dei singoli provvedimenti terrà conto del principio di proporzionalità, in relazione alla oggettiva gravità del fatto o dei fatti, alla posizione del soggetto, alla intenzionalità del comportamento o al grado di colpa, al contributo causale in caso di pluralità di soggetti coinvolti nella violazione, al comportamento complessivo ed alla personalità del soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti, alla rilevanza sociale e/o interna del comportamento nonché ad ogni ulteriore circostanza rilevante.

Nel caso di sentenza di condanna, anche di primo grado e non definitiva, per i reati previsti dal Decreto, il soggetto condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV, che procederà ad informarne l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale se nominato, come sopra indicato.

## **8. Formazione e diffusione del modello**

L'efficace attuazione del presente Modello passa attraverso la sua adeguata conoscenza e divulgazione, sia presso il personale dell'Ente, che presso i terzi a vario titolo interessati.

### **Comunicazione ai componenti degli organi sociali**

Il Modello viene adottato dall'Organo Amministrativo/Amministratori della Società.

### **Organo di Vigilanza**

In occasione della nomina, all'OdV verranno messe a disposizione le procedure interne adottate.



### **Comunicazione e formazione nei confronti del personale responsabile**

E' previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione
- formazione iniziale con specifiche indicazioni, anche mediante supporto informatico
- e-mail o comunicazioni di aggiornamento.

### **Altre forme di comunicazione nei confronti del personale**

Il testo integrale del Modello Organizzativo viene reso disponibile a tutto il personale con comunicazione personalizzata e diretta oppure con altre modalità equivalenti (sito web, posta elettronica, etc.).

E' inoltre previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione
- formazione iniziale con specifiche indicazioni, anche mediante supporto informatico
- note informative interne
- occasionali e-mail o altre comunicazioni di aggiornamento.

### **Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners**

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, potranno venire adottate dalla Società.

Il testo integrale del Modello Organizzativo, all'occorrenza, viene reso disponibile ai terzi.

## **9. Il sistema delle verifiche**

Il presente Modello sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche, coordinate dall'Organismo di Vigilanza:

- verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti, contratti di maggiore rilevanza, conclusi dall'Ente nelle aree a rischio, nonché delle decisioni adottate
- verifiche delle procedure / prassi Aziendali: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente modello, con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche ed interviste a campione.

Verrà redatto un rapporto da sottoporre all'attenzione dell'Organo Amministrativo, in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV, che evidenzia le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

## **10. Organigramma, deleghe e funzioni – Soggetti apicali**

In base a quanto sopra si individua la struttura societaria e le funzioni in Azienda.

In tal senso si fa riferimento all'**Organigramma Aziendale** nella versione attualmente in vigore in Azienda.

Per quanto concerne le singole deleghe e procure, con mansioni e responsabilità, si richiama quanto risultante dalla Camera di Commercio nella revisione attualmente in vigore.

Per quanto concerne l'identificazione delle posizioni apicali, si rimanda ai documenti nella revisione attualmente in vigore in Azienda.

## **11. Aggiornamenti del Modello**

In relazione ai mutamenti normativi e/o della struttura (processi, nuove funzioni, nuove attività, etc.), nonché alla necessità di apportare variazioni anche formali al Modello, l'Organo Amministrativo e la Direzione effettueranno, anche con il supporto dell'OdV, una valutazione periodica dello stato di attuazione del Modello e della rispondenza dello stesso alle disposizioni di legge e alla situazione di fatto, proponendo le modifiche eventualmente da adottare.

L'elenco delle versioni del Modello viene riportato nell'apposito documento a cui si fa riferimento.

## **12. Allegati**

Si allegano al Modello:

- Codice Etico
- Analisi dei rischi (descrizione metodologica)
- Procedura Whistleblowing
- Elenco dei reati e degli illeciti ex D.Lgs. 231/2001
- Tabella "Mappa dei Rischi di Commissione dei reati presupposto"
- Organigramma per area
- Modulo segnalazione OdV e Whistleblowing