

Modello di organizzazione, gestione e controllo

(adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)

Marzotto Wool Manufacturing S.r.l.



Parte Generale

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 marzo 2022

Indice

1. Finalità e principi di legge.....	4
1.1 Il Decreto Legislativo n. 231 8 giugno 2001.....	4
1.2 Le sanzioni.....	15
1.3 Le misure cautelari.....	16
1.4 I modelli di organizzazione e di gestione ai fini dell'esonero dalla responsabilità.....	17
1.5 Requisiti dei modelli di organizzazione e di gestione.....	17
1.5.1 Le Linee Guida di Confindustria.....	18
2. Il modello di governance ed il sistema organizzativo di Marzotto Wool.....	20
2.1. La mission del Gruppo Marzotto.....	20
2.2 Marzotto Wool Manufacturing S.r.l.....	21
2.3 Il sistema di governance di Marzotto Wool.....	21
2.4 L'assetto organizzativo di Marzotto Wool.....	22
2.4.1 Le Unità Organizzative di Marzotto Wool.....	22
3. Il Modello di Organizzazione e Gestione di Marzotto Wool.....	26
3.1 Funzione del Modello di Organizzazione e Gestione di Marzotto Wool.....	26
3.2 Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione di Marzotto Wool.....	28
3.3 Attività propedeutiche alla definizione del Modello.....	31
3.3.1 La mappatura delle aree a rischio e l'identificazione dei principali fattori di rischio.....	31
3.3.2 L'analisi del Sistema di Controllo Interno.....	32
4. L'Organismo di Vigilanza.....	33
4.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	33
4.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza e nomina.....	33

4.3 Cessazione dalla carica.....	34
4.4 Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	34
4.5 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza	36
4.6 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.....	38
5. Whistleblowing	39
6. Codice Etico.....	39
6.1 Relazione tra il Modello di Organizzazione e Gestione e il Codice Etico.....	40
6.2 Finalità del Codice Etico.....	40
7. Il Sistema Organizzativo.....	41
7.1 L'assetto organizzativo di Marzotto Wool.....	41
7.2 Definizione della struttura aziendale e distribuzione dei compiti.....	41
8. Il sistema di deleghe e procure.....	42
8.1 I principi generali.....	42
8.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in Marzotto Wool.....	42
9. Procedure manuali e informatiche.....	43
10. Il controllo di gestione e i flussi finanziari.....	44
10.1 Fase di programmazione e definizione del budget.....	44
10.2 Fase di consuntivazione.....	44
11. Formazione - Comunicazione e Diffusione del Modello.....	45
11.1 La comunicazione e il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi.....	45
11.2 La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi.....	45
12. Sistema Disciplinare (ex D.Lgs. 231/01 art. 6, c. 2, lett. e).....	46
12.1 Finalità del sistema disciplinare.....	46
12.2 Sistema sanzionatorio nei confronti dei lavoratori subordinati.....	46
12.3 Sanzioni nei confronti del personale dirigente.....	47

12.4 Misure nei confronti degli Amministratori.....	47
12.5 Misure nei confronti dei Sindaci.....	47
12.6 Misure nei confronti dei Revisori.....	48
12.7 Misure nei confronti di altri destinatari.....	48
12.8 Ulteriori misure.....	48
13. L'aggiornamento del Modello.....	49

PARTE GENERALE

1. Finalità e principi di legge

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231 8 giugno 2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito, in breve, anche "Decreto 231" o "D.Lgs. 231/2001"), ha dato immediata attuazione alla delega legislativa contenuta nell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 in cui il Parlamento aveva stabilito principi e criteri direttivi per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica per reati commessi dai soggetti operanti all'interno dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo; ciò a seguito di una serie di Convenzioni Internazionali di cui l'Italia è stata firmataria negli ultimi anni.

Il Decreto 231 ha così inserito nell'ordinamento italiano il principio di responsabilità amministrativa da reato come conseguenza degli illeciti commessi da coloro che agiscono in nome e per conto dell'ente rappresentato, vale a dire:

- a) 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 in posizione apicale");
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a (c.d. "soggetti in posizione subordinata" o "soggetti sottoposti all'altrui direzione").

Per le fattispecie espressamente contemplate dalla norma, alla tradizionale responsabilità per il reato commesso (responsabilità penale personale che non può che riferirsi alle persone fisiche in virtù del principio racchiuso nell'art. 27 c. 1 della Costituzione) e alle altre forme di responsabilità derivanti da reato, si affianca una responsabilità dell'ente, che riconduce al medesimo fatto conseguenze sanzionatorie diverse a seconda del soggetto chiamato a risponderne. Il fatto costituente reato, ove ricorrano i presupposti indicati nella normativa, opera su un doppio livello, in quanto integra sia il reato ascrivibile all'individuo che lo ha commesso (fatto reato punito con sanzione penale), sia l'illecito amministrativo (illecito punito con sanzione amministrativa) per l'ente.

Quanto alla natura della responsabilità del Decreto 231, nonostante la qualifica di responsabilità amministrativa che compare nel titolo del decreto, diverse sono le disposizioni che tuttavia evidenziano un impianto sostanzialmente penalistico dell'intero corpus legislativo. Il Decreto 231, in primo luogo, ha introdotto la configurazione della responsabilità dell'ente in dipendenza della commissione di un reato di cui l'ente risponde in via autonoma, se posto in essere nel suo interesse o a suo vantaggio da parte di soggetti appartenenti alla struttura dell'ente (art. 6), i quali si sono resi responsabili di tali condotte a causa di una colpevole disorganizzazione sostanziata nell'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (art. 7). Significativa di un'accezione sostanzialmente penalistica della responsabilità è anche l'attribuzione della competenza a giudicare al magistrato penale, chiamato ad attenersi alle regole del processo penale laddove non derogate espressamente dal Decreto 231.

Inoltre, ulteriormente indicativo della matrice penalistica della normativa, è il tentativo di personalizzazione della sanzione, non solo con sanzioni pecuniarie, ma anche, tra le altre, con sanzioni interdittive che possono condurre fino alla chiusura definitiva dell'ente. È comunque prevista per l'ente la possibilità di essere "esonero" da responsabilità o di ottenere una riduzione degli interventi afflittivo-sanzionatori attuando comportamenti, sia risarcitori, sia dimostrativi di una volontà di riorganizzazione della struttura d'impresa con l'adozione di modelli di organizzazione e di gestione (art. 6) idonei a prevenire condotte penalmente rilevanti dei soggetti appartenenti alla struttura dell'ente.

Il Decreto 231 si occupa di delimitare l'ambito dei soggetti destinatari della disciplina normativa, vale a dire:

"enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica".

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari del codice dell'illecito amministrativo dipendente da reato: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., CNEL).

I profili dell'ambito territoriale di applicazione del Decreto 231 sono affrontati nell'art. 4, che precisa come nei casi di: reati commessi all'estero (art. 7 c.p.); delitto politico commesso all'estero (art. 8 c.p.); delitto comune del cittadino all'estero (art. 9 c.p.), delitto comune dello straniero all'estero (art. 10 c.p.), gli enti aventi nel territorio dello Stato la loro sede principale (per la cui individuazione è necessario rifarsi alle norme civilistiche previste per le persone giuridiche e le imprese) rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui il reato è stato commesso.

L'art. 5 del Decreto 231 individua i CRITERI OGGETTIVI DI IMPUTAZIONE della responsabilità amministrativa da reato. La norma prevede tre condizioni in presenza delle quali è consentito ricondurre il reato all'ente:

- il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- i soggetti agenti debbono essere persone fisiche poste in posizione apicale o subordinata;
- i soggetti agenti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Gli artt. 6 e 7 individuano i criteri soggettivi di imputazione, in quanto, ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, non è sufficiente la sola riconduzione, sul piano oggettivo, del reato all'ente, ma occorre potere formulare un giudizio di rimproverabilità in capo all'ente medesimo.

I Parametri di responsabilità dell'ente sono diversi a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da persone allocate in posizione apicale o subordinata. L'art. 6 traccia i profili di responsabilità dell'ente nel caso di fatti di reato posti in essere dai soggetti apicali, così come individuati nell'art. 5 c. 1 lett. a. L'ente, tuttavia, non risponde se prova che:

- sono stati adottati e efficacemente attuati dall'organo dirigente, prima della commissione del fatto di reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire condotte penalmente rilevanti della stessa indole di quelle contestate;
- è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento di tali modelli (anche definito "Organismo di Vigilanza");
- le persone fisiche hanno potuto commettere il reato in quanto hanno eluso fraudolentemente i modelli;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza interno all'ente.

Quanto alle condizioni che debbono ricorrere affinché l'ente possa essere ritenuto responsabile per i reati commessi dai soggetti sottoposti (art. 5 c. 1 lett. b), l'art. 7 stabilisce in modo generico che la responsabilità dell'ente nasce dal mancato adempimento degli obblighi di direzione o vigilanza che fanno carico all'ente medesimo. In ogni caso, l'ente è esonerato se, prima della commissione del reato, aveva adottato modelli organizzativi idonei a prevenire reati della stessa specie di quello commesso dal sottoposto. Diversamente da quanto previsto per il reato commesso dal soggetto in posizione apicale, in questo caso, è onere dell'accusa provare la mancata adozione e l'inefficace attuazione dei modelli organizzativi.

La Sezione III del Capo I del Decreto 231 delinea in modo tassativo l'elenco dei reati presupposto dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, se commessi da un soggetto posto in posizione apicale o sottoposto all'altrui direzione.

Negli anni si è assistito ad una progressiva espansione di tale catalogo (originariamente limitato dal disposto degli artt. 24 e 25) e ciò per lo più in occasione del recepimento del contenuto di Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha aderito e che prevedevano anche forme di responsabilizzazione degli enti collettivi.

Nel nucleo originario della Sezione, coincidente con il disposto dell'art. 24, come da ultimo modificato con D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, sono compresi i seguenti reati contro la Pubblica Amministrazione:

- *malversazione ai danni dello Stato (art. 316-bis c.p.);*

- *indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);*
- *truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640 c. 2 n. 1 c.p.);*
- *truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);*
- *frode informatica se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);*
- *frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);*
- *frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2 L. 23.12.1986, n. 898).*

Per Pubblica Amministrazione si intendono le istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, ossia l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e talora privati (Concessionari di pubblico servizio, Amministrazioni aggiudicatrici, Società miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualsiasi modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività.

Per istituzioni pubbliche si intendono, a titolo esemplificativo, le aziende e le amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province, i Comuni e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica viene rivestita anche dai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità europee. Per pubblico ufficiale, come disciplinato dall'art. 357 c.p., si intende un soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi.

Per incaricato di pubblico servizio, come disciplinato dall'art. 358 c.p., si intende chi, a qualunque titolo, presta un "pubblico servizio", intendendosi per tale "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Alla luce di quanto esposto al punto precedente, incaricato di pubblico servizio è, pertanto, colui che svolge una 'pubblica attività', non riconducibile ad alcuna delle funzioni sopra descritte e non concernente semplici mansioni d'ordine e/o la prestazione di opera meramente materiale ed, in quanto tali, prive di alcun apporto intellettuale e discrezionale. Esempi di Impiegati di Pubblico Servizio sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati.

L'art. 25 annovera i reati di concussione e corruzione, cosiddetti reati "propri", in quanto si configurano solamente ove il soggetto attivo rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio. La norma suddivide tali reati in tre categorie in relazione alla gravità delle singole condotte delittuose.

La prima categoria comprende:

- *corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) in relazione sia alle ipotesi di corruzione attiva (art. 321 c.p.), sia alle ipotesi di istigazione alla corruzione non accolta (art. 322 c. 1 e 3 c.p.).*

La seconda categoria comprende:

- *corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);*
- *corruzione semplice in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) incluse anche le ipotesi inerenti il corruttore (art. 321 c.p.) e l'istigazione alla corruzione non accolta (art. 322 c. 2 e 4 c.p.).*

La terza categoria comprende:

- *concussione (art. 317 c.p.);*
- *corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) aggravata quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità (a norma dell'art. 319-bis c.p.);*
- *corruzione aggravata in atti giudiziari (art. 319-ter c. 2 c.p.) comprese le ipotesi relative al corruttore;*

La Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (cd. Disegno di legge anticorruzione), pubblicata in *Gazzetta Ufficiale* n. 265 del 13.11.2012, ha introdotto:

- *il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), abbinandola alle misure previste per corruzione e concussione;*
- *i reati di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);*
- *il traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).*

La Legge n. 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" (cd. "Legge Anticorruzione"), approvata dalla Camera in data 21 maggio, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale il 30 maggio e in vigore dal 14 giugno del 2015, ha:

- introdotto un generale incremento delle sanzioni per i reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari e induzione indebita a dare o promettere utilità), prevedendo il recupero delle somme indebitamente percepite dal pubblico ufficiale, nonché un rafforzamento degli obblighi informativi nei confronti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- modificato la fattispecie di concussione (art. 317 c.p.) – richiamata anche dal D.Lgs. 231/2001 – per ampliarne l'ambito soggettivo di applicazione, ricomprendendovi anche "l'incaricato di un pubblico servizio", tornando dunque alla formulazione precedente alla L. 190/2012 (cd. Legge Severino).

Il Decreto 231 prevede l'estensione della responsabilità amministrativa dell'ente anche ai casi in cui i reati indicati nelle tre categorie sopra descritte siano stati commessi da pubblici impiegati, incaricati di un pubblico servizio, membri degli organi delle Comunità europee ovvero da funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Il D. Lgs. n. 75/2020 "Attuazione della direttiva UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi dell'Unione mediante il diritto penale, ha introdotto:

- *il reato di peculato -con esclusione del peculato d'uso- (art. 314 c.p.);*
- *il reato di peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);*
- *il reato di abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).*

L'art. 25-bis, introdotto dalla legge 23 novembre 2001, n. 409, di conversione del d.l. 350/2001 recante disposizioni urgenti in vista dell'euro, riguarda i delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori bollati e, a seguito della sua modifica dovuta al D. Legge n. 99/2009, anche in strumenti o segni di riconoscimento. I reati ivi elencati e rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa d'impresa sono:

- *falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);*
- *alterazione di monete (art. 454 c.p.);*
- *spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);*
- *spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);*
- *falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);*
- *contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);*
- *fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);*
- *uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);*
- *contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);*
- *introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).*

Il D.Lgs. N. 61/2002 sulla disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, ha aggiunto al Decreto 231 l'art. 25-ter estendendo la responsabilità amministrativa degli enti ad alcune fattispecie di reati societari commessi nell'interesse della società da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità agli obblighi inerenti la loro carica.

Con l'art.25-ter del Decreto 231 sono stati infatti inseriti i seguenti reati:

- *false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);*
- *fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);*
- *false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);*
- *impedito controllo (art. 2625 c. 2 c.c.);*
- *indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);*
- *illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);*
- *illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);*
- *operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);*
- *omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis cod. civ.);*
- *formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);*
- *indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);*
- *illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);*
- *aggiotaggio (art. 2637 c.c.);*
- *ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).*

La Legge n. 190/2012 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» (cd. Disegno di legge anticorruzione), pubblicata in *Gazzetta Ufficiale* n. 265 del 13.11.2012, ha introdotto:

- *il reato di corruzione tra i privati (D.Lgs 231/01, art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis) nei casi previsti dal terzo comma del rinnovato art. 2635 del codice civile.*

Il D. Lgs. n. 38/2017, modificato dalla Legge n. 3/2019, ha introdotto:

- *il reato di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).*

La Legge n. 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" (cd. "Legge Anticorruzione"), approvata dalla Camera in data 21 maggio, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale il 30 maggio e in vigore dal 14 giugno del 2015, ha:

- modificato la fattispecie dell'art. 2621 c.c. ("False comunicazioni sociali") in relazione al dolo, alla rilevanza dei fatti esposti e della loro concretezza ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni, nonché eliminato le soglie al di sotto delle quali era prevista l'esclusione della punibilità e previsto che il reato in oggetto sia sempre punito come delitto (e non come mera contravvenzione) con pene detentive che possono andare da uno a cinque anni;
- introdotto nel novero dei reati rilevanti ex D.Lgs. 231/2001 del nuovo art. 2621-bis (Fatti di lieve entità) che prevede pene ridotte (da sei mesi a tre anni) se i fatti di cui all'art. 2621 sono di lieve entità, tenuto conto delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta;
- sostituito l'art. 2622, False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori con il nuovo False comunicazioni sociali delle società quotate che diventa "reato di pericolo" (da "reato di danno"), con contestuali procedibilità d'ufficio, aumento della pena (reclusione da tre a otto anni) e scomparsa delle soglie di non punibilità;
- inasprito le sanzioni pecuniarie per gli Enti con riferimento alle fattispecie di cui ai punti precedenti (false

comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali delle società quotate).

L'art. 25-quater del Decreto 231, introdotto dalla legge 14 gennaio 2003, n. 7 recante la "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo", stipulata a New York il 9 dicembre 1999, dispone la punibilità dell'ente, ove ne sussistano i presupposti, nel caso in cui siano commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Rispetto alle altre disposizioni, l'art. 25-quater si caratterizza in quanto non prevede un elenco di reati chiuso e tassativo, ma si riferisce ad una generica categoria di fattispecie, accomunate dalla particolare finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

I reati si realizzano qualora l'ente o una sua struttura organizzativa venga utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di atti terroristici (anche con riferimento all'arruolamento, addestramento o propaganda agli stessi) o di eversione dell'ordine democratico. In particolare, sono da richiamare, tra le altre, le seguenti fattispecie di reato: associazione con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.), assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.), arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.), addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.), condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.).

L'art. 9 c. 3 legge 18 aprile 2005, n. 62 ha introdotto nel Decreto 231 l'art. 25-sexies che configura una responsabilità amministrativa dell'ente nell'ipotesi di commissione dei delitti di:

- *abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187-bis T.U.F.);*
- *manipolazione del mercato (artt. 185 e 187-ter T.U.F.).*

Il recepimento nell'ordinamento italiano della direttiva comunitaria 2003/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 28 gennaio 2003, relativa all'abuso di informazioni privilegiate e alla manipolazione del mercato e delle direttive della Commissione di attuazione 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE, ha rappresentato lo spunto per rivedere il panorama degli illeciti amministrativi in materia di mercato finanziario.

La repressione degli abusi di mercato è basata su un sistema a "doppio binario", vale a dire: la sanzione penale, di cui agli artt. 184 e 185 T.U.F. e la sanzione amministrativa di cui agli artt. 187-bis e 187-ter T.U.F.

Il 29 settembre 2018 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 107, recante "*Norme di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) n. 596/2014, relativo agli abusi di mercato e che abroga la direttiva 2003/6/CE e le direttive 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE*", relativo agli abusi di mercato. Il D.Lgs. n. 107/2018 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 214 del 14 settembre 2018. La normativa italiana viene così adeguata alle disposizioni del regolamento (UE) che ha istituito un quadro normativo armonizzato in materia di abusi di mercato e introdotto misure per la prevenzione degli stessi (cosiddetto "regolamento MAR").

L'art. 25-septies è stato introdotto dall'art. 9 della legge 3 agosto 2007, n. 123 e successivamente modificato dall'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, ("Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", anche "Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" o "TUSSL"). Il nuovo disposto prevede tre distinte fattispecie di illecito amministrativo dell'ente, ognuna sanzionata con pene diverse, proporzionate alla gravità del fatto, vale a dire:

- *omicidio colposo ex art. 589 c.p. commesso con violazione dell'art. 55 c. 2 del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123;*
- *omicidio colposo ex art. 589 c.p. commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;*
- *lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (590 c. 3 c.p.).*

A differenza degli altri reati presupposto individuati nel Decreto 231, che sono di natura dolosa e quindi posti in essere volontariamente dal soggetto), i reati considerati nell'art. 25-septies, invece, sono di natura colposa. A tale riguardo, un delitto è da configurarsi come colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per

inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

L'art. 10 della legge n. 146/2006 ai commi 5 e 6 prevedeva la responsabilità amministrativa degli enti anche in relazione ai reati di riciclaggio (art. 648-bis c.p.) e di impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) se commessi con carattere di transnazionalità. Successivamente il D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 ha abrogato i suddetti commi (art. 64, comma 1, lett. f) e con l'introduzione dell'art. 25-octies nel Decreto 231 (art. 63 D.Lgs. n. 231/2007), tali delitti risultano rilevanti ai fini della responsabilità degli enti anche se commessi su base nazionale.

L'art. 25-octies del Decreto 231 (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita), introdotto dall'art. 63 del D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 ("Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione"), entrato in vigore dal 29 dicembre 2007, ha infatti ampliato l'elenco dei reati-presupposto per l'applicazione della responsabilità amministrativa degli enti, inserendo i delitti in materia di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita non solo nell'ambito dei crimini transnazionali ma anche in ambito nazionale.

Le fattispecie delittuose che interessano l'art. 25-octies del Decreto 231 sono quelle disciplinate dal codice penale, e segnatamente:

- *ricettazione (art. 648 c.p.);*
- *riciclaggio (art. 648-bis c.p.);*
- *impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).*

L'ente risponde per tali reati se ad esso ne deriva un interesse o un vantaggio. In considerazione del fatto che i reati di cui agli artt. 648, 648-bis e 648-ter c.p. possono essere commessi da "chiunque", l'interesse o il vantaggio dell'ente, quindi, deve essere valutato in relazione all'attinenza della condotta incriminata con l'attività esercitata dall'ente stesso.

L'inserimento dell'art. 25-octies nell'elenco dei reati presupposto per l'applicazione del Decreto 231 ha lo scopo di proteggere il sistema economico dalle distorsioni che il fenomeno del riciclaggio crea, evitando immissione di denaro e altri proventi derivanti da attività illecite nelle normali attività economiche o finanziarie.

Le norme riguardanti la prevenzione da attività di riciclaggio, in particolare, l'art. 648-bis c.p. vanno a colpire qualunque forma di reinvestimento di profitti illeciti, qualunque sia il delitto dal quale i capitali illeciti provengono, rimettendoli in circolazione "depurati", in modo da impedire l'identificazione della provenienza illecita.

L'art. 648-ter c.p., invece, consiste nell'utilizzo di capitali di provenienza illecita in attività economiche o finanziarie.

Gli articoli 648, 648-bis e 648-ter del c.p. sono stati modificati dal D.Lgs. 195/2021, con decorrenza 15.12.2021, nel senso di considerare quale reato presupposto qualsiasi delitto, colposo e doloso, nonché le contravvenzioni punite con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La Legge 15 dicembre 2014, n. 186, in vigore dal 1° gennaio 2015, ha introdotto nell'ordinamento italiano, all'art. 648-ter.1 del codice penale, il delitto di autoriciclaggio, ora modificato dal decreto sopra citato. Il reato è inoltre stato annoverato fra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/2001 (art. 25-octies).

La commissione del delitto di autoriciclaggio necessita - a differenza del riciclaggio - di due distinti fatti illeciti:

- la commissione di un delitto (ivi compresi i delitti non inclusi nel novero del D.Lgs. 231/2001) o di una contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi che hanno generato la provvista (denaro, beni o altre utilità);
- l'impiego, la sostituzione, il trasferimento della provvista in modo da ostacolarne concretamente l'identificazione della provenienza illecita.

Con l'introduzione nell'ordinamento giuridico italiano dell'autoriciclaggio, il legislatore sembra aver soddisfatto un duplice obiettivo:

- punire l'utilizzazione di proventi illeciti nell'economia "legale", in quanto capace di danneggiare l'ordine economico, la concorrenza e il risparmio. La formazione e il riutilizzo di provviste illegali in attività economiche, infatti, danneggia i competitor che si sono attenuti alle regole e potrebbe inoltre costituire la fonte di condotte corruttive a loro volta ulteriormente distorsive del mercato;
- impedire l'occultamento dell'origine illecita dei proventi delittuosi e, quindi, il relativo ostacolo alle attività di accertamento da parte delle Autorità in merito alla commissione dei reati che hanno originato tali proventi.

L'ultimo comma dell'art. 3 della Legge n. 186/2014 ha disposto l'introduzione del reato di autoriciclaggio all'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001, la cui rubrica è stata contestualmente modificata in "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio".

Nel contesto della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, assumono rilievo comportamenti riconducibili all'autoriciclaggio se commessi:

- da soggetti apicali o soggetti sottoposti a loro direzione e vigilanza;
- nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Altro elemento necessario affinché si possa configurare l'autoriciclaggio ai fini del D.Lgs. 231/2001 è che l'Ente abbia la disponibilità e utilizzi i proventi di delitti commessi da propri soggetti apicali o loro sottoposti.

Non sono punibili, infine, le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

L'art. 24-bis del Decreto 231 è stato introdotto dalla legge 18 marzo 2008, n. 48 di ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001 coerentemente con l'aumento della tipologia d'illeciti innescati dall'ineludibile assoggettamento dell'apparato informatico (che ricomprende i sistemi informatici e telematici, nonché i programmi, le informazioni e i dati altrui) all'esercizio dell'attività di impresa. La disposizione è successivamente stata modificata dal D.L. 21.09.2019, n. 105, convertito in Legge 18.11.2019, n. 133.

Il testo della legge ha introdotto nuove fattispecie di reato in dipendenza di delitti informatici e trattamento illecito di dati. Tali nuovi reati presupposto sono:

- *accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);*
- *intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);*
- *installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);*
- *danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);*
- *danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);*
- *danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);*
- *danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);*
- *detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);*
- *diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);*
- *violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, c. 11, D.L. n. 105/2019);*
- *taluna delle falsità previste nel Capo III, Libro II c.p., se riguardanti un documento informatico pubblico o privato intendendosi per tale qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli aventi efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);*
- *frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).*

L'art. 1 della citata Convenzione di Budapest definisce i concetti di sistema informatico e di dato informatico. Per sistema informatico s'intende "qualsiasi apparecchiatura, dispositivo, gruppo di apparecchiature o

dispositivi, interconnesse o collegate, o più delle quali, in base ad un programma, eseguono l'elaborazione automatica di dati". Il concetto di dato informatico è individuato facendo riferimento all'uso, vale a dire: "qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma idonea per l'elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione".

La Legge n. 94/2009 ("Disposizioni in materia di sicurezza pubblica") ha introdotto poi l'art. 24-ter, che estende la responsabilità amministrativa d'impresa ai seguenti reati di criminalità organizzata:

- *delitti di associazione per delinquere (art. 416 c.p.);*
- *associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);*
- *scambio elettorale politico mafioso (art. 416-ter c.p.);*
- *sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);*
- *associazione per delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 Decreto del presidente della Repubblica 309/90);*
- *illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, c. 2, lett. a, n. 5 c.p.p.).*

La Legge n. 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" (cd. "Legge Anticorruzione"), approvata dalla Camera in data 21 maggio, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale il 30 maggio e in vigore dal 14 giugno del 2015, ha aumentato in via generalizzata le pene per le persone fisiche previste dal codice penale con riferimento al reato di associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

Il D. L. n. 99/2009 ha introdotto invece l'art. 25 bis 1 ("Delitti contro l'industria ed il commercio"), che estende la responsabilità amministrativa d'impresa ai seguenti reati:

- *turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);*
- *frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);*
- *vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);*
- *vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);*
- *fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);*
- *contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);*
- *illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);*
- *frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).*

La Legge n. 106/2009 ha introdotto poi un secondo art. 25-novies, che estende la responsabilità amministrativa d'impresa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, con violenza o minaccia o offerta o promessa di denaro o di altra utilità, di persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale (art. 377-bis c.p.). Successivamente, con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n.121 del 7 Luglio 2011 tale reato viene separato dall'art. 25-novies e ricompreso nell'art. 25-decies.

Il Decreto Legislativo n. 121 del 7 Luglio 2011, inoltre, recepisce le direttive 2008/99 e 2009/123, che danno seguito all'obbligo imposto dall'Unione europea di incriminare comportamenti fortemente pericolosi per l'ambiente, sanzionando penalmente condotte illecite individuate dalla direttiva ed introducendo la responsabilità delle persone giuridiche per i reati ambientali, art.25-undecies¹.

1 Il D.Lgs. 21/2018 entrato in vigore il 6 aprile 2018 ha abrogato il reato di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs 152/2006) richiamato nell'elenco dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001 (art. 25 undecies). Tale disposizione non rimane priva di rilievo penale dal momento che il medesimo D.Lgs. 21/2018 ha introdotto nel codice penale l'art. 452 quaterdecies "reato di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti". Con una disposizione di coordinamento il medesimo decreto prevede che i richiami alle disposizioni abrogate si intendono riferiti alle nuove norme del codice penale. Ne consegue che rimane ferma la responsabilità ex 231 per

La legge n. 68/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" (cd. "Legge Ecoreati"), approvata dal Senato in data 19 maggio ed entrata in vigore il 29 dello stesso mese, il giorno dopo la sua pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, ha rafforzato il contrasto ai comportamenti a danno dell'ambiente attraverso:

- l'introduzione nel codice penale di otto nuovi illeciti; in particolare, tali nuovi illeciti rientrano come delitti all'interno del Titolo VI-bis (Libro II) "Dei delitti contro l'ambiente" del Codice Penale;
- l'identificazione di alcune di tali nuove fattispecie (Inquinamento ambientale, Disastro ambientale, Delitti colposi contro l'ambiente, Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività e Circostanze aggravanti) quale presupposto per la responsabilità amministrativa degli Enti, integrando pertanto l'elenco di illeciti di cui all'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

Per completezza si indicano qui di seguito anche gli ulteriori reati previsti dal Decreto 231 quali presupposto per l'eventuale responsabilità amministrativa degli enti.

L'art. 8 della legge 9 gennaio 2006, n. 7, recante "Misure necessarie per prevenire, contrastare e reprimere le pratiche di mutilazione genitale femminile quali violazioni dei diritti fondamentali all'integrità della persona e alla salute delle donne e delle bambine", ha inserito nel Decreto 231 l'art. 25-quater.1 che introduce una nuova figura di reato tra quelli contro l'incolumità individuale, vale a dire le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, che si realizza qualora, in assenza di esigenze terapeutiche, si cagioni una mutilazione degli organi genitali femminili.

Ciò che rileva, ai fini della configurazione delle fattispecie descritte, è il realizzarsi del cosiddetto "criterio strutturale" che - da leggersi in combinato disposto con i meccanismi di imputazione del reato all'ente di cui all'art. 5 del Decreto 231 - impone che le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili siano state poste in essere nei locali nei quali l'ente svolge la propria attività o comunque che siano stati realizzati con l'ausilio delle strutture materiali o umane a disposizione dell'ente.

L'art. 25-quinquies del Decreto 231 è stato introdotto dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228 recante misure contro la tratta di persone. La norma non si è limitata a introdurre nel novero dei reati presupposto solamente fattispecie in materia di tratta delle persone, ma ha allargato la prospettiva sanzionatoria ai delitti previsti dalla Sezione I del Capo III del Titolo XII del Libro secondo del codice penale, rubricata "dei delitti contro la personalità individuale".

L'elenco comprende:

- *riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);*
- *prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);*
- *pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);*
- *detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);*
- *pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);*
- *iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);*
- *tratta di persone (art. 601 c.p.);*
- *acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);*
- *adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).*

L'art. 10 della Legge n. 146 del 16 marzo 2006 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001") ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai c.d. "reati transnazionali".

L'assoggettamento di tali reati alla disciplina prevista dal Decreto 231 non è avvenuto attraverso l'inserimento di un articolo nel testo del Decreto, bensì, come detto, per effetto della ratifica della Convenzione. L'art. 3 della legge n. 146/2006 definisce "reato transnazionale" il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni qualora sia coinvolto un "gruppo criminale organizzato", nonché:

- sia commesso in più di uno Stato, ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della

il reato suindicato.

preparazione, pianificazione, direzione o controllo dell'illecito sia avvenuta in un altro Stato, ovvero

- sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in un'attività criminale in più di uno Stato, ovvero
- sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

I reati transnazionali disciplinati dalla Legge 146/2006 ed inclusi nell'ambito di responsabilità ex D.Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- *associazione per delinquere (art. 416 c.p.);*
- *associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);*
- *associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43, Testo Unico delle leggi doganali);*
- *associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309, Testo Unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti);*
- *disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286, Testo Unico delle disposizioni in materia di immigrazione, e successive modificazioni);*
- *induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);*
- *favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).*

Il sopra citato D.L. n. 99/2009 ha introdotto infine anche l'art. 25-novies, che estende la responsabilità amministrativa d'impresa ad una serie di reati previsti dalla Legge n. 633/41 ("Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio"); tra questi:

- *messa a disposizione del pubblico, mediante immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa (art. 171 L. 633/41);*
- *duplicazione abusiva, per trarne profitto, di programmi per elaboratore o, ai medesimi fini, importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE).*

Il D.Lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012) ha introdotto all'interno del D.Lgs. 231/2001, l'art. 25-duodecies che prevede la responsabilità dell'ente in caso di commissione del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La legge n. 167 del 20 novembre 2017 ha previsto l'inserimento tra i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, il reato di istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia (art. 25-terdecies)².

Il D.L. 26.10.2019, N. 124, convertito con modifiche dalla L. 19.12.2019, n. 157, ha esteso la responsabilità degli enti ad alcuni reati tributari introducendo l'art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231/2001. Tale disposizione, successivamente modificata dal D.Lgs. n. 75/2020, richiama i seguenti delitti:

- *dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);*
- *dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);*
- *emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);*
- *occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);*
- *sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).*

Inoltre, purché commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul

² Il D.Lgs. 21/2018 entrato in vigore il 6 aprile 2018 ha abrogato il reato in materia di razzismo e xenofobia (art. 3 comma 3-bis della legge 654/1975) richiamato nell'elenco dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001 (art. 25 terdecies). Tale disposizione non rimane priva di rilievo penale dal momento che il medesimo D.Lgs. 21/2018 ha introdotto nel codice penale l'art. 604-bis "reato di propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa". Con una disposizione di coordinamento il medesimo decreto prevede che i richiami alle disposizioni abrogate si intendono riferiti alle nuove norme del codice penale. Ne consegue che rimane ferma la responsabilità ex 231 per il reato suindicato.

valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro, sono ricompresi:

- *il delitto di dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);*
- *il delitto di omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);*
- *il delitto di indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).*

Il D.Lgs. n. 75/2020 ha modificato il D.Lgs. n. 231/2001 introducendo all'art. 25 sexiesdecies i reati di contrabbando.

Più precisamente si tratta delle fattispecie previste dagli artt. 282-291 DPR 23.01.1973, 43, le quali assumono rilevanza penale, tale da implicare la responsabilità degli enti, quando le condotte integrano le circostanze aggravanti di cui all'art. 295, ovvero:

- a) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, il colpevole sia sorpreso a mano armata;
- b) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, tre o più persone colpevoli di contrabbando siano sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia;
- c) quando il fatto sia commesso con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione;
- d) quando il colpevole sia un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita.

d-bis) **quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a centomila euro.**

Sono inoltre inclusi i reati di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973), anche nelle ipotesi aggravate di cui all'art. 291-ter, l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater), nonché altri casi di contrabbando di cui all'art. 292.

Infine, il D.Lgs. n. 184/2021 ha incluso nel catalogo dei reati presupposto i "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti" di cui all'art. 25 octies.1.

Per una trattazione più approfondita delle suddette fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto 231 si rinvia al "Catalogo dei reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/01" allegato sub 1 al presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.2 Le sanzioni

Le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa, a seguito della commissione del reato (i reati presupposto sono riportati specificatamente al paragrafo 1.1.), disciplinate dagli artt. 9 a 23 del Decreto 231, sono le seguenti:

- **sanzioni pecuniarie (artt. 10 - 12):** si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura

afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille", la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);

- **sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17):** si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):
 - *l'interdizione dall'esercizio dell'attività;*
 - *la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;*

- *il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;*
- *l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;*
- *il divieto di pubblicizzare beni o servizi.*

Le sanzioni interdittive presentano la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse sono inoltre finalizzate a prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati. L'art. 45 del Decreto 231, infatti, prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2 in via cautelare 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 il quale si procede. Tali sanzioni si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto 231 quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- i. 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 e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ii. in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; in deroga alla temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto 231;

- **confisca (art. 19):** è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede. Lo scopo è quello di impedire che l'ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di "lucro"; in merito al significato di "profitto", considerata l'importante incidenza che la confisca può avere sul patrimonio dell'ente, la dottrina e la giurisprudenza hanno espresso orientamenti diversi e oscillanti per la novità del tema con riferimento alla "confisca-sanzione" prevista dal Decreto 231. L'art. 53 del Decreto 231 prevede la possibilità di disporre il sequestro preventivo finalizzato alla confisca dei beni dell'ente che costituiscono il prezzo o il profitto del reato in presenza delle condizioni di legge; si applica la procedura prevista dagli artt. 321 e seguenti del codice di procedura penale in tema di sequestro preventivo;
- **pubblicazione della sentenza (art. 18):** può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice, e mediante affissione all'albo del comune dove l'ente ha sede. La pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

1.3 Le misure cautelari

Il Decreto 231 prevede la possibilità di applicare all'ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 c. 2, anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari rispondono a un'esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni. L'art. 45 indica i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari condizionandone il ricorso alla sussistenza di gravi indizi di colpevolezza sulla responsabilità dell'ente così ricalcando la disposizione contenuta nell'art. 273 c. 1 c.p.p.. La valutazione dei gravi indizi riferita all'applicabilità delle misure cautelari a norma dell'art. 45 deve tenere conto:

- della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all'ente;

- del rapporto di dipendenza con il reato-presupposto;
- della sussistenza dell'interesse o del vantaggio per l'ente.

L'art. 45 prevede inoltre che il giudice verifichi la sussistenza delle esigenze cautelari rappresentate dal pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Si tratta di un secondo momento di valutazione in cui il Giudice, sulla base del materiale presentatogli dal Pubblico Ministero, formula una prognosi di *periculum in libertate* (o, come si è meglio specificato in relazione all'ente, *periculum in negotio*) sulla base di elementi fondati e specifici che facciano ritenere concreto tale pericolo.

Quanto ai criteri di scelta delle misure interdittive (art. 46), il legislatore ha utilizzato i principi di:

- proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e alla sanzione che potrà essere irrogata;
- adeguatezza in relazione alle concrete esigenze cautelari;
- gradualità, in modo che la misura adottata sia sempre la meno vessatoria fra quelle sufficienti a soddisfare le esigenze cautelari del caso concreto.

Il procedimento applicativo delle misure cautelari è modellato su quello delineato dal codice di procedura penale, seppure con alcune deroghe. Il Giudice competente a disporre la misura, su richiesta del Pubblico Ministero, è il Giudice procedente, ovvero, nella fase delle indagini preliminari, il Giudice per le Indagini Preliminari. L'ordinanza applicativa è quella prevista dall'art. 292 c.p.p., norma espressamente richiamata nell'art. 45 del Decreto 231.

Il Giudice, ricevuta la richiesta del Pubblico Ministero, fissa un'udienza camerale ad hoc per discutere dell'applicazione della misura; a tale udienza partecipano, oltre al Pubblico Ministero, l'ente e il suo difensore, i quali, prima dell'udienza, possono accedere alla richiesta del Pubblico Ministero e visionare gli elementi sui quali la stessa si fonda.

1.4 I modelli di organizzazione e di gestione ai fini dell'esonero dalla responsabilità

Gli artt. 6 e 7 del Decreto 231 prevedono forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, "Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'Ente", prevede che l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente (Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dall'ente;
- non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'art. 7 "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'Ente" prevede che nel caso di reati commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del decreto medesimo, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte di quest'ultimi.

1.5 Requisiti dei modelli di organizzazione e di gestione

Come sancito dall'art.6, comma 2, del Decreto 231, i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- b. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7, ai commi 3 e 4, del Decreto 231 statuisce che:

- il modello, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio;
- l'efficace attuazione del modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Il Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto 231. Si prevede altresì che per gli enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

Inoltre, relativamente ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall'art.25-septies D.Lgs. 231/01, l'art.30 del D.Lgs. 81/01 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d. alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g. alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Tale modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività citate e deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI/INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti previsti per le parti corrispondenti. Agli

stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione consultiva permanente istituita presso il Ministero del Lavoro.

1.5.1 Le Linee Guida di Confindustria

La prima Associazione rappresentativa di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, successivamente, nel marzo 2008 e infine nel marzo 2014 (di seguito, anche "Linee Guida")³.

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

Secondo dette Linee Guida, i passi operativi per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- inventariazione degli ambiti aziendali di attività, attraverso l'individuazione delle aree potenzialmente interessate al rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia astrattamente possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. "mappa delle aree aziendali a rischio");
- analisi dei rischi potenziali, che deve avere riguardo alle possibili modalità attuative dei reati e alla storia dell'ente, attraverso la "mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti";
- valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi, al fine di prevenire la commissione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 attraverso la descrizione documentata del sistema di controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

Le componenti (cd. "protocolli") più rilevanti di un sistema di controllo preventivo individuate da Confindustria con riferimento ai reati dolosi sono:

- Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistema di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), le componenti più rilevanti di un sistema di controllo preventivo individuate da Confindustria sono:

- Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- struttura organizzativa,
- formazione e addestramento,
- comunicazione e coinvolgimento,
- gestione operativa,
- sistema di monitoraggio della sicurezza.

Le componenti del sistema di controllo devono integrarsi organicamente in un'architettura che rispetti alcuni principi fondamentali:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione / transazione / azione;

³ Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 4 dicembre 2003 e, con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 28 giugno 2004 e la "Nota del Ministero della Giustizia" del 2 aprile 2008, infine con riferimento agli ultimi aggiornamenti del 2014 passati al vaglio del Ministero in data 21 luglio 2014).

- applicazione del principio di separazione delle funzioni (cd. "*Segregation of Duties*"), in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere destinatario poteri illimitati, attraverso la chiara definizione e diffusione dei poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità Organizzative assegnate;
- documentazione dei controlli, anche di supervisione.

Il sistema di controllo deve altresì prevedere l'adozione dei principi etici rilevanti relativamente alle fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231, che possono essere documentati in un codice etico o comportamentale.

Un adeguato sistema sanzionatorio deve essere definito in relazione alla violazione dei principi etico-comportamentali e più in generale dei protocolli definiti dall'azienda.

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del modello di organizzazione, gestione e controllo definito dall'impresa. Il singolo modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Le Linee Guida di Confindustria sono state recentemente aggiornate ed integrate (Luglio 2014).

La nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità legislative e giurisprudenziali nonché recepisce le variazioni della prassi applicativa nel frattempo intervenute. In particolare, le principali modifiche e integrazioni della Parte Generale riguardano:

- il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato e la tabella di sintesi dei reati presupposto;
- il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori;
- la composizione dell'Organismo di Vigilanza;
- il fenomeno dei gruppi di imprese.

La Parte Speciale, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso *case studies*, è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non solo a trattare le nuove fattispecie di reato di più recente introduzione, ma anche a suggerire ai fruitori del documento un metodo di analisi più immediato e schematico.

2. Il modello di governance ed il sistema organizzativo di Marzotto Wool

2.1. La mission del Gruppo Marzotto

Il Gruppo Marzotto (di seguito, in breve, "il Gruppo" o "Marzotto"), protagonista di rilevanza mondiale nell'industria tessile, è strutturato come una "impresa rete" detentore di marchi di grande prestigio.

Il Gruppo Marzotto intende mantenere e sviluppare la propria leadership nel mercato tessile globale attraverso la ricerca e l'innovazione di prodotto, l'avvio di nuove iniziative di business, il miglioramento continuo della efficacia e della efficienza dei processi, nonché lo sviluppo delle competenze professionali.

Marzotto opera come polo aggregante nel sistema delle imprese tessili; attraverso acquisizioni ed accordi nazionali e internazionali, è attivo nel settore dei tessuti di lana e cotone per abbigliamento, nel velluto, nei filati di lana per maglieria, nei filati di lino e nella seta.

Il valore risiede nella storia e nel sapere di tutto il Gruppo, nella capacità ideativa e manifatturiera delle persone, nell'assetto internazionale, nella capacità di gestire tutti i processi dalla materia prima alla logistica, nella ricchezza contenuta negli storici archivi.

La missione del Gruppo Marzotto è essere una "*service textile company*", orchestrando competenze e processi

diversi, con presenza e ottimizzazione del proprio know how in tutta la filiera tessile⁴.

Marzotto SpA si configura come capogruppo del Gruppo Marzotto e, in virtù del proprio ruolo, esercita l'attività di direzione e coordinamento delle società controllate del Gruppo Marzotto Wool Manufacturing S.r.l., Marzotto Lab S.r.l. e Ambiente Energia S.r.l.

2.2 Marzotto Wool Manufacturing S.r.l.

Marzotto Wool Manufacturing S.r.l. (di seguito, in breve, "Marzotto Wool" o, "la Società"), interamente controllata da Marzotto SpA, ha per scopo principale le operazioni commerciali, industriali e finanziarie, mobiliari ed immobiliari, relative all'acquisto e alla lavorazione principale ed accessoria delle lane e di ogni altra fibra tessile, il commercio delle lane e delle altre fibre tessili e dei prodotti delle lavorazioni di cui sopra, la fabbricazione e il commercio di confezioni in genere, nonché le attività a ciò accessorie.

La Società, inoltre, esercita l'attività di direzione e coordinamento della società del Gruppo Biella Manifatture Tessili S.r.l.

Marzotto Wool, fondata nel novembre 2014, comprende le attività di produzione e distribuzione di tessuti in lana per abbigliamento con riferimento ai principali seguenti marchi:

- **Marzotto:** collezione leader di volume a livello mondiale contraddistinta da una forte ricerca di prodotto, orientata al mondo stilistico e ai mercati internazionali;
- **Estethia/G.B. Conte:** Estethia - collezione dinamica di tessuti pettinati, crepe, monostretch e bistretch, uniti e fantasia con finissaggi innovativi ad elevato contenuto di qualità e ricerca; G.B. Conte - collezione specializzata in tessuti fantasia cardati e pettinati per capo spalla, lana cotta e jersey;
- **Guabello** (tramite la controllata Biella Manifatture Tessili Srl): prestigiosa etichetta della tradizione tessile italiana. Offre una collezione lussuosa di stile contemporaneo in cui alla lana si affiancano le altre fibre pregiate, quali seta e cashmere;
- **Marlane** (tramite la controllata Biella Manifatture Tessili Srl): collezione uomo con un focus commerciale attento agli attuali trend di mercato, coniuga un prodotto di tendenza e qualità ad una forte competitività a livello di servizio e di prezzo;
- **Fratelli Tallia di Delfino** (tramite la controllata Biella Manifatture Tessili Srl): marchio storico specializzato nella produzione di tessuti in lana per capi d'abbigliamento maschile di alta ed altissima qualità⁵.

La costituzione di Marzotto Wool Manufacturing S.r.l. si inserisce nell'ambito di un progetto di revisione del modello organizzativo del Gruppo Marzotto secondo una logica di riassetto delle unità produttive e delle partecipazioni italiane ed estere in base alla loro vocazione industriale, dando così vita ad un gruppo che si propone come leader mondiale del settore di riferimento.

2.3 Il sistema di governance di Marzotto Wool

Il modello di governance di Marzotto Wool e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti. La struttura di Marzotto Wool, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la gestione della Società può essere affidata ad un Amministratore Unico oppure ad un numero variabile da tre (3) a tredici (13) Amministratori secondo le determinazioni assunte all'atto della decisione di nomina dei Soci.

Quando i soci ne ravvisino l'opportunità possono nominare un organo di controllo e/o un revisore. La nomina dell'organo di controllo o del revisore è obbligatoria nei casi previsti dalla legge.

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

⁴ Fonte: www.marzottogroup.it

⁵ Fonte: www.marzottogroup.it/marzotto_wool

A) Assemblea dei Soci:

È competenza dell'Assemblea dei Soci deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie riservate alla stessa dalla Legge o dallo Statuto, nonché sugli argomenti che uno o più Amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sottopongono all'approvazione dei Soci.

B) Consiglio di Amministrazione:

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

Gli Amministratori possono essere anche non Soci, durano in carica per il periodo stabilito all'atto della nomina e sono rieleggibili.

C) Comitato Esecutivo:

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito al Comitato Esecutivo tutte le attribuzioni ad esso spettanti, fatta eccezione per quelle richiamate dal quarto comma dell'art. 2381 c.c..

Al Comitato Esecutivo risulta, quindi, tra l'altro, conferito il potere di vigilare sull'andamento della gestione e deliberare su tutte le materie e/o gli affari di rilevante importanza per la Società.

Il Comitato Esecutivo è composto di diritto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, ove nominati, dal/dai Vice Presidente/i e dagli/i Amministratore/i Delegato/i.

D) Società di Revisione:

L'Assemblea dei soci di Marzotto Wool ha affidato ad una Società di Revisione, iscritta all'Albo Speciale, l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

2.4 L'assetto organizzativo di Marzotto Wool

2.4.1 Le Unità Organizzative di Marzotto Wool

La struttura organizzativa della Società è articolata nelle seguenti Unità Organizzative/di Business (di seguito, in breve, "U.O."):

- *Unità di Business GMF Area commerciale-prodotto*
- *Unità di Business GMF Area Produttivo-Industriale*
- *Unità di Business Estethia - G.B. Conte*
- *Struttura Organizzativa Trasversale di Staff*

Le Unità di Business comprendono le Funzioni/Direzioni aziendali:

Unità di Business GMF Area commerciale-prodotto

- *Commerciale*
- *Prodotto*
- *Salute e Sicurezza*

Unità di Business GMF Area Produttivo-Industriale

- *Controllo*
- *Servizi Generali*
- *Programmazione*
- *Controllo Qualità*
- *Produzione*

- *Salute e Sicurezza*

Unità di Business Estethia - G.B. Conte

- *Prodotto*
- *Commerciale*
- *Programmazione*
- *Controllo Qualità*
- *Campioneria*
- *Salute e Sicurezza*

Struttura Organizzativa Trasversale di Staff

- *Controllo Gestione*
- *Acquisti Materie Prime*
- *Innovation Plants*
- *Marketing*
- *Salute e Sicurezza*

Inoltre, le seguenti Funzioni/Direzioni aziendali della capogruppo Marzotto SpA:

- *Affari Legali e Societari,*
- *Amministrazione, Finanza e Controllo,*
- *Risorse Umane,*
- *Sistemi Informativi,*
- *Acquisti,*
- *Internal Auditing,*
- *Patrimonio immobiliare,*
- *Logistics e Trasporti,*

svolgono le proprie attività, in forza di specifici *service agreement*, per la controllata Marzotto Wool.

A tutte le Unità Organizzative è conferito il potere di intrattenere i rapporti contrattuali con i terzi attinenti alle proprie competenze e necessari per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Di seguito, sono descritte, in via esemplificativa, le principali finalità cui ogni Funzione/Direzione aziendale è deputata:

AFFARI LEGALI E SOCIETARI (Marzotto SpA)

Ha la responsabilità dell'area giuridico legale e societaria, attraverso la consulenza interna offerta alle altre funzioni aziendali, il coordinamento di eventuali consulenze specialistiche esterne, la redazione di contratti e di pareri legali, la redazione e gestione delle procure, la preparazione ed assistenza agli organi societari, tra cui CdA ed il Collegio Sindacale, la tenuta dei libri sociali, la convocazione delle assemblee, la relazione con le Camere di Commercio ed altri Enti/Autorità, la gestione contenziosi in materia civile, la gestione marchi e operazioni societarie straordinarie. A tali attività si aggiunge, inoltre, l'interpretazione e la divulgazione della normativa, affinché l'azienda possa operare nel rispetto delle leggi vigenti.

AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO (Marzotto SpA)

Dirige e supervisiona le operazioni contabili, nonché le attività amministrative e finanziarie nel rispetto delle normative in vigore. Definisce la strategia finanziaria dell'azienda in modo da ottenere il reperimento

delle risorse finanziarie, ottimizzandone i costi, e garantendo lo sviluppo del business nel medio-lungo periodo. Analizza i trend macroeconomici, effettua previsioni e proiezioni di lungo periodo e supporta la Direzione competente sia nell'individuazione di opportunità di espansione del business sia nella valutazione di progetti straordinari come acquisizioni, fusioni o divisioni. È responsabile del coordinamento delle attività di redazione del budget della capogruppo e del budget consolidato del gruppo sia da un punto di vista economico che finanziario, nonché di tutta la reportistica amministrativo-finanziaria in generale; cura in modo diretto la comunicazione agli amministratori, alla comunità finanziaria e agli *stakeholders*. Svolge attività di coordinamento e supervisione delle controllate sui temi di sua competenza. Assicura la fondatezza dei dati amministrativi mantenendo i contatti con auditors, Società di Revisione, consulenti legali e fiscali. Svolge attività di supervisione in ambito tributario e fiscale effettuando il coordinamento e il controllo sugli obiettivi e sui collaboratori. Coordina e verifica gli studi sul trend economico di lungo periodo per svolgere delle proiezioni di crescita nelle vendite, nelle quote di mercato e per validare eventuali acquisizioni o espansioni in nuove aree di attività, determinando i fabbisogni finanziari, gli incrementi nella forza lavoro e le altre risorse necessarie. Svolge attività di controllo e coordinamento dei processi del credito; supervisiona la raccolta delle risorse finanziarie operando con istituti finanziari, per garantire i capitali addizionali necessari a supportare i piani di crescita aziendali. Esercita il controllo sulla liquidità aziendale con una prospettiva di lungo e di breve periodo, coordina i rapporti con le banche, gestisce tutti i movimenti di cassa, valuta, valori bollati e le informazioni relative alla situazione dei conti bancari. Gestisce le operazioni assicurative ed i relativi rapporti con i broker. Coordina la gestione degli adempimenti fiscali sia per gli aspetti formali che di rispetto delle scadenze. Sviluppa e dirige l'implementazione di piani, programmi, progetti strategici per lo sviluppo aziendale. Approva i cambiamenti e i miglioramenti nel sistema informativo aziendale per la parte di sua competenza. Garantisce la rilevazione e l'analisi degli scostamenti del Budget per fornire alla Direzione elementi utili al controllo dei costi e alla valutazione dell'efficienza dei centri di costo. Contribuisce alla definizione, realizzazione e utilizzo di idonei strumenti di controllo nelle aree aziendali di volta in volta concordate.

RISORSE UMANE (Marzotto SpA)

Definisce le politiche di gestione delle risorse umane contribuendo alla definizione di una struttura organizzativa che renda compatibili le responsabilità attribuite alle diverse funzioni aziendali con le strategie. Dirige le attività di pianificazione, di reclutamento e di selezione del personale, sia dall'interno che dall'esterno. Si occupa di pianificare e organizzare l'adeguamento e lo sviluppo delle qualità professionali delle diverse figure, progettando e gestendo interventi addestrativi e formativi anche con l'utilizzo di tecnologie avanzate, in coerenza con i mutamenti organizzativi e culturali perseguiti dalla società. È responsabile delle relazioni sindacali interne, esterne e delle associazioni di categoria e studia le politiche relative al contenzioso del lavoro; definisce le politiche retributive e sovrintende l'ufficio dell'amministrazione del personale. Si occupa dei rapporti con i dipendenti dal punto di vista dei rinnovi dei contratti collettivi nazionali e integrativi aziendali. Assicura il monitoraggio del clima aziendale e la realizzazione di azioni volte ad aumentare la motivazione del personale e l'allineamento dei comportamenti individuali alle strategie d'impresa. Cura l'organizzazione del lavoro adeguandola all'adozione di innovazioni tecnologiche. Coordina gli interventi atti a migliorare la sicurezza negli ambienti di lavoro.

SISTEMI INFORMATIVI (Marzotto SpA)

Garantisce la pianificazione, il controllo e lo sviluppo del sistema ICT aziendale in base agli obiettivi di lungo termine, monitorando costantemente gli sviluppi nelle tecnologie ICT per proporre innovazioni nell'organizzazione a favore della competitività aziendale. È responsabile dell'analisi dei fabbisogni, dell'implementazione delle procedure informatiche e del supporto alle varie unità aziendali. Propone e definisce gli obiettivi per lo sviluppo e per l'aggiornamento dei sistemi informativi aziendali e, dopo la sua approvazione, ne assicura la realizzazione. Contribuisce allo sviluppo di particolari procedure aziendali fornendo supporto specialistico. Assicura la gestione e lo sviluppo professionale del personale dell'area; definisce, realizza e controlla il budget.

ACQUISTI (Marzotto SpA)

Sovrintende, con specifico riferimento ai beni e servizi "non inventory", alle attività inerenti gli acquisti di

macchinari, opere ed impianti e altri materiali, con espressa esclusione delle materie prime Stabilisce le strategie e le politiche di acquisto. Controlla che vengano rispettati i tempi, le quantità di consegna e che i prodotti/servizi possiedano le caratteristiche richieste. Elabora il piano degli acquisti dei materiali, dei beni e dei servizi e ne assicura la realizzazione. Assicura la continua ricerca e selezione delle fonti di approvvigionamento più convenienti e la valutazione economica e qualitativa delle offerte. È responsabile delle trattative sui prezzi, sulle condizioni di pagamento, la ripartizione tra i vari fornitori e gli eventuali solleciti o penali. Sviluppa metodologie di valutazione dei fornitori e segue l'andamento dei prezzi e delle disponibilità del mercato informandone la Direzione. Collabora con le vendite nell'analisi di fattibilità dei tempi di consegna dei prodotti. Amministra il flusso dei materiali e dei prodotti, controlla la movimentazione dei materiali e dei prodotti all'interno e all'esterno dell'azienda. Per ciò che concerne il patrimonio immobiliare, controllo i costi relativi al "facility management" (e.g. fatture per acqua, elettricità, riscaldamento); decide ed acquista alle migliori condizioni di mercato e nel rispetto delle procedure e delle deleghe definite, l'energia elettrica ed il gas scegliendo i fornitori migliori (individuati secondo i criteri di affidabilità e professionalità e sulla base delle condizioni di servizio ed economiche contenute nella proposta).

INTERNAL AUDITING (Marzotto SpA)

Garantisce un costante e sistematico monitoraggio del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, inteso come processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali, al fine di verificarne l'adeguatezza e l'effettiva operatività rispetto agli obiettivi del Gruppo, fornendo al CdA e al Vertice aziendale gli strumenti per le necessarie valutazioni. La funzione si occupa inoltre delle principali tematiche di compliance non attribuite formalmente ad altre strutture interne, quale funzione di controllo di secondo livello.

PATRIMONIO IMMOBILIARE (Marzotto SpA)

Si occupa della gestione delle operazioni immobiliari (compravendita e locazione), nonché della gestione amministrativa e della catalogazione di terreni, fabbricati o in genere proprietà immobiliari, civili e commerciali di proprietà dell'azienda o affittati. È responsabile, inoltre, delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare.

Verifica dal punto di vista formale tutte le proposte di nuovi contratti di locazione. Gestisce inoltre gli accessi ai vari edifici.

LOGISTICS E TRASPORTI (Marzotto SpA)

È responsabile della direzione e coordinamento delle attività logistiche nonché degli adempimenti ad esse correlati, svolte presso la piattaforma logistica di Piovene Rocchette, gestendo spedizioni, arrivi, stoccaggio e distribuzione di merci e materiali.

SALUTE E SICUREZZA

In materia di **salute e sicurezza sul lavoro** (di seguito, in breve, anche "SSL"), ogni Unità Organizzativa, si è dotata di una Funzione conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre - e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

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

- 1) il datore di lavoro;
- 2) i dirigenti;
- 3) i preposti;
- 4) il servizio di prevenzione e protezione;
- 5) gli addetti al primo soccorso;
- 6) gli addetti alla prevenzione degli incendi;

- 7) i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- 8) il medico competente;
- 9) i lavoratori;
- 10) i soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, ossia: a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione; b) i fabbricanti ed i fornitori; c) i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti; d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati in materia di SSL sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con particolare riferimento alle figure specifiche operanti in tale ambito: a tale proposito, la Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori, anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle attività stesse, con particolare riguardo ai compiti del RSPP, dell'ASPP (ove nominato), del RLS, degli APS, degli API, del medico competente.

COMMERCIALE

Sovrintende a tutte le attività, ivi incluse quelle amministrative, legate alla vendita dei prodotti, fra cui: definizione dei listini di vendita, gestione dei rapporti con i clienti e delle trattative commerciali, partecipazione ad eventi fieristici, gestione degli agenti ed intermediari commerciali. La funzione commerciale è tipicamente suddivisa in aree geografiche di competenza la cui responsabilità, sotto il coordinamento della struttura centrale, è assegnata a Responsabili/Area Manager.

PRODOTTO

È responsabile della definizione delle linee di sviluppo, innovazione e creatività relative ai prodotti, nonché del disegno tessile degli stessi.

PROGRAMMAZIONE e ACQUISTI MATERIA PRIMA

È responsabile delle attività legate alla pianificazione della produzione e, sulla base dei fabbisogni produttivi determinati anche in relazione agli ordini ricevuti dai clienti, dell'acquisto delle materie prime e semilavorati, nonché delle attività amministrative correlate, necessarie per il ciclo produttivo. In tale ambito coordina e gestisce le attività legate processo di acquisto, fra cui: coordinamento delle attività di qualifica dei fornitori, gestione dei rapporti e conduzione delle trattative con i broker locali specializzati nel commercio di lana, preparazione e invio ai fornitori della c.d. "lista tipi" contenente il codice e le caratteristiche tecniche dei prodotti desiderati, definizione degli ordini di acquisto, selezione e gestione dei rapporti con i fornitori di semilavorati, supervisione delle attività legate ai controlli quali/quantitativi della merce in ingresso, gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (e.g. Agenzia delle Dogane) finalizzati all'ottenimento di autorizzazioni, permessi e licenze.

CONTROLLO QUALITÀ

Dirige e coordina le attività relative al controllo di qualità e conformità dei prodotti (ivi incluse la materie prime/semilavorati consegnati dai fornitori), anche per mezzo del laboratorio interno. Gestisce inoltre i rapporti con i laboratori privati cui sono affidati test sui prodotti della Società, nonché i rapporti con eventuali ispettori inviati dai clienti in sede di audit. Sovrintende le attività di audit effettuate dagli enti certificatori esterni per il mantenimento/ottenimento delle certificazioni di prodotto o relative al processo produttivo (e.g. EcoTex, Ecolabel) e gestisce i rapporti con quest'ultimi.

PRODUZIONE

Sovrintende la gestione delle diverse fasi di lavorazione del ciclo produttivo e delle relative attività di dettaglio (e.g. orditura, incollatura, incorsatura, tessitura, etc.) ad esse correlate. È responsabile della gestione degli stabilimenti ed impianti produttivi, nonché delle attività manutentive relative a quest'ultimi.

3. Il Modello di Organizzazione e Gestione di Marzotto Wool

3.1 Funzione del Modello di Organizzazione e Gestione di Marzotto Wool

Il Modello di Organizzazione e Gestione di Marzotto Wool (di seguito, in breve, anche "Modello") è stato definito e predisposto tenendo in particolare considerazione l'interazione tra il Sistema di Controllo Interno e i processi aziendali esistenti all'interno della Società con la disciplina e le previsioni proprie del Decreto 231.

Il presente Modello perfeziona e integra il complesso di norme di condotta, principi, policy e procedure della Società, nonché tutti gli strumenti organizzativi e controlli interni esistenti, con l'attuazione di prescrizioni che rispondano alle finalità del Decreto 231 allo scopo specifico di prevenire la commissione dei reati ivi contemplati.

Tale obiettivo è conseguito mediante l'individuazione delle attività sensibili, la costruzione di un sistema organico e strutturato di procedure e l'adozione di un adeguato Sistema di Controllo Interno. Il Modello di Marzotto Wool si prefigge di:

- rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di Marzotto Wool che la commissione di un reato (o anche il tentativo) - anche se effettuata a vantaggio o nell'interesse della Società - rappresenta una violazione del Modello e dei principi e disposizioni, ivi espressi, e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei confronti dell'autore del reato, ma anche nei confronti di Marzotto Wool;
- individuare i comportamenti che sono condannati da Marzotto Wool, in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di legge, alle norme e regole di condotta cui la Società intende ispirarsi e attenersi nella conduzione della propria attività aziendale;
- monitorare i settori di attività e i relativi rischi reato, definendo l'intervento tempestivo per prevenire e impedire la commissione dei reati stessi.

Al fine di definire il Modello e prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto 231 sono state poste in essere le seguenti attività:

- revisione e aggiornamento del Codice Etico⁶ contenente i principi etici del Gruppo Marzotto, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e di Gestione;
- identificazione delle aree a rischio di commissione di reati ai sensi del Decreto 231, attraverso un'approfondita analisi delle attività svolte, delle procedure e controlli esistenti, della prassi e dei livelli autorizzativi (cd. "Risk Assessment");
- individuazione dei rischi potenziali e delle possibili modalità di commissione dei reati nell'interesse o a vantaggio di Marzotto Wool;
- valutazione del Sistema di Controllo Interno ai fini del relativo aggiornamento in modo da garantire:
 - l'esistenza di procedure formalizzate;
 - l'esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi formalizzati e coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
 - l'attuazione l'osservanza del principio di separazione delle funzioni;
 - la verificabilità *ex post*, la trasparenza e la congruenza dei comportamenti aziendali e della documentazione relativa a ciascuna operazione/attività/transazione;
 - l'esistenza di adeguati meccanismi specifici di controllo e di monitoraggio;

⁶ Il Codice Etico costituisce l'allegato 2 al presente Modello.

- identificazione dell'Organismo di Vigilanza, al quale sono stati attribuiti i compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e conferiti poteri tali da garantirne la piena ed efficace operatività, sia in termini di autonomia che di mezzi a disposizione;
- definizione dei flussi informativi e di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da parte del medesimo organo;
- definizione, in ossequio alle prescrizioni del Decreto 231, di uno specifico sistema disciplinare da applicarsi in caso di violazione del Modello;
- formalizzazione del Documento di Sintesi del Modello, articolato secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, nonché adattato alla realtà aziendale;
- previsione di un'attività di diffusione, sensibilizzazione e formazione, a tutti i livelli aziendali, nonché nei confronti di quanti operano in nome e per conto di Marzotto Wool, sulle regole comportamentali previste nel Modello, nonché sui processi e procedure interne atte a governare, prevenire e controllare le attività a rischio e sull'adesione alle stesse.

3.2 Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione di Marzotto Wool

Il Modello è integrato, oltre che dai principi e disposizioni contenuti nel Codice Etico, dall'insieme dei processi, regole, procedure e sistemi già applicati all'interno di Marzotto Wool.

In particolare, ai fini del presente Modello di Organizzazione e Gestione, si richiamano espressamente e integralmente tutti gli strumenti già operanti in Marzotto Wool (ivi incluse eventuali procedure e norme di comportamento adottate in funzione dell'implementazione e del rispetto di normative) e in conformità alle indicazioni del Gruppo cui la Società appartiene. Tali strumenti costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello.

Il presente Modello è costituito da:

- una "Parte Generale";
- più "Parti Speciali".

Nella "Parte Generale", dopo avere illustrato i contenuti ed i presupposti del Decreto 231, nonché la funzione del Modello di Marzotto Wool, sono delineate le sue componenti, ossia:

- l'Organismo di Vigilanza, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- il Codice Etico, costituente la base del Sistema di Controllo Interno di del Gruppo Marzotto;
- il sistema organizzativo, perfezionato in relazione all'attribuzione delle responsabilità in coerenza con l'esercizio di poteri e funzioni, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, e con la previsione di idonei principi di controllo;
- il sistema di procure e deleghe, assegnate in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con le adeguate soglie di approvazione di spesa;
- le procedure manuali e informatiche, atte a regolamentare lo svolgimento delle attività e i relativi controlli, a garantire la separazione delle funzioni e dei compiti tra coloro che svolgono attività essenziali in un processo a rischio, nonché a salvaguardare i principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale;
- il sistema di controllo di gestione, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare, tramite il monitoraggio di adeguati indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato;
- il sistema disciplinare, per la violazione delle norme del Codice Etico e delle norme definite internamente dalla Società;
- la comunicazione e formazione del personale sugli aspetti del Modello.

Come evidenziato in precedenza, la predisposizione del presente Modello ha preso avvio dall'individuazione delle attività poste in essere dalla Società e dalla conseguente identificazione dei processi e delle attività aziendali "sensibili" per la realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

In ragione dello specifico oggetto sociale di Marzotto Wool, si è ritenuto di incentrare maggiormente l'attenzione sui rischi di commissione dei seguenti reati:

- *reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);*
- *reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);*
- *delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)*
- *reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori bollati e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001);*
- *delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001);*
- *reati societari, inclusa la corruzione tra privati (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001);*
- *reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001);*
- *reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);*
- *reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);*
- *violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001);*
- *induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);*
- *reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001);*
- *impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001);*
- *reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);*
- *reati di contrabbando (art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001);*
- *reati transnazionali (art. 10 Legge 16 Marzo 2006, n. 146).*

Relativamente agli altri reati e illeciti previsti dal Decreto, si è ritenuto che le specifiche attività svolte dalla Società non presentino profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Nondimeno, si ritiene che il Codice Etico definisce norme comportamentali idonee anche alla prevenzione di questi reati.

Le "Parti Speciali" sono definite in relazione alle attività aziendali "sensibili" per la realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto ritenuti maggiormente rilevanti per la Società. Obiettivo primario di ciascuna Parte Speciale è richiamare l'obbligo per i destinatari individuati di adottare appropriati principi di comportamento e di applicare specifici presidi di controllo, al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto 231 e individuati come astrattamente rilevanti sulla base della struttura organizzativa e delle attività aziendali svolte.

In particolare, per ciascuna Parte Speciale, sono indicati:

- le attività aziendali "sensibili" rilevanti e le fattispecie di reato potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività in oggetto;
- gli "esponenti aziendali" (organi sociali, dipendenti e collaboratori della Società) coinvolti nell'ambito delle attività aziendali "sensibili" rilevanti individuate;
- i principi di comportamento da adottare in relazione alle attività aziendali "sensibili" individuate;
- i presidi di controllo da applicare in relazione alle attività aziendali "sensibili" individuate.

Si riportano, di seguito, le "attività sensibili" individuate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Riferimento – Parte Speciale	Attività sensibili
A - Rapporti con la Pubblica Amministrazione	- Gestione dei rapporti con la PA in occasione di adempimenti e visite ispettive - Gestione dei rapporti con la PA per la richiesta e gestione di Autorizzazioni, Permessi e Licenze - Gestione dei rapporti con la PA per la richiesta e gestione di finanziamenti pubblici* - Gestione dei Contenziosi e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria*
B - Amministrazione, Finanza e Controllo	- Tenuta della contabilità e predisposizione del bilancio* - Gestione dei flussi monetari e finanziari* - Gestione dei rapporti infragruppo* - Gestione dei Rapporti con gli Organi di Controllo (Società di Revisione)* - Gestione delle operazioni societarie (e/o straordinarie)*
C - Gestione del personale	- Selezione, assunzione e gestione del personale* - Gestione amministrativa del personale* - Gestione dei rimborsi spesa e dei benefit* - Gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali*
D - Acquisto di beni e servizi	- Approvvigionamento di beni e servizi** - Gestione di consulenze e incarichi professionali
E - Sviluppo, produzione e commercializzazione del prodotto	- Gestione delle attività di vendita - Gestione dei rapporti con gli agenti ed intermediari commerciali - Gestione del controllo di qualità e conformità dei prodotti - Gestione dei rapporti con gli Enti Certificatori - Gestione di marchi e brevetti o diritti di proprietà intellettuale*
F - Gestione dei Sistemi Informativi	- Gestione dei sistemi informativi*
G - Parte Speciale Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro	- Gestione delle attività relative allo svolgimento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
H - Parte Speciale Reati Ambientali	- Gestione delle attività relative allo svolgimento degli adempimenti in materia ambientale

*Attività svolte *in service* dalla Capogruppo Marzotto SpA

** Attività svolte in parte dalla Capogruppo ed in parte dalle società controllate sotto la supervisione ed il coordinamento dell'Ufficio Acquisti di Marzotto SpA.

In relazione all'esecuzione delle singole attività sensibili sopra elencate, i soggetti coinvolti devono inderogabilmente:

- rispettare il principio della **segregazione dei compiti** tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- rispettare la **normativa aziendale** (es. procedure e policy aziendali);
- rispettare il **sistema dei poteri** in vigore, in linea con le responsabilità organizzative assegnate;
- garantire la **tracciabilità** e verificabilità ex post volta ad assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati;
- rispettare i **principi di comportamento e presidi di controllo specifici**, previsti dalle Parti Speciali del

Modello e dal Codice Etico della Società.

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto 231, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello con nuove Parti Speciali. Il Modello di Organizzazione e Gestione di Marzotto Wool è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società, nella cui competenza rientrano le modifiche ed integrazioni del presente Modello stesso. Pertanto, previa deliberazione, il Consiglio di Amministrazione potrà, in qualunque momento, modificare - in tutto od in parte - il presente Modello per adeguarlo a nuove disposizioni di legge o in seguito ad un processo di riorganizzazione della struttura aziendale.

3.3 Attività propedeutiche alla definizione del Modello

Marzotto Wool ha ritenuto essenziale e conforme alla propria politica aziendale adottare un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231, affinché tutti coloro che operano all'interno della Società osservino, nello svolgimento delle proprie attività e prestazioni, comportamenti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231.

Nella costruzione del proprio Modello, la Società si è basata, oltre che sulle prescrizioni del Decreto 231, sulle Linee Guida di Confindustria, redatte sulla base delle osservazioni formulate dal Ministero della Giustizia, che contengono indicazioni specifiche e concrete per l'adozione e per l'attuazione dei modelli. Le associazioni di categoria non hanno, finora, emanato linee guida specifiche per le aziende operanti nel settore nel quale la Società svolge la propria attività.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società è stato approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione di Marzotto Wool, in ossequio all'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto 231, in data 24 marzo 2016 e successivamente aggiornato con delibera del 13 dicembre 2018.

Contestualmente all'approvazione e adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, in conformità a quanto previsto dal Decreto 231.

Nei mesi precedenti l'adozione del Modello, è stato costituito un Gruppo di Lavoro, composto da risorse Marzotto e supportato da consulenti provenienti da una primaria società di consulenza con specifiche competenze per le materie rilevanti e oggetto della normativa di riferimento, che ha avuto come scopo lo svolgimento di attività di mappatura delle aree a rischio, nonché di identificazione e valutazione dei rischi e del Sistema di Controllo Interno; sulla base dei relativi risultati, la Società ha redatto il proprio Modello.

Le attività di risk assessment svolte dal suddetto Gruppo di Lavoro (inclusa la mappatura delle aree a rischio, c.d. "Risk Assessment") sono state effettuate sia attraverso l'analisi della documentazione aziendale disponibile, sia tramite lo svolgimento di numerose interviste al personale della Società.

Come descritto nel precedente paragrafo 3.1 (Funzione del Modello di Organizzazione e Gestione di Marzotto Wool), l'aggiornamento del sistema di gestione dei rischi si è articolato in alcune fasi principali:

- l'inventariazione degli ambiti aziendali a rischio;
- l'identificazione ed analisi dei rischi;
- la progettazione dell'integrazione/aggiornamento del Sistema di Controllo Interno.

Le suddette fasi principali hanno compreso le seguenti attività:

- l'identificazione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231 astrattamente applicabili e rilevanti per Marzotto Wool;
- la mappatura delle aree aziendali a rischio, con indicazione delle relative attività sensibili;
- l'analisi della storia dell'ente, con particolare attenzione a fatti potenzialmente riconducibili alle fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231;
- la definizione delle principali potenziali modalità di realizzazione dei reati astrattamente applicabili e rilevanti per la Società;
- l'identificazione, per ciascuna area a rischio, dei principali fattori di rischio, nonché la rilevazione, l'analisi e la valutazione dell'adeguatezza dei controlli aziendali esistenti;

- l'identificazione dei punti di miglioramento nel Sistema di Controllo Interno ai fini dell'adozione del progetto di adeguamento del Sistema di Controllo Interno al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.

3.3.1 La mappatura delle aree a rischio e l'identificazione dei principali fattori di rischio

L'individuazione delle aree a rischio ha rappresentato un'attività fondamentale per la costruzione del Modello di Marzotto Wool.

Tale attività è stata effettuata analizzando il contesto aziendale, sia sotto il profilo della struttura organizzativa che dell'operatività aziendale, per evidenziare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero verificarsi eventi pregiudizievoli per i reati contemplati dal Decreto 231.

In particolare, dall'analisi dei suddetti elementi è stato possibile:

- a) identificare le fattispecie di reato astrattamente applicabili e rilevanti per la Società;
- b) effettuare una ricognizione delle aree aziendali a rischio nell'ambito delle quali potrebbero essere astrattamente commessi (o tentati), autonomamente o in concorso con terzi, i reati previsti dal Decreto 231.

Nell'ambito di ciascuna area a rischio sono state individuate nel dettaglio le "attività sensibili", ossia quelle attività rispetto cui è connesso - direttamente o indirettamente - il rischio potenziale di commissione dei reati, nonché le relative Unità Organizzative coinvolte.

Per ciascuna area a rischio, si è provveduto ad identificare quelle che potrebbero essere astrattamente considerate come le principali potenziali modalità di realizzazione dei reati precedentemente presi in considerazione.

Appare opportuno rilevare che nello svolgimento delle attività di mappatura delle aree a rischio, in conformità a quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, il Gruppo di Lavoro ha tenuto conto, in via prioritaria, degli episodi che hanno interessato la vita della Società (c.d. "analisi storica").

Con riferimento alle tipologie di reati, alla mappatura delle attività sensibili e ai processi a rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto 231 e la gestione dei rapporti e dei processi a rischio, si rinvia alle Parti Speciali del presente Modello.

3.3.2 L'analisi del Sistema di Controllo Interno

A seguito della mappatura delle aree aziendali a rischio e dell'identificazione delle principali potenziali modalità di attuazione dei reati nelle diverse Unità Organizzative, sono stati individuati i principali fattori di rischio che potrebbero favorire la commissione dei reati astrattamente applicabili e rilevanti per la Società ed è stata effettuata la relativa analisi del Sistema di Controllo Interno, per verificarne l'adeguatezza ai fini di prevenzione dei reati rilevanti.

Il Gruppo di Lavoro ha quindi provveduto alla rilevazione ed all'analisi dei controlli aziendali esistenti - c.d. "*as is analysis*" - e alla successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di suggerimenti per i relativi piani di azione - c.d. "*gap analysis*".

L'analisi del Sistema di Controllo Interno è stata effettuata per verificare in particolare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di regole e procedure già in essere per la regolamentazione dello svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di tracciabilità degli atti, di oggettivazione del processo decisionale e previsione di adeguati punti di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività "critiche" in relazione al Decreto 231;

- la tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi

L'analisi e la valutazione del Sistema di Controllo Interno sono state espressamente mirate ai fini del Decreto 231 ed è stata quindi predisposta una descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi, esistenti all'interno di Marzotto Wool, nel dettaglio delle singole componenti del sistema, tenendo in specifica considerazione la presenza e le caratteristiche dei controlli preventivi ("protocolli") identificati dalle Linee Guida di Confindustria per ciascuna fattispecie di reato.

4. L'Organismo di Vigilanza

4.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In ossequio a quanto disposto dall'art. 6, comma 1, del Decreto 231, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione, di curarne l'aggiornamento ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza di Marzotto Wool risponde, in conformità a quanto statuito dal Decreto 231 e previsto dalle Linee Guida di Confindustria, ai requisiti di:

- **autonomia e indipendenza**, in quanto:
 - le attività di controllo poste in essere dall'OdV non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni di Marzotto Wool;
 - riporta direttamente ai vertici aziendali, ossia al Consiglio di Amministrazione, con la possibilità di riferire direttamente ai Soci e ai Sindaci (se nominati);
 - allo stesso non sono stati attribuiti compiti operativi, né partecipa a decisioni e attività operative al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio;
 - è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
 - le regole di funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza vengono definite e adottate dallo stesso organismo;
- **professionalità**, potendo fare affidamento su un bagaglio di competenze sia sotto il profilo dell'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, sia sotto il profilo delle competenze giuridiche, in particolare di tipo penalistico. A tal fine l'Organismo di Vigilanza ha altresì la facoltà di avvalersi delle funzioni aziendali e delle risorse interne, nonché di consulenti esterni;
- **continuità di azione**, in quanto l'Organismo di Vigilanza costituisce un organismo ad hoc dedicato esclusivamente alle attività di vigilanza sul funzionamento e osservanza del Modello;
- **onorabilità e assenza di conflitti di interessi**, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione valuta la permanenza dei suddetti requisiti e condizioni di operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano i requisiti soggettivi di onorabilità e di competenza e non siano in situazioni di conflitto di interessi al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza.

4.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza e nomina

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") è preposto.

Marzotto Wool ha optato per una composizione monocratica dell'Organismo di Vigilanza.

Spetta al Consiglio di Amministrazione determinare in ogni caso il numero dei membri, la durata in carica, l'autorità e i poteri, le responsabilità e i doveri dell'Organismo di Vigilanza in ossequio a quanto di seguito previsto, nonché definire i requisiti di eleggibilità per i componenti dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata di 3 esercizi o per il minor periodo di tempo stabilito al momento della nomina, comunque non inferiore a 1 esercizio. Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di prevedere che l'Organismo di Vigilanza resti in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato nel rispetto del periodo minimo di durata sopra previsto.

Al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso spettante ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza presenta formalmente le proprie necessità in relazione alla dotazione di risorse finanziarie di cui dovrebbe disporre al fine di poter correttamente adempiere allo svolgimento dei propri compiti. In virtù delle esigenze espresse, il Consiglio di Amministrazione garantisce l'assegnazione di un *budget* di spesa che permetta all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

4.3 Cessazione dalla carica

La cessazione della carica per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'Organismo di Vigilanza viene ricostituito. La cessazione dalla carica potrà altresì avvenire per rinuncia, decadenza, revoca o morte. L'Organismo di Vigilanza che rinuncia all'incarico è tenuto a darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione e, se plurisoggettivo, all'Organismo di Vigilanza stesso affinché si provveda alla loro tempestiva sostituzione.

L'Organismo di Vigilanza o, qualora ne venisse in futuro adottata la forma plurisoggettiva i relativi membri decadrà dalla carica in caso di sopravvenuta mancanza dei requisiti per assumere la carica (ad esempio, interdizione, inabilità, fallimento, condanna ad una pena che comporta l'interdizione dai pubblici uffici o in caso siano giudicati colpevoli dei reati previsti dal Decreto 231 e, in genere, in caso di incapacità e incompatibilità, perdita dei requisiti, etc.).

L'Organismo di Vigilanza o, qualora ne venisse in futuro adottata la forma plurisoggettiva i relativi membri può essere revocato per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale (se nominato). A titolo esemplificativo, ricorre una giusta causa in caso di inosservanza degli obblighi previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza o, se plurisoggettivo, di ciascun membro dello stesso, di esistenza di un conflitto di interesse, di impossibilità di effettuazione delle attività di membro dell'Organismo di Vigilanza, etc. Inoltre, il termine dell'eventuale rapporto lavorativo tra il membro dell'Organismo di Vigilanza e la Società comporta normalmente la revoca dall'incarico del soggetto dimissionario. La revoca dalla carica di un membro dell'Organismo di Vigilanza può essere richiesta al Consiglio di Amministrazione dallo stesso Organismo di Vigilanza, motivando la richiesta.

Nell'ipotesi di un Organo di Vigilanza in forma plurisoggettiva, in caso di rinuncia, decadenza, revoca o morte il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sostituzione del membro dell'Organismo di Vigilanza cessato dalla carica, sentito il Collegio Sindacale (se nominato). I membri così nominati restano in carica per il periodo di durata residuo dell'Organismo di Vigilanza.

4.4 Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto disposto dall'art. 6, I comma del Decreto 231, all'OdV di Marzotto Wool è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento. In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- **verifica e vigilanza** sul Modello, ossia:
 - verificare l'adeguatezza del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;

- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- effettuare analisi in merito al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- **aggiornamento** del Modello, ossia:
 - attivarsi affinché la Società curi l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle unità organizzative aziendali eventualmente competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia;
- **informazione e formazione** sul Modello, ossia:
 - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, anche "Destinatari");
 - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
 - valutare le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle unità organizzative o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- **gestione dei flussi informativi** da e verso l'OdV, ossia:
 - assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
 - informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati e alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
 - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi;
- **attività di follow-up**, ossia verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, unità organizzative, gli archivi e i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'OdV riferisce in merito alle violazioni del Modello riscontrate in vista dell'adozione delle relative sanzioni e, al verificarsi di casi che evidenziano gravi criticità del Modello, presenta proposte di

modifiche o integrazioni.

L'Organismo di Vigilanza dovrà predisporre, per l'organo dirigente, una relazione informativa, su base annuale, sull'attività di vigilanza svolta e sull'esito di tale attività e sull'attuazione del Modello di Marzotto Wool; tale relazione dovrà essere trasmessa al Consiglio di Amministrazione.

Le attività dell'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendali, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza a carico del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza e del suo intervento, essendo comunque il Consiglio di Amministrazione responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

4.5 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

a) che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute e alla sicurezza sul lavoro;
- qualsiasi scostamento rilevante riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
- malfunzionamenti connessi ai presidi ambientali in uso per le attività sensibili (i.e. gestione dei rifiuti, scarichi idrici, emissioni in atmosfera ed inquinamento del suolo)

b) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- i report preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili interni nominati;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
- gli aggiornamenti del sistema di deleghe e poteri;
- le eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;

- i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa, nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
- con particolare riferimento alle attività aziendali che, nell'ambito delle mappature di risk assessment, sono state ritenute "sensibili" con specifico riguardo al delitto di autoriciclaggio, a titolo non esaustivo:
 - operazioni straordinarie in essere e/o concluse, con espressa indicazione di tipologia, valore economico e motivazione dell'operazione;
 - eventuali operazioni infragruppo che per loro natura, importo, motivazione economica, etc. risultano essere straordinarie, non ricorrenti, particolari;
 - eventuali anomalie relative ad operazioni in contanti;
 - eventuali operazioni inusuali non riconducibili all'attività aziendale compiute da parte di soci, amministratori o dipendenti su conti correnti intestati alla Società;
 - eventuali operazioni frequenti e/o di significativo ammontare su conti correnti indicati come a lungo tempo inattivi o poco movimentati;
 - eventuali investimenti in strumenti finanziari effettuati a prezzi sensibilmente differenti rispetto ai correnti valori di mercato;
 - la reportistica periodica relativa a correnti per lungo tempo inattivi o poco movimentati;
 - la reportistica periodica relativa ad operazioni in contanti (ivi compresi versamenti e prelevamenti) di significativo ammontare;
 - la reportistica periodica inviata all'Agenzia delle Entrate relativamente ad operazioni con paesi Black List;
 - la reportistica periodica relativa ad operazioni di investimento a medio-lungo termine in strumenti finanziari;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;
- la documentazione a supporto dei sopralluoghi svolti dalle autorità competente/segnalazioni/sanzioni comminate in materia ambientale nonché l'esito di controlli periodici interni condotti per la verifica del rispetto di procedure interne e di prescrizioni della Autorità;
- il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
- gli incarichi conferiti alla Società di Revisione;
- le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale (se nominato) e della Società di Revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- i risultati dei test individuali finalizzati a riscontrare gli aspetti etici della prestazione lavorativa.

Il personale e tutti coloro che operano in nome e per conto di Marzotto Wool che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati all'interno della Società o a pratiche non in linea con le norme di comportamento e i principi del Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza. Tali segnalazioni, delle quali deve essere garantita la riservatezza, potranno essere trasmesse tramite posta interna ovvero posta elettronica al seguente indirizzo: ODV_Wool@marzottowool.it, ovvero al numero di telefono che verrà allo scopo eventualmente indicato. In proposito, si rammenta che i prestatori di lavoro hanno comunque il dovere di diligenza e l'obbligo di fedeltà al datore di lavoro ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e, pertanto, il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza hanno lo scopo di agevolarne e migliorarne le attività di pianificazione dei controlli e non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati: è, quindi, rimesso alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza stabilire in quali casi attivarsi.

L'attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle strutture/Unità Organizzative aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Gli incontri tra gli organi devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere archiviate e conservate presso apposito luogo indicato dall'Organismo di Vigilanza.

4.6 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha la responsabilità di redigere un proprio documento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno vengono disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV.

5. Whistleblowing

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è considerato strumento fondamentale per l'applicazione del sistema di prevenzione dei rischi di reato. Marzotto Wool Manufacturing, 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 di Organizzazione, Gestione e Controllo ivi compreso il Codice Etico.

Pertanto, ai sensi dell'art. 6 , comma 2-bis del D. Lgs 231/2001, Marzotto Wool Manufacturing:

- 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 Organizzazione e Gestione, 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 di Organizzazione, Gestione e Controllo 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 dal Consiglio di Amministrazione della Società. Il Referente Whistleblowing può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica mwmwhistleblowing@legalmail.it o tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Marzotto Wool Manufacturing 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 di Organizzazione, Gestione e Controllo 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 ~~espone~~ Marzotto Wool Manufacturing 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 di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o del Codice Etico, Marzotto Wool

Manufacturing, 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 al capitolo 12 del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

La procedura di Whistleblowing adottata da Marzotto Wool Manufacturing viene allegata sub 3 al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 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. Marzotto Wool Manufacturing 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.

6. Codice Etico

6.1 Relazione tra il Modello di Organizzazione e Gestione e il Codice Etico

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione e attuazione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231. La Capogruppo Marzotto SpA ha pertanto rivisto e aggiornato il proprio Codice Etico con riferimento ai reati contemplati dal Decreto 231.

Il Modello e il Codice Etico sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme adottate dalla Società al fine di promuovere gli alti principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza in cui la Società crede e intende uniformare la propria attività.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, tramite l'implementazione di regole, processi e procedure specifici, la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 e in generale dalle norme di legge.

Il Codice Etico del Gruppo Marzotto è uno strumento di portata generale che stabilisce i comportamenti che il Gruppo Marzotto intende rispettare e far rispettare nello svolgimento dell'attività aziendale a tutela della sua reputazione e immagine nel mercato, nonché promuovere e diffondere. Nel Codice Etico, a cui si rinvia per esigenze di sintesi, sono quindi illustrati i principi etici fondamentali per Marzotto SpA e le società controllate - ivi inclusa Marzotto Wool-, nonché le norme di condotta a presidio di tutte le attività aziendali, che mirano ad evitare la commissione di fattispecie di reato - previste e non dal Decreto - nonché condotte non in linea con le aspettative etiche della Società.

6.2 Finalità del Codice Etico

Il Codice Etico esprime il "contratto sociale ideale" dell'impresa con i propri *stakeholder* e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse. Esso è l'insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità dell'organizzazione nei confronti dei suoi interlocutori; contiene altresì principi e linee guida di comportamento su eventuali aree a rischio etico.

Il Codice Etico è, inoltre, uno degli elementi fondamentali che costituisce il Modello di Organizzazione e Gestione finalizzato alla prevenzione dei rischi-reato connessi all'applicazione del D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

7. Il Sistema Organizzativo

7.1 L'assetto organizzativo di Marzotto Wool

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile di tutta l'organizzazione, al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La struttura organizzativa aziendale è improntata in modo da definire in maniera precisa le competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità ed è articolata in Unità Organizzative.

7.2 Definizione della struttura aziendale e distribuzione dei compiti

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha messo a punto un prospetto nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa (Organigramma).

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le Unità Organizzative (Unità di Business/Funzioni/Direzioni aziendali) in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica e funzionale dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'Organigramma aziendale ed eventuali ulteriori documenti di dettaglio, che specificano precisamente la struttura organizzativa, sono predisposti e aggiornati dalla Direzione Risorse Umane sulla base del disegno organizzativo definito dall'Alta Direzione e sono, da parte del medesimo ente, oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. I documenti indicati vengono resi disponibili ai Direttori delle relative Funzioni.

Per ogni Unità Organizzativa sono formalmente definiti compiti e obiettivi.

L'attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità avviene nel rispetto del principio di separazione delle funzioni (*"Segregation of Duties"*) secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo ed in particolare secondo la logica per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente e controlla l'operazione.

In generale, l'attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi:

- i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma devono essere attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate.

8. Il sistema di deleghe e procure

8.1 I principi generali

Il Presidente, i Vice-Presidenti, l'Amministratore Delegato e i Consiglieri Delegati di Marzotto Wool, nei limiti delle relative competenze, e, al di fuori di esse, il Consiglio di Amministrazione, sono gli organi preposti a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

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

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

La Società, inoltre, istituisce un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti, tramite apposita informativa.

8.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in Marzotto Wool

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in Marzotto Wool ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha conferito formalmente all'Amministratore Delegato i poteri afferenti il coordinamento e la direzione dell'attività di gestione del business e degli aspetti amministrativi della Società, nonché il compimento diretto dei principali e più rilevanti atti sociali, in conformità a e nei limiti di quanto contenuto nei Piani strategici e nei Budget approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Le deleghe e le procure, quindi, previo vaglio della Direzione Risorse Umane sono formalizzate attraverso atti notarili. Le procure con maggior rilevanza esterna vengono poi registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese.

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, almeno, le seguenti indicazioni:

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

Il conferimento, la modifica e la revoca delle procure è oggetto di comunicazione, da parte della Direzione Affari Legali e Societari, a tutti i destinatari dei poteri e, più in generale, alle funzioni interessate.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente monitorato nel suo complesso; ove necessario, su richiesta della Direzione Risorse Umane, lo stesso viene aggiornato sotto il profilo legale dalla Direzione Affari Legali e Societari, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale e le esigenze della Società. Sono, inoltre, attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

9. Procedure manuali e informatiche

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la Società mette a punto un insieme di procedure, sia manuali che informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali.

In particolare, le procedure approntate dalla Società costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, può indicarsi, in estrema sintesi, che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. Essi costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e di compliance, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

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

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

Le procedure, oltre ad essere diffuse e pubblicizzate presso le Funzioni/Direzioni aziendali interessate attraverso specifica comunicazione e formazione, vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali a mezzo della pubblicazione sulla intranet aziendale.

10. Il controllo di gestione e i flussi finanziari

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

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole unità organizzative e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, la trasparenza, la documentabilità delle operazioni e l'approvazione da parte di personale autorizzato.

10.1 Fase di programmazione e definizione del budget

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

- la partecipazione di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, volta a garantire una adeguata segregazione delle funzioni e un costante monitoraggio di eventuali scostamenti;
- l'adozione di modalità corrette e omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti unità organizzative aziendali;
- l'adozione di eventuali piani correttivi concordati tra più soggetti al fine di identificare la migliore strategia correttiva.

Il processo di pianificazione strategica e definizione del budget è predisposto dal controllo di gestione; tale processo è formalizzato nei seguenti documenti, approvati dal Consiglio di Amministrazione:

- un Piano Strategico pluriennale;
- Budget, Revised Budget e Forecast.

10.2 Fase di consuntivazione

In tale fase, l'Ufficio Controllo di Gestione garantisce la costante verifica circa la coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

Le Unità Organizzative, infatti, attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori economici, provvedono con sistematicità a monitorare gli scostamenti in termini di costi e ricavi rispetto ai dati di budget, effettuando un'analisi delle relative cause e delle azioni correttive da apportare.

Qualora dalle analisi e/o richieste di autorizzazione emergano scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa non debitamente motivate, il Controllo di Gestione è tenuto ad informare immediatamente l'OdV.

11. Formazione - Comunicazione e Diffusione del Modello

11.1 La comunicazione e il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali (inclusi gli Amministratori, i Sindaci - se nominati - e la Società di Revisione) ed al Personale della Società mediante consegna di copia, eventualmente anche su supporto informatico o in via telematica, e affissione in luogo accessibile a tutti, così come previsto dall'art. 7, comma 1, L. n. 300/1970, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale; copia ne sarà consegnata anche ad ogni nuovo assunto. In particolare al Personale della Società sarà consegnata in via telematica copia integrale, comprensiva delle parti speciali, per quanto riguarda le Funzioni coinvolte, mentre per le restanti Funzioni la consegna avrà ad oggetto la presente parte generale, oltre alla parte speciale relativa alla sicurezza sul lavoro.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, il Codice Etico e la Parte Generale dello stesso sono resi disponibili sul sito internet della Società.

L'adozione del Modello è altresì comunicata e diffusa ai soggetti esterni con i quali la Società intrattiene rapporti, tra cui, tra gli altri, i fornitori, i partner commerciali, i collaboratori, gli agenti, i consulenti, ecc. L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte di detti soggetti, al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello, questi ultimi per quanto applicabili, risulta da idonea documentazione, quali - ad esempio - dichiarazioni di conoscenza e di adesione al Modello o specifiche clausole contrattuali.

Marzotto Wool non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione (quest'ultimo limitatamente agli eventuali aspetti, di volta in volta, applicabili).

11.2 La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità e controllo all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, e in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, mediante predisposizione di specifici Piani di formazione.

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

In particolare, i contenuti delle sessioni formative devono prevedere una parte relativa al Decreto 231 e alla responsabilità amministrativa degli enti (fonti normative, reati, sanzioni a carico delle persone fisiche e delle società ed esimente) e una parte specifica sul Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società (Principi di riferimento per l'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, Parte Generale e Parti Speciali del Modello).

Della proficua partecipazione ai corsi di formazione deve essere tenuta evidenza ed adeguata documentazione probatoria.

12. Sistema Disciplinare (ex D.Lgs. 231/01 art. 6, c. 2, lett. e)

12.1 Finalità del sistema disciplinare

La Società considera essenziale il rispetto del Modello. Pertanto, in ottemperanza all'art. 6, 2° comma, lettera e) del Decreto 231, Marzotto Wool adotta un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme previste dal Modello, poiché la violazione di tali norme e misure, imposte dalla Società ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231, lede il rapporto di fiducia instaurato con la stessa. Ai fini dell'applicazione da parte di Marzotto Wool delle sanzioni disciplinari ivi previste, l'instaurazione di eventuali procedimenti penali e il loro esito non sono necessari, poiché le norme e le misure previste nel Modello sono adottate da Marzotto Wool in piena autonomia, a prescindere dal reato che eventuali condotte possano determinare. In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Modello potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio della Società. Sono altresì sanzionati i tentativi e, in particolare, gli atti od omissioni in modo non equivoco diretti a violare le norme e le regole stabilite dalla Società, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

12.2 Sistema sanzionatorio nei confronti dei lavoratori subordinati

In conformità alla legislazione applicabile, la Società deve informare i propri dipendenti delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello di Organizzazione e Gestione, mediante le attività di informazione e formazione precedentemente descritte.

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto dalla Società al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del Decreto 231 costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni previste dal Titolo XVI del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro settore "Industria-Tessile", secondo quanto riportato e descritto nella sezione "Norme Disciplinari", e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, in seguito trascritti.

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro. Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali. Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro settore "Industria - Tessile" prevede infatti una varietà di sanzioni in grado di modulare, sulla base della gravità dell'infrazione, la sanzione da comminare. Costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico;
- il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Le suddette infrazioni disciplinari potranno essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;

- licenziamento.

Le sanzioni saranno comminate avuto riguardo della gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società sarà portata ad applicare i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello Organizzativo. Ugualmente, a mero titolo di esempio, la gestione in totale autonomia di un intero processo che comprenda non solo la fase autorizzativa, ma anche quella di contabilizzazione, dalla quale scaturisca (o possa scaturire) un rischio tra quelli elencati nella parte speciale del presente Modello, potrà portare, in seguito all'esaurimento del procedimento disciplinare, al licenziamento delle funzioni coinvolte nel rispetto di quanto previsto dal CCNL.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

All'Organismo di Vigilanza è demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare alla luce del Decreto 231. L'Organismo di Vigilanza deve altresì puntualmente indicare, nella propria relazione annuale periodica le possibili aree di miglioramento e sviluppo del presente sistema disciplinare, soprattutto alla luce degli sviluppi della normativa in materia.

12.3 Sanzioni nei confronti del personale dirigente

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, Marzotto Wool provvede ad irrogare le misure disciplinari più idonee. Peraltro, alla luce del più profondo vincolo fiduciario che, per sua stessa natura, lega la Società al personale dirigente, nonché in considerazione della maggiore esperienza di questi ultimi, le violazioni alle disposizioni del Modello in cui i dirigenti dovessero incorrere comporteranno soprattutto provvedimenti espulsivi, in quanto considerati maggiormente adeguati.

12.4 Misure nei confronti degli Amministratori

Alla notizia di violazione dei principi, delle disposizioni e regole di cui al Modello di Organizzazione e Gestione da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione 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'Organismo di Vigilanza, nella sua attività di informazione dovrà non solo relazionare in merito ai dettagli riguardanti la violazione, ma anche indicare e suggerire le opportune ulteriori indagini da effettuare nonché, qualora la violazione risultasse acclarata, le misure più idonee da adottare (ad esempio, la revoca dell'amministratore coinvolto).

12.5 Misure nei confronti dei Sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e regole di cui al Modello da parte dei membri del Collegio Sindacale (se nominato), l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, 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'Organismo di Vigilanza,

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 sindaco coinvolto).

12.6 Misure nei confronti dei Revisori

Alla notizia di violazione dei principi contenuti nel Codice Etico e delle disposizioni e regole di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (per quanto applicabili) da parte dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione 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'Organismo di Vigilanza, 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).

12.7 Misure nei confronti di altri destinatari

Il rispetto 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 Organizzazione e Gestione (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili) viene garantito tramite la previsione di specifiche clausole contrattuali.

Ogni violazione da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto della società o da parte degli altri destinatari delle norme del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili), o l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal Decreto 231 sarà non solo sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi che dovranno includere specifiche clausole contrattuali aventi ad oggetto le sanzioni applicabili in caso di inosservanza, per quanto di competenza, del Codice Etico e del Modello, ma anche attraverso le opportune azioni giudiziali di tutela della Società. A titolo esemplificativo, tali clausole potranno prevedere la facoltà di risoluzione del contratto da parte di Marzotto Wool, nei casi più gravi, o l'applicazione di penali, per le violazioni minori.

12.8 Ulteriori misure

Resta salva la facoltà della Società di avvalersi di tutti gli altri rimedi consentiti dalla legge, ivi inclusa la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Decreto 231 da parte di tutti i soggetti sopra elencati.

13. L'aggiornamento del Modello

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento e adeguamento del Modello e dei Protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), affinché i soggetti responsabili delle Unità Organizzative competenti apportino le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle unità organizzative eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative, sulla base del livello di rischio ritenuto accettabile.

Gli aggiornamenti e adeguamenti del Modello, inclusi i Protocolli ad esso connessi, sono comunicati dall'OdV mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail o pubblicate sul sito internet della Società o sulla rete intranet e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.