



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D. Lgs. 231/01**

N° revisione 01 in data 12.07.2024.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il: 12.07.2024

PARTE GENERALE

Parte Generale

1. La responsabilità amministrativa degli enti.	p. 07
1.1. Regime giuridico della responsabilità.	p. 07
1.2. La fattispecie normativa.	p. 07
1.2.1. Gli elementi positivi.	p. 07
1.2.2. Gli elementi negativi.	p. 08
1.3. Le sanzioni.	p. 08
1.4. I reati commessi all'estero.	p. 09
1.5. Il tentativo.	p. 09
1.6. Le vicende modificative della società.	p. 10
2. Abra Beta S.p.A.	p. 10
2.1. Attività.	p. 10
2.2. <i>Governance</i> .	p. 11
3. Il Modello di Abra Beta S.p.A.	p. 11
3.1. Funzione del Modello.	p. 11
3.2. Linee Guida.	p. 12
3.3. Rapporto fra Modello e Codice Etico.	p. 12
3.4. Principi ispiratori del Modello.	p. 13
3.5. Struttura del Modello.	p. 13
3.6. Realizzazione del Modello.	p. 13
3.7. Adozione, modifiche e integrazioni al Modello.	p. 14
3.8. Assetto organizzativo.	p. 14
3.9. Destinatari.	p. 14
4. L'Organismo di Vigilanza.	p. 15
4.1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza.	p. 15
4.2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.	p. 16
4.3. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.	p. 16
4.4. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.	p. 17
4.4.1. <i>Reporting</i> agli organi sociali.	p. 17
4.4.2. <i>Reporting</i> all'Organismo di Vigilanza.	p. 17
4.4.3. Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza di Abra Beta S.p.A. e l'Organismo di Vigilanza di Beta Utensili S.p.A.	p. 19
4.5. Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dalla carica.	p. 19
4.6. L'Organismo di Vigilanza in Abra Beta S.p.A.	p. 20
5. Il sistema di <i>whistleblowing</i>	p. 21
5.1. La gestione del <i>whistleblowing</i> .	p. 21
5.2. Le sanzioni connesse al sistema del <i>whistleblowing</i> .	p. 22
6. Il Sistema disciplinare.	p. 22
6.1. Principi generali.	p. 22
6.2. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare.	p. 23
6.3. Illeciti disciplinari.	p. 23
6.4. Destinatari e loro doveri: <i>iter</i> disciplinare.	p. 24
6.5. Principi generali relativi alle sanzioni.	p. 24
6.6. Sanzioni nei confronti dei dipendenti.	p. 25
6.7. Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.	p. 26
6.8. Misure nei confronti dei soggetti esterni.	p. 26

7. Comunicazione e Formazione.

7.1. Comunicazione.

7.2. Formazione.

p. 26

p. 26

p. 27

DEFINIZIONI (in ordine alfabetico).

Nel presente documento si intendono per:

Abra Beta S.p.A.: Abra Beta S.p.A., con sede legale in Pian Camuno (BS), via delle Sorti n. 10 (v., anche Società);

Area/Aree a rischio: aree nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto;

Codice Etico: insieme dei principi fondamentali, espressione dell'etica di Abra Beta S.p.A., adottato dalla stessa, insieme al Modello di organizzazione, gestione e controllo, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Abra Beta S.p.A.;

Decreto: il Decreto Legislativo 08 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii.;

Destinatari: soggetti tenuti a conoscere, applicare e rispettare il Modello, così come definiti al § 3.9;

Dipendenti: soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con Abra Beta S.p.A.;

Direzione/i: area/e di *business* di Abra Beta S.p.A., come da organigramma;

Gruppo Beta: gruppo di società controllate da Beta Utensili S.p.A. con sede legale in Sovico (MB), via Volta n. 18 (anche Capogruppo), controllante al 75% di Abra Beta S.p.A., nonché, al 100% di 3D Beta S.r.l., con sede legale in Biassono (MB), viale delle Industrie n. 38, al 95% di BM Group S.p.A.; con sede in Rozzano (MI), via Milano nn. 54/56 e al 100% di Helvi S.p.A., con sede in Sandrigo (VI), 36066, via Galilei 123

Linee Guida: Linee Guida di Confindustria emanate il 7 marzo 2002, parzialmente modificate il 31 marzo 2008, aggiornate il 23 luglio 2014, approvate da parte del Ministero della Giustizia ed ulteriormente aggiornate nel giugno 2021;

Modello o MOGC: Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 e composto da Parte Generale, Parte Speciale *Risk assessment* e Protocolli di prevenzione;

Organo Amministrativo o Governance: il Presidente del Consiglio di Amministrazione, i Consiglieri, con o senza deleghe, che compongono il Consiglio di Amministrazione di Abra Beta S.p.A.;

OdV o O.d.V.: Organismo di Vigilanza di Abra Beta S.p.A.;

Organigramma: rappresentazione grafica della struttura organizzativa della Società, con indicazione delle *business unit* e delle funzioni che le compongono e del modo in cui esse risultano collegate fra di loro. All'interno dell'Organigramma si individuano:

a) **Responsabili di Area:** soggetti apicali e responsabili delle unità organizzative;

b) **Responsabili di processo;** all'interno di ogni Area, è il responsabile del singolo processo decisionale, cioè quel soggetto a cui il Responsabile di Area decide di affidare la gestione e la responsabilità di un processo;

Processi a rischio: processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere gli illeciti di cui al Decreto;

Protocolli di prevenzione: documenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nell'ambito dei processi a rischio, al fine di prevenire i Reati Presupposto;

Reato/i Presupposto: la/e fattispecie di reato/i al/ai quale/i si applica la disciplina del D.Lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii.;

Responsabilità amministrativa: la responsabilità a cui può essere soggetta Abra Beta S.p.A. in caso di commissione di uno dei Reati Presupposto ai sensi del Decreto;

Ricevente: soggetto che, a qualsivoglia titolo, sia destinatario di Segnalazione in ambito *whistleblowing*;

Segnalante o Persona Segnalante o whistleblower: persona fisica che effettua la Segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;

Segnalato: soggetto a cui il Segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto di Segnalazione;

Segnalazione: comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni indicate dal d.lgs. 24/2023;

Segnalazione (Canali interni di segnalazione): canali idonei a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del Segnalante;

Sistema sanzionatorio: insieme di regole volte a sanzionare la violazione del Modello, del Codice Etico e del D.Lgs. n. 24/2023;

Società o Ente: Abra Beta S.p.A.;

Soggetti apicali o Apicali: soggetti che, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di Abra Beta S.p.A: o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione o il controllo della Società (membri del CdA, direttori generali, legale rappresentante etc.);

Soggetti sottoposti o Sottoposti: coloro i quali, pur se dotati di autonomia (pertanto passibili di incorrere in illeciti), sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei Soggetti apicali (a titolo esemplificativo, lavoratori parasubordinati, somministrati etc. ...);

Whistleblowing: segnalazione di condotte illecite, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della Società, di cui le persone (Segnalanti) sono venute a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa all'interno della Società stessa o in altra circostanza.

1. La responsabilità amministrativa degli enti.

1.1. Regime giuridico della responsabilità.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità a carico di società, associazioni ed enti in genere, per taluni reati, qualora commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica, apicale o dipendente.

Tale responsabilità, sebbene sia formalmente definita amministrativa, è in realtà sostanzialmente di natura penale, imputando conseguenze sanzionatorie direttamente all'ente e aggiungendosi a quella personale dell'autore del reato.

I presupposti per l'attribuzione della responsabilità all'ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 sono i seguenti:

- l'ente rientra tra quelli a cui si applica il Decreto (art. 1 Decreto);
- la commissione di un Reato Presupposto di cui al Decreto (art. 24 e ss. Decreto), nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- la posizione apicale (art. 6 Decreto) o subordinata (art. 7 Decreto) del soggetto autore del Reato Presupposto all'interno dell'ente;
- la mancata adozione o attuazione, da parte dell'ente, di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- in alternativa, ma solo per il caso di reato commesso da un Soggetto apicale, il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'ente (o insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) ed elusione fraudolenta da parte del soggetto apicale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'ente.

1.2. La fattispecie normativa.

Affinché si possa parlare di illecito amministrativo dell'ente è necessaria la presenza di specifici **elementi positivi**, in contemporanea con l'assenza di determinati **elementi negativi**.

1.2.1. Gli elementi positivi.

Il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica, fatta eccezione per lo Stato e gli enti che svolgono funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Di conseguenza, la responsabilità sorge qualora sia stato commesso un reato:

- compreso tra quelli indicati dal Decreto (artt. 24 e ss. Decreto);
- **nell'interesse** o a **vantaggio** dell'ente, salvo che in quest'ultima ipotesi il reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- da parte di una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, oppure eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. **Soggetto apicale**) ovvero da un c.d. **Soggetto sottoposto**, e cioè una persona fisica che è sottoposta all'interno dell'ente alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.

Le fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/2001 possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- Delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (**artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001**).
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (**art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001**).
- Delitti di criminalità organizzata (**art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001**).
- Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (**art. 25 bis D. Lgs. 231/2001**).
- Delitti contro l'industria ed il commercio (**art. 25 bis.1 del D. Lgs. 231/2001**).
- Reati societari (**art. 25 ter D. Lgs. 231/2001**).
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (**art. 25 quater del D. Lgs. 231/2001**).
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (**art. 25 quater.1 D.Lgs. n. 231/01**).
- Delitti contro la personalità individuale (**art. 25 quinquies D. Lgs. 231/2001**).

- Abuso di mercato (**art. 25 sexies D. Lgs. 231/2001**).
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (**art. 25 septies D. Lgs. 231/2001**).
- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (**art. 25 octies D. Lgs. 231/2001**).
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (**art. 25 octies.1 D.Lgs. n. 231/01**).
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (**art. 25 nonies 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**).
- Razzismo e xenofobia (**art. 25 terdecies D. Lgs. 231/2001**).
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (**art. 25 quaterdecies D.Lgs. 231/2001**).
- Reati tributari (**art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. n. 231/2001**).
- Reati di contrabbando doganale (**art. 25 sexiesdecies D.lgs. n. 231/2001**).
- Delitti contro il patrimonio culturale (**art. 25 septiesdecies D.Lgs. n. 231/01**).
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (**art. 25 duodevicies D.Lgs. n. 231/01**).
- Reati transnazionali (**L.n. 146/2006**).
- Reati di cui all'art. 12 L.n. 9/2013.

1.2.2. Gli elementi negativi.

Sebbene tutti gli elementi positivi si siano verificati, la responsabilità dell'ente **non sussiste** se il reato è stato commesso:

➤ da un **Soggetto apicale**, qualora l'ente provi:

- **l'adozione e l'efficace attuazione**, prima della commissione del fatto, di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'elusione fraudolenta del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'ente, da parte dei soggetti che hanno commesso un reato;
- l'affidamento a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (l'Organismo di Vigilanza) del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di gestione, organizzazione e controllo e di curare il suo aggiornamento;
- la non omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;

➤ da un **Soggetto sottoposto**, qualora non vi sia stata inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza di tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.3. Le sanzioni.

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'ente sono:

i) la sanzione pecuniaria: consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, sulla base di un sistema per quote. Le quote non possono essere inferiori a 100 (cento) e superiori a 1.000 (mille), mentre l'importo della quota varia fra un minimo di Euro 258,22= ed un massimo di Euro 1.549,37= (art. 10 del Decreto). L'ammontare della sanzione non può, comunque, essere inferiore a € 10.329,00= e superiore – salvo casi specifici – a € 1.549.000,00= e deve essere determinata in concreto dal Giudice;

ii) le sanzioni interdittive consistono:

- nella interdizione dall'esercizio dell'attività, e comportano la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività o alla commissione dell'illecito;

- nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Tali sanzioni si applicano, anche congiuntamente tra loro, solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto apicale ovvero da un Soggetto sottoposto quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative o in caso di reiterazione degli illeciti.

Le **sanzioni interdittive non trovano** invece **applicazione** se, prima dell'apertura del dibattimento, l'ente:

- ha **risarcito integralmente il danno** e ha **eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato** ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- ha **eliminato le carenze organizzative** che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- ha **messo a disposizione il profitto** conseguito ai fini della confisca;

iii) la pubblicazione della sentenza di condanna: per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva;

iv) la confisca: consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi in ogni caso i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Le sanzioni sono applicate al termine di un processo penale. Tuttavia le **sanzioni interdittive** possono essere applicate anche in via **cautelare**, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Pubblico Ministero da parte del Giudice, quando ricorrano entrambe le seguenti condizioni:

- presenza di gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente a norma del Decreto;
- fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

1.4. Reati commessi all'estero.

L'art. 4 del Decreto stabilisce che l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati commessi all'estero.

Affinché l'ente sia ritenuto responsabile:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 Codice Penale purché, nei suoi confronti, non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.5. Il tentativo.

Nei casi in cui i delitti sanzionati ai sensi del Decreto vengano commessi in forma tentata, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D. Lgs. 231/2001).

Non insorge alcuna responsabilità in capo all'ente qualora la stessa impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. 231/2001). In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.6. Le vicende modificative della società.

Il Decreto disciplina anche le ipotesi di Responsabilità amministrativa nei casi di trasformazione, fusione, scissione e cessione, e conferimento, d'azienda.

Orbene, nel caso di:

- **trasformazione** dell'ente: resta ferma la Responsabilità amministrativa per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto (art. 28 Decreto). Ne deriva che la nuova società sarà destinataria delle sanzioni applicabili alla società originaria per i fatti da questa commessi anteriormente alla trasformazione;
- **fusione**, anche per incorporazione: la società che ne risulta risponde dei reati dei quali era responsabile l'ente o gli enti partecipante/i alla fusione (art. 29 Decreto);
- **scissione**, anche parziale, dell'ente: resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi prima della data in cui la scissione ha avuto effetto. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, totale o parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dalla società scissa per i reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. In ogni caso le sanzioni interdittive si applicano agli enti cui è rimasto, o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso (art. 30 Decreto);
- **cessazione e conferimento** d'azienda: il cessionario è solidalmente obbligato con il cedente a pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore d'azienda. Inoltre l'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era a conoscenza. Resta salvo il beneficio della preventiva escussione della società cedente (art. 33 Decreto).

Nell'ipotesi di **estinzione dell'ente** e di sua **cancellazione dal registro delle imprese**, l'illecito a carico dell'ente si estingue, e si applicano le norme previste in materia di scissione. Tuttavia, secondo la più recente giurisprudenza, delle sanzioni pecuniarie applicabili all'ente, rispondono i soci dell'ente estinto – per ragioni fisiologiche – nei limiti di quanto dagli stessi ricevuto nel bilancio di liquidazione (v. Cass. Pen., Sez. IV, 22.02.2022, n. 9006). Ove, però, la cancellazione dal registro delle imprese dell'ente sia volto allo scopo di sottrarre l'ente stesso ad un accertamento di responsabilità, la giurisprudenza ha ritenuto che codesta cancellazione non sia ostativa ad un giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, per fatti anteriori alla sua cancellazione (Cass. Pen., Sez. II, 08.10.2023, n. 37655).

Da ultimo, in relazione al **fallimento dell'ente**, non disciplinato dal Decreto, la giurisprudenza ha escluso che questo evento costituisca causa di estinzione della responsabilità dell'ente, potendo – questi – fino al momento della cancellazione dal registro delle imprese, ritornare *in bonis*. L'ente, pertanto, non verserebbe in una situazione irreversibile, tale da rendere antieconomica la celebrazione di un processo e la pretesa creditoria dello Stato potrebbe, comunque, essere soddisfatta mediante insinuazione al passivo, come creditore privilegiato (v. Cass. Pen., sez. V, 15.11.2012, n. 44824).

2. Abra Beta S.p.A.

2.1. Attività.

Abra Beta S.p.A. costituita nel 1975 è società di produzione e commercio di mole abrasiva, abrasivi rigidi e flessibili, nonché componenti ed accessori per la produzione di abrasivi.

Con il tempo, la società ha consolidato la sua presenza sul mercato italiano ed estero, raggiungendo una primaria posizione nella produzione di abrasivi rigidi.

La società ha sede legale in Pian Camuno (BS), ove sono ubicati gli uffici ed alcuni reparti produttivi, oltre che deposito e magazzino mentre in Narzole (CN) v'è la produzione di abrasivi flessibili.

Nel 2018 Abra Beta S.p.A. è entrata a far parte del Gruppo Beta, così avviando un progetto di crescita industriale: in particolare, la Società risulta controllata al 75% da Beta Utensili S.p.A. con sede legale in Sovico (MB), via Volta n. 18 (la Capogruppo). Nel 2020, la Società ha perfezionato l'acquisizione di Elpa Abrasivi S.r.l., punto di riferimento per la produzione degli abrasivi flessibili. Questa acquisizione ha, così, consentito ad Abra Beta di completare la propria produzione di dischi rigidi con dischi e ruote lamellari.

La Società, certificata ISO 9001, è anche membro dell'Organizzazione per la sicurezza degli abrasivi (OSA).

2.2. Governance.

Le regole del governo societario sono contenute nello Statuto, ove è previsto che la Società può essere amministrata, come è amministrata, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché legale rappresentante. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono stati conferiti, dal Consiglio di Amministrazione, i relativi poteri, da esercitarsi a firma libera e disgiunta, ivi compresi i poteri di spesa, questi ultimi con indicazione di limiti di *budget* annuale ovvero di massimali annui complessivi.

Ai Consiglieri delegati, inoltre, il Consiglio di Amministrazione ha rilasciato loro deleghe operative, comprendenti anche poteri di spesa, determinati nei limiti.

In relazione alla salute e sicurezza sul lavoro, la Società ha individuato la figura datoriale, l'Amministratore delegato alla sicurezza ed all'ambiente, sia per lo stabilimento di Pian Camuno (BS) che per quello di Narzole (CN), il RSPP e ASPP, figure queste ultime esterne alla Società, ed i preposti.

Sono stati, inoltre, rilasciate procure speciali, con indicazione dettagliata dei poteri e dei limiti di spesa conferite.

Tutti i poteri sopra indicati sono stati adeguatamente pubblicizzati, sì da essere conosciuti e conoscibili all'esterno della Società, ed ogni variazione è tenuta costantemente aggiornata.

Inoltre, conformemente al consolidato orientamento giurisprudenziale (v., da ultimo, Cass. Pen. Sez. II, 28.03.2024, n. 13003), nel caso in cui il Presidente del CdA sia indagato e/o imputato per il reato da cui dipende l'illecito amministrativo, ai sensi dell'art. 39 D. Lgs 231/01, il Consiglio di Amministrazione ha altresì deliberato l'attribuzione del potere di rappresentanza legale dell'ente in favore di altro soggetto.

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti, in possesso dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti dalle disposizioni di legge. Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società, e sul suo corretto funzionamento.

La revisione legale dei conti è esercitata da una Società di Revisione e l'incarico è conferito dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Collegio Sindacale. Il conferimento dell'incarico, la revoca, i compiti, i poteri e le responsabilità sono disciplinate dalle disposizioni di legge applicabili.

Infine l'organigramma della Società individua le Direzioni di *business*, con indicazione dei relativi responsabili.

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati (qui sopra richiamati in sintesi) e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come siano formate e attuate le decisioni assunte nell'ambito della Società (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D. Lgs. 231/01).

3. Il Modello di Abra Beta S.p.A.

3.1. Funzione del Modello.

La decisione del Consiglio di Amministrazione di **Abra Beta S.p.A.** di adottare, e tenere costantemente aggiornato il Modello di organizzazione, gestione e controllo, oltre a rappresentare il mezzo per evitare la commissione delle tipologie di reato contemplate dal Decreto, è un atto di responsabilità sociale nei confronti di tutti i portatori di interessi (soci, dipendenti, clienti, *partner* commerciali, fornitori *etc.*), e della collettività.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello – al di là delle previsioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nella e per la Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati di cui al Decreto.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano, attraverso l'identificazione delle Aree e Processi a rischio e la diffusione di Protocolli di prevenzione, atti a prevenire condotte criminose di cui al Decreto, all'affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità. Per tale ragione, nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica della Società. Il Modello, inoltre, è finalizzato alla diffusione di una cultura di controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali ed operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione e attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

3.2. Linee Guida.

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede che *"I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

Nell'elaborazione e nell'aggiornamento del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria emanate il 7 marzo 2002, parzialmente modificate il 31 marzo 2008, aggiornate il 23 luglio 2014, approvate da parte del Ministero della Giustizia ed ulteriormente aggiornate nel giugno 2021.

Nella definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, le Linee Guida prevedono, tra l'altro, le seguenti fasi progettuali:

- identificazione dei rischi, vale a dire l'analisi del contesto aziendale, per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità possono verificarsi i reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato, tramite Protocolli, identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno della Società ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto.

3.3. Rapporto fra Modello e Codice Etico.

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del **Codice Etico, parte integrante del Modello** stesso, pur rispondendo i due documenti a una diversa finalità.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Modello, pur ispirato ai principi del Codice Etico, risponde, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a individuare e prevenire particolari fattispecie di Reati Presupposto riconducibili, anche apparentemente, alla Società;
- il Codice Etico, documento ufficiale della Società, rappresenta uno strumento suscettibile di applicazione sul piano generale, allo scopo di esprimere i principi di 'deontologia aziendale' riconosciuti come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti. Tali principi, elementi essenziali del controllo interno preventivo, devono essere osservati da tutti i Destinatari. Il Codice Etico raccomanda, promuove o vieta determinati comportamenti, imponendo sanzioni proporzionate alla gravità dell'infrazione commessa.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è da considerarsi **elemento essenziale del Modello**, poiché le disposizioni contenute nel Modello presuppongono il rispetto del Codice Etico, formando insieme un *unicum* di norme interne, finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico trova effettività nel Sistema disciplinare adottato dalla Società per le violazioni del Modello e del Codice Etico, cui si rimanda.

3.4. Principi ispiratori del Modello.

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ai seguenti principi fondamentali:

- prevedere l'attribuzione ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale di poteri e mansioni coerenti con le responsabilità organizzative assegnate, mediante un sistema di deleghe e/o procure scritte, chiaro e completo, anche in ordine ai poteri di spesa, costantemente aggiornato ed approvato dal **Consiglio di Amministrazione**;
- determinare obiettivi sociali ed individuali realistici e coerenti con le possibilità effettive dei Destinatari;
- selezionare il personale dipendente e i collaboratori alla Società siano scelti sulla base dei requisiti di competenza e professionalità, in conformità con le previsioni del Codice Etico, del Modello, oltre che nel rispetto della normativa di riferimento;
- favorire la circolazione di flussi informativi, nel rispetto della riservatezza, al fine di identificare eventuali comportamenti difforni rispetto alle previsioni del Modello. Tali informazioni devono assumere particolare rilevanza ai fini della mappatura dei processi a rischio, quale condizione essenziale per una adeguata organizzazione preventiva;
- garantire la trasparenza e la tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito dei processi a rischio di commissione dei Reati Presupposto e la conseguente possibilità di verifica *ex post* dei comportamenti aziendali attraverso documentazioni veritiere, non alterabili, correttamente. Nell'utilizzo dei presidi informatici, stabilire limitazioni in relazione alle specifiche mansioni aziendali;
- garantire la costante formazione e l'aggiornamento dei Destinatari sulle previsioni di legge relative all'esercizio delle proprie mansioni, sulle indicazioni del Codice Etico, nonché sui Protocolli individuati nel Modello o che lo richiamano a qualsiasi titolo;
- consentire la diffusione in Società di regole di comportamento, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e procedere all'aggiornamento periodico dello stesso, sulla base delle indicazioni provenienti dall'esperienza applicativa;
- sanzionare ogni condotta dei Destinatari ultronea rispetto alle proprie mansioni o in difformità ai Protocolli stabiliti dal presente Modello.

3.5. Struttura del Modello.

In base alle Linee Guida, il Modello di **Abra Beta S.p.A.** è così composto:

- **Parte Generale:** illustra i principi basilari della responsabilità degli enti e delle società, l'attività e la *governance* della Società, i principi e gli obiettivi del Modello, il ruolo e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, nonché la disciplina dei flussi informativi e del cd. *whistleblowing*, ex D.Lgs. n. 24/2023, il Sistema sanzionatorio previsto per l'ipotesi di violazione del Modello, l'indicazione degli obblighi di diffusione del Modello e di formazione dei suoi Destinatari;
- **Parte Speciale Risk Assessment:** contiene l'analisi delle Aree e dei Processi a rischio, nonché la valutazione dei rischi suddivisa per Reato Presupposto, ed i Protocolli, organizzati per processi ed elaborati sulla base della mappatura delle Aree a rischio. In nessun caso le previsioni contenute nelle procedure aziendali potranno giustificare il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente Modello.

3.6. Realizzazione del Modello.

Nel séguito le attività svolte dalla Società per l'aggiornamento del Modello, meglio illustrate nella Parte Speciale *Risk Assessment*, parte integrante del Modello, cui si rinvia:

- 1) Mappatura delle Aree a rischio (ovvero inventariazione degli ambiti aziendali di attività);
- 2) Valutazione del rischio;
- 3) Progettazione del sistema di controllo (Protocolli per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente).

3.7. Adozione, modifiche, integrazioni al Modello.

Il Consiglio di Amministrazione (anche CdA) ha competenza esclusiva, per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello e, nell'esercizio di tale funzione, si avvale dell'OdV, ex artt. 6, comma 1, lett. b) e 7, comma 4, lett. a) Decreto, agendo anche su segnalazione di tutti i Destinatari.

I Destinatari hanno la possibilità di formulare al CdA proposte relative all'aggiornamento o all'integrazione del Modello ed hanno il dovere di segnalare per iscritto, senza ritardo, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza, che evidenzino la necessità di aggiornare o integrare il Modello.

L'OdV opera il necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello attraverso suggerimenti e proposte di adeguamento agli organi/funzioni aziendali coinvolti, effettuando una successiva verifica, utile a valutare l'efficacia delle soluzioni proposte. L'OdV ha l'obbligo, **almeno semestralmente**, di evidenziare dette osservazioni nella sua relazione, garantendo un efficace flusso di comunicazione da e verso il Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso il Modello deve essere immediatamente modificato o integrato dal CdA, anche su proposta e, comunque, previa consultazione dell'OdV, ove:

- i) siano intervenute violazioni o elusioni del Modello che ne mettano in luce l'inidoneità, la carenza o l'inefficacia rispetto al ruolo di mitigazione e contenimento del rischio reato che si prefigge;
- ii) sia sopraggiunta una modifica significativa dell'assetto interno della Società e delle modalità di svolgimento delle attività sociali;
- iii) siano intervenute modifiche normative con impatto sul D.Lgs. n. 231/01 o sui Reati Presupposto;
- iv) emergano indagini penali per Reati Presupposto a carico dei suoi esponenti e/o per illeciti amministrativi a carico della Società;
- v) lo stesso CdA ravvisi la necessità di integrazione o di modifica del Modello.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate dal CdA, su proposta dei Responsabili di Area competenti, previo parere non vincolante dell'OdV, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. I Responsabili di Area competenti possono esprimere pareri, altresì, sulle modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello ed ai Protocolli devono sempre essere comunicate all'OdV.

Il Modello della Società, nella sua prima versione – a tutela dei reati ex artt. 25 *septies* e 25 *undecies* del Decreto, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 12.06.2024. Indi, nella versione completa, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 12.07.2024.

3.8. Assetto organizzativo.

Ai fini dell'attuazione del Modello riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative fondamentali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità a esse attribuite. Si rimanda in proposito alla descrizione dell'attuale assetto organizzativo contenuta nell'Organigramma della Società.

3.9. Destinatari.

Sono tenuti alla piena osservanza del Modello, in ogni sua parte, ed anche se operanti all'estero i Soggetti apicali, i Soggetti sottoposti (v. oltre), nonché tutti i soggetti che sono funzionalmente collegati alla Società (a titolo di esempio, gli agenti, i consulenti esterni etc. ...) ed a cui si rivolge quanto previsto dal presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché:

- le funzioni aziendali del Gruppo Beta che partecipano, in tutto o in parte, ai processi della società e che sono espressamente individuati nella Parte Speciale e nei Protocolli di prevenzione;
- tutti i **fornitori** che operano nell'ambito di una funzione aziendale in *outsourcing*. Poiché gli *outsourcer*, ove presenti, sono esterni alla Società, dotati di una propria autonomia organizzativa e caratterizzati da processi e rischi diversi da quelli della Società, ogni *outsourcer* è tenuto ad osservare e ad applicare la Parte Generale, nei passaggi specificamente dedicati alla gestione dei rapporti con gli *outsourcer*, e il

Protocollo di prevenzione che regola il rapporto con i fornitori deve fare espresso riferimento, nell'elenco delle funzioni coinvolte, anche ad essi.

Inoltre la Società ritiene opportuno disciplinare i rapporti con i fornitori di cui si avvale in modo da presidiare, nei limiti di quanto dalla stessa attuabile, i rischi eventualmente connessi all'esternalizzazione di determinate attività.

Va specificato che il rischio di commissione da parte del fornitore non è direttamente governabile dalla Società, poiché questa non ha alcun potere di organizzazione e di controllo sull'attività del predetto soggetto esterno, potendo, al più, esercitare un'azione di *moral suasion*, fondata sul rispetto di specifiche statuizioni previste da singole clausole contrattuali imposte dalla Società, nonché attuando un costante monitoraggio sulla qualità e conformità del servizio esternalizzato, anche mediante la strutturazione di un flusso informativo verso l'OdV, attuabile dallo fornitore.

Per tali ragioni, adeguandosi anche a quanto previsto dalle Linee Guida vigenti in materia e a quanto previsto dalle *best practices*, la Società ha strutturato la gestione del rischio reato connesso al rapporto con i fornitori individuando i seguenti imprescindibili momenti di controllo e presidi organizzativi:

- i. verifica dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- ii. formalizzazione e tracciabilità del rapporto con il fornitore qualificato;
- iii. inserimento nel contratto/accordo con il fornitore di specifiche clausole contrattuali 231, con impegno del fornitore – per sé e per i propri eventuali sub fornitori – al rispetto del Modello e del Codice Etico e con risoluzione espressa del contratto/accordo in caso di loro violazione;
- iv. previsione contrattuale che impegni del fornitore – per sé e per i propri eventuali sub fornitori – al rispetto del **Supplier Code of Conduct**, contenente specifici standard organizzativi e di condotta, a cui il fornitore deve attenersi nello svolgimento della propria attività per conto della Società, nonché del Modello e del Codice Etico e con risoluzione espressa del contratto/accordo in caso di loro violazione
- v. verifica *ex post* della corrispondenza fra la prestazione resa dal fornitore con l'oggetto del contratto/accordo, anche dal punto di vista qualitativo.

Il Protocollo di prevenzione denominato Protocollo Acquisti, cui si rinvia, attua detti principi, ulteriormente integrati dalle specifiche procedure in esso richiamate.

In tal modo la Società ha creato uno strumento di applicazione di specifici presidi, ritenuti irrinunciabili, che sia realmente attuabile nonostante le peculiarità del rapporto committente-fornitore e, soprattutto, compatibile con l'inevitabile spazio di autonomia imprenditoriale che necessariamente conserva ogni fornitore. Al contempo si sono evitate mere clausole di stile che impongono, senza alcun adeguamento alle caratteristiche concrete del rapporto e dei rischi sottostanti, la generica applicazione al presente Modello a realtà caratterizzate da rischi differenti e su cui la Società ed il suo OdV non potranno mai avere un reale e completo potere di organizzazione e di controllo.

4. L'Organismo di Vigilanza.

L'art. 6 comma 1, lett. b) Decreto individua tra gli elementi essenziali del Modello l'Organismo di Vigilanza e prevede che debba trattarsi di *'un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo'*, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

4.1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto non stabilisce il numero dei componenti dell'OdV. Per tale ragione, il numero dei componenti è lasciato alla quantificazione del Consiglio di Amministrazione, che decide avuto riguardo ai seguenti parametri:

- dimensione, dislocazione territoriale e complessità organizzativa della Società;
- numero delle Aree a rischio;
- numero di Protocolli da controllare;
- dislocazione territoriale delle Aree a rischio.

4.2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.

I requisiti dell'Organismo di Vigilanza possono essere così identificati:

- **autonomia e indipendenza:** l'O.d.V. agisce in piena autonomia nella effettuazione dei controlli, senza alcuna interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente della Società, in particolare del vertice societario. L'O.d.V., inoltre, è inserito come unità di *staff* in una posizione gerarchica la più elevata possibile e deve essere previsto un riporto al massimo vertice aziendale operativo. I predetti requisiti vengono garantiti anche attraverso il conferimento all'O.d.V. di un *budget* di spesa, di un riconoscimento economico per l'attività svolta e la dotazione, in autonomia, di un proprio Regolamento. All'O.d.V. non devono essere conferiti compiti operativi che, per la loro natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio. In caso di composizione collegiale mista, con partecipazione di un soggetto interno alla Società, il requisito della indipendenza dell'O.d.V. deve, quindi, essere valutato nella sua globalità;
- **professionalità:** l'O.d.V. deve avere un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività. A tal fine è necessario che l'O.d.V. abbia **connotazione specialistica** e competenze significative nel campo di attività ispettiva, consulenziale, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandato, nonché la competenza in materie giuridiche, preferibilmente in ambito penalistico;
- **continuità di azione:** requisito in grado di garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, e che può concretizzarsi con la designazione, come membro dell'O.d.V. collegiale, di un soggetto interno alla Società, il quale può offrire un contributo continuativo. La costante attività dell'OdV è garantita dal fatto che lo stesso può operare direttamente e autonomamente all'interno della Società e può avvalersi delle strutture aziendali o esterne di volta in volta identificate.

4.3. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

I **compiti** attribuiti all'OdV sono contenuti negli artt. 6 e 7 Decreto, e consistono nella:

- verifica dell'**effettività** del Modello, affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano a quanto in esso previsto;
- verifica dell'**efficacia** del Modello, al fine di verificare che lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto;
- verifica dell'**adeguatezza** del Modello, cioè della sua reale, non solo formale, capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- analisi nel tempo del **mantenimento** dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- necessità di **aggiornamento** del Modello in senso dinamico (suggerimenti, proposte, *follow up*).

Per l'espletamento dei propri compiti, l'OdV ha il dovere di redigere un proprio Regolamento, in cui sono indicate le regole per il proprio funzionamento.

Inoltre l'Organismo di Vigilanza ha il **potere** di disporre di atti ispettivi e di controllo, di accesso ad atti aziendali, riservati e non, ad informazione o dati, a procedure, dati contabili o ad ogni altro dato, atto o informazione ritenuti utili. L'OdV, infatti, deve avere libero accesso a tutti i documenti e a tutti i locali aziendali, senza necessità di alcun consenso preventivo – ma previa comunicazione, ove non si tratti di controllo 'a sorpresa' -, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei suoi compiti. Pertanto l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ovvero, se ritenuto necessario, di consulenti esterni. E' fatto obbligo a qualunque Destinatario, a fronte di una richiesta dell'OdV o al verificarsi di eventi rilevanti, di fornire ogni informazione richiesta. Una condotta contraria è suscettibile di sanzione disciplinare.

L'attività posta in essere dall'OdV non è sindacabile da alcun Destinatario, fermo il dovere del CdA di vigilare sull'adeguatezza degli interventi dell'OdV.

4.4. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

4.4.1. Reporting agli organi sociali.

L'O.d.V. ha la responsabilità di **comunicare** al Consiglio di Amministrazione:

- **con cadenza almeno annuale** il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- con **cadenza semestrale** una relazione dell'attività svolta, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (anche nel caso in cui un membro di questi sia anche membro dell'OdV);
- **tempestivamente**, salvo che sussistano particolari esigenze di riservatezza e confidenzialità per l'espletamento delle proprie funzioni, in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o a eventuali criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza ovvero riferite dai Responsabili di Area.

La **relazione semestrale** deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse, le segnalazioni ricevute e le violazioni del Modello eventualmente riscontrate;
- la necessità di introdurre eventuali aggiornamenti del Modello, di aggiornare/integrare il *risk assessment* o di adottare nuovi presidi a copertura delle criticità/segnalazioni/violazioni emerse.

Tale relazione deve essere correttamente conservata e custodita, anche al fine anche di evitare l'accesso a soggetti estranei all'OdV e al Consiglio di Amministrazione.

Resta salva la facoltà per il CdA per gli altri organi di controllo sociale, di convocare l'OdV in qualsiasi momento, onde ottenere informazioni in merito alle attività dell'ufficio. Parimenti l'OdV può richiedere la convocazione del CdA e degli altri organi di controllo sociale.

4.4.2. Reporting all'Organismo di Vigilanza.

L'art. 6, comma 2, lett. d) Decreto prevede un obbligo di informazione nei confronti dell'OdV e, in assenza di chiarimenti da parte della relazione di accompagnamento, come anche indicato nelle Linee Guida, si procede in via interpretativa, per quanto *'L'obbligo di informazione sembra concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamenti a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dell'evento'*.

Le comunicazioni verso l'OdV avvengono mediante due strumenti principali:

- a) Segnalazione ad evento;
- b) Flussi informativi periodici.

a) Segnalazione ad evento.

Sono oggetto di segnalazione ad evento:

- ogni ispezione, verifica, contestazione, o ipotesi di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria o suoi delegati, delle Autorità di Vigilanza e di ogni altra Autorità pubblica che svolge funzioni di controllo sull'attività della Società o dei suoi esponenti aziendali (ad esempio, Agenzia delle Entrate, ATS, etc. ...);
- tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni espressamente previsti come comunicazioni ad evento nei Protocolli di prevenzione, cui si rinvia integralmente;
- i flussi informativi previsti nel § 3.7 e, più nel dettaglio, i flussi in tema di modifica del modello di *governance*, della struttura organizzativa e dell'organigramma societario, nonché, in ogni caso, operazioni straordinarie, di modifica del sistema dei controlli interni, di modifica delle procedure aziendali richiamate nei Protocollo di prevenzione;
- gli esiti positivi delle segnalazioni *whistleblowing* aventi ad oggetto reato di cui al Decreto.

b) Flussi informativi periodici.

Tutti i Destinatari del Modello, nel rispetto dei doveri di diligenza e degli obblighi di fedeltà previsti per legge (artt. 2104 e 2105 c.c.), comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

A tal proposito, per i flussi periodici verso l'OdV si rinvia integralmente a quanto indicato nei Protocolli di prevenzione.

Inoltre, ciascun **Responsabile di Area**, qualora riscontri **ambiti di miglioramento** nella definizione o nell'applicazione dei Protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redige, invia e trasmette **tempestivamente** all'Organismo di Vigilanza una 'nota' (es. relazione, report, mail, checklist, ecc.) avente come minimo il seguente contenuto:

- una descrizione, anche sintetica, sullo stato di attuazione dei Protocolli di prevenzione delle attività di propria competenza;
- una descrizione, anche sintetica, delle attività di verifica effettuate in merito all'attuazione del Protocollo di prevenzione e delle azioni di miglioramento dell'efficacia intraprese;
- l'indicazione, anche sintetica, dell'eventuale necessità di modifiche ai Protocolli di prevenzione e alle relative procedure di attuazione;
- gli eventuali ulteriori contenuti, come potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'O.d.V.

L'obbligo di fornire informazioni all'O.d.V. riguarda tutte le funzioni aziendali che potranno comunicare:

- *report*, periodici, riepilogativi delle attività di controllo svolta;
- schede di sintesi;
- relazioni tecniche;
- valutazioni specifiche;
- qualsiasi altro documento che identifichi anomalie e atipicità riscontrate nell'ambito della propria prestazione lavorativa.

Quindi i Responsabili di Area dovranno comunicare gli esiti dei controlli già effettuati, non limitandosi ad una mera trasmissione di informazioni. I flussi informativi così organizzati permettono al *management* di esercitare un'azione di controllo mentre, all'OdV, quale meccanismo di *assurance*, consentono di valutare solo le risultanze dei controlli già effettuati.

L'OdV sarà, inoltre, destinatario di tutta la reportistica periodica in ambito di sicurezza sul lavoro ed ambiente.

L'obbligo di informazione verso l'OdV ha l'obiettivo di mantenere un adeguato livello di autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendano necessarie allo stesso OdV nel corso delle sue verifiche.

Le informazioni dirette all'O.d.V. potranno riguardare:

- l'emissione e l'aggiornamento dei documenti organizzativi;
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle Aree a rischio;
- il sistema delle deleghe e procure aziendali e ogni suo aggiornamento;
- gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
- operazioni comunque significative nell'ambito delle Aree a rischio;
- tutte le indicazioni utili a valutare l'implementazione del sistema sicurezza (ivi compresi l'analisi degli infortuni e la valutazione dei rischi) e ambiente;
- i rapporti predisposti dai Responsabili di Area, nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, o per gravi accadimenti commessi dal dipendente ai danni della Società;
- qualsivoglia richiesta di assistenza legale inoltrata dai dirigenti/dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal predetto Decreto, che riguardano direttamente o indirettamente la Società;
- le decisioni relative alla richiesta di erogazione e di utilizzo di finanziamenti pubblici;

- le informazioni in merito all'andamento delle attività aziendali, come definite nell'ambito delle procedure di attuazione dei Protocolli;
- ogni informazione a qualsiasi titolo utile per l'esercizio delle attività di vigilanza.

I Responsabili di Area, che inoltrano la comunicazione per la loro specifica area, in caso di giudizio negativo dell'OdV, dovranno poi astenersi da considerazioni o da giudizi, al fine di evitare situazioni di incompatibilità, anche potenziale. Le informazioni fornite all'OdV, infatti, mirano a consentire il miglioramento delle proprie attività di pianificazione e di controllo, lasciando alla sua discrezionalità stabilire in quali casi attivarsi.

Il sistema di *reporting* sarà efficace in quanto viene garantito il principio di riservatezza delle comunicazioni.

Le comunicazioni di cui al presente paragrafo possono essere inviate all'O.d.V. tramite:

- invio di una mail all'**indirizzo di posta elettronica** appositamente istituito: **OdV@abrabeta.it**
- lettera raccomandata a/r indirizzata all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, Avv. Italia Caminiti, presso Studio Legale Isolabella, via Fontana n. 4, 20122 Milano;
- inserimento in caselle fisiche presenti in Società.

In relazione ai flussi verso l'Organismo di Vigilanza, la Società adotta le protezioni previste dall'art. 6, commi 2 *ter* e 2 *quater* Decreto.

L'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, può emanare disposizioni integrative per l'istituzione di appositi canali di comunicazione nei suoi confronti.

Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione ed applicazione del Codice Etico, del Modello e dei Protocolli di prevenzione.

4.4.3. Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza di Abra Beta S.p.A. e l'Organismo di Vigilanza di Beta Utensili S.p.A.

Allo scopo di favorire lo scambio di informazioni e di consentire una valutazione da parte di Beta Utensili S.p.A. in merito alla coerenza metodologica e allo stato di aggiornamento del presente Modello, l'Organismo di Vigilanza di Abra Beta S.p.A. informa l'Organismo di Vigilanza di Beta Utensili S.p.A. in relazione:

- a) ai fatti rilevanti, nonché alle anomalie emerse all'esito delle attività di controllo svolte;
 - b) alle sanzioni disciplinari eventualmente applicate,
- qualora dagli stessi sia emersa l'opportunità/necessità di modificare o di integrare il presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza di Abra Beta S.p.A. è tenuto, inoltre, ad ottemperare senza ritardo alle richieste di informazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza di Beta Utensili S.p.A., nonché di comunicare all'Organismo di Vigilanza della Controllante fatti rilevanti per lo svolgimento delle attività di propria competenza.

L'Organismo di Vigilanza di Abra Beta S.p.A. invia all'Organismo di Vigilanza di Beta Utensili S.p.A., con cadenza annuale, una dichiarazione con la quale conferma di aver effettuato l'attività di controllo di propria competenza ed evidenzia eventuali criticità o anomalie rilevanti che siano emerse nel corso della predetta attività, nonché le azioni intraprese per porvi rimedio.

Resta ferma l'esclusiva responsabilità di Abra Beta S.p.A. e dei propri dipendenti per le valutazioni e le azioni di merito da esperire per porre rimedio a tali criticità o anomalie.

4.5. Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dalla carica.

La Società individua le seguenti **cause di ineleggibilità**, secondo cui i membri dell'OdV non devono:

- a) essere coniuge, convivente, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori, dei soggetti che detengono quote/azioni significative della Società (o delle società da questa controllate o che la controllano) e dei revisori incaricati dalla società di revisione;

- b)** essere, o essere stato di recente, un esponente di rilievo (da intendersi un componente del CdA o dirigenti con responsabilità strategiche ed operative) della Società o di altra società eventualmente partecipata, ovvero di una società che la controlla o è in grado di esercitare su di essa un'influenza significativa;
- c)** direttamente o indirettamente, avere o aver avuto, di recente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale con la Società o con altra società del medesimo Gruppo ovvero con un soggetto che controlla la Società o è in grado di esercitare su di essa un'influenza rilevante;
- d)** trovarsi in condizione di particolare vicinanza personale o di dipendenza economica rispetto agli amministratori o agli azionisti di riferimento;
- e)** trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale conflitto di interessi;
- f)** essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (*legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità*) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (*disposizioni contro la mafia*);
- g)** essere indagati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
- per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- h)** la condizione di essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi, in data successiva all'intervenuta nomina, di una delle condizioni di fatto relative all'indipendenza, autonomia ed onorabilità ostative alla nomina, comporta l'incompatibilità alla permanenza in carica e la conseguente **decadenza** automatica. Il sopravvenire di una delle cause di decadenza deve essere tempestivamente comunicato al CdA da parte dell'interessato, ed il CdA dovrà provvedere, altrettanto tempestivamente, alla sua sostituzione.

L'OdV o i singoli componenti dell'OdV può/potranno essere **revocato/i solo per giusta causa**, mediante delibera del CdA.

Costituiscono motivi di **revoca** per giusta causa dalla carica di componente dell'OdV:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità suelencati;
- l'inadempimento degli obblighi inerenti all'incarico conferito;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV;
- attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione incompatibili con i requisiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

In caso di **revoca**, il CdA provvederà tempestivamente alla nomina del/i soggetto/i revocato/i. In tal caso, come nell'ipotesi di **recesso volontario o morte** dell'OdV o di uno o più dei suoi componenti, è **prorogato** il precedente OdV.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione può comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

4.6. L'Organismo di Vigilanza in Abra Beta S.p.A.

Abra Beta S.p.A. ha deciso di dotarsi di un Organismo di Vigilanza in **composizione collegiale**.

L'OdV è stato nominato dal CdA, con provvedimento motivato che dà atto della sussistenza dei requisiti professionalità, autonomia e indipendenza.

La scelta dei membri dell'OdV è avvenuta verificando il possesso di specifiche competenze professionali, non limitandosi dunque alla sola valutazione del *curriculum* ma verificando, in concreto, che i candidati

avessero competenze in *“attività ispettiva, consulenziale, ovvero la conoscenza di competenze tecniche specifiche idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo a esso demandati”*. Il CdA ha, inoltre, valutato il profilo penalistico dei candidati.

All'atto dell'accettazione della carica, l'OdV, presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si è impegnato a svolgere le funzioni a esso attribuite, garantendo la necessaria continuità di azione, la propria indipendenza e autonomia, e a comunicare immediatamente al CdA qualsiasi avvenimento idoneo a incidere sulla permanenza dei requisiti sopra citati.

Successivamente alla nomina dell'OdV, periodicamente, il CdA verificherà il permanere dei requisiti soggettivi in capo ai suoi componenti.

In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca di un componente dell'OdV il CdA provvederà tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'OdV rimarrà in carica per un triennio, salvo diverse delibere dell'Organo Amministrativo ovvero Assembleari.

L'OdV potrà avvalersi di un *“Invitato permanente”* per svolgere le funzioni di Segretario.

L'OdV provvederà a predisporre un proprio Regolamento, in cui sono indicate le regole per il proprio funzionamento e le modalità di gestione dei flussi informativi.

L'OdV dovrà garantire almeno semestralmente un flusso di informazioni, per il tramite di apposita relazione, verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale e disporrà di autonomi poteri di iniziativa, controllo e spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal CdA, su proposta dell'Organismo stesso.

L'OdV redigerà un piano annuale di spesa per le attività da svolgersi l'anno successivo, da sottoporre al CdA entro 90 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

In ogni caso, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze e, di sua iniziativa, può estendere la propria autonomia di spesa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che devono essere oggetto di successiva relazione al CdA.

5. Il sistema *whistleblowing*.

5.1. La gestione del *whistleblowing*.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 24/2023 la materia del *whistleblowing* – precedentemente contenuta nella L.n. 197/2017 - ha subito una importante modifica. Il predetto decreto di recepimento della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019 disciplina, ancora più dettagliatamente, la **protezione dei soggetti che segnalano**:

- violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del Modello.

La novella pone un distinguo tra l'attivazione di canali di:

- segnalazione interno, con gestione che può essere affidata a una persona o un ufficio interno autonomo, dedicato e con personale specificamente formato, ovvero a un soggetto esterno, anch'esso autonomo;
- segnalazione esterno, con il coinvolgimento dell'ANAC,

e sottolinea l'importanza della **garanzia della riservatezza** dell'identità della Persona Segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa comunicazione.

L'obiettivo del D.Lgs. n. 24/2023 è il **divieto di ritorsioni** a carico del Segnalante e la previsione di sanzioni – diversamente gradate e applicabili dall'ANAC – per tre differenti ipotesi:

- i) quando siano accertate ritorsioni, oppure quanto si accerti che la Segnalazione è stata ostacolata

o che si è tentato di ostacolarla o, ancora, è stato violato l'obbligo di riservatezza (sanzione da € 10.000 a € 50.000);

ii) quando viene accertato che non sono stati istituiti canali di segnalazione, né sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle Segnalazioni (sanzione da € 10.000 a € 50.000);

iii) quando si accerti la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia (sanzione da € 500 a € 2.500).

Alla luce della intervenuta riforma, la Società si è adeguata al nuovo dettato normativo attraverso:

a) la attivazione di un canale di segnalazione interno che garantisce la riservatezza dell'identità della Persona Segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa comunicazione;

b) l'individuazione, quale destinatario delle Segnalazioni, di un soggetto esterno, autonomo e specificamente formato, cioè il Ricevente;

c) l'adozione di apposita procedura per la gestione di Segnalazioni di illeciti e/o irregolarità, parte integrante del Modello, e da intendersi qui integralmente richiamata;

d) l'adeguamento del Modello e del Codice Etico al D.Lgs. n. 24/2023, nel rispetto delle disposizioni inerenti il trattamento dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 679/2016.

Sul punto si rinvia al testo della Procedura adottata dalla Società, parte integrante del presente Modello.

5.2. Le sanzioni connesse al sistema di *whistleblowing*.

Il presente Modello, nel rispetto della nuova disciplina, stabilisce il divieto di qualsivoglia atto discriminatorio, anche minacciato o tentato, nei confronti del Segnalante. A tale proposito, la Società ha previsto, nel sistema sanzionatorio adottato col Modello, l'irrogazione di sanzioni disciplinari nei confronti:

- del soggetto che violi le misure di protezione previste dal D.Lgs. n. 24/2023;

- del soggetto che effettui, con dolo o colpa grave, Segnalazioni infondate ovvero effettui Segnalazioni diffamatorie o calunniose, accertate con sentenza di condanna, anche di primo grado.

Pertanto, secondo la Procedura adottata dalla Società, il Ricevente, richiederà all'organo deputato del potere disciplinare all'interno della Società, l'applicazione del sistema disciplinare nel caso di fondate violazioni segnalate (a seguito di indagine interna) o nel caso in cui ritenesse violato il divieto di ritorsioni o discriminazioni in danno al Segnalante.

Resta salvo il risarcimento in caso di danni arrecati alla Società.

6. Il Sistema disciplinare.

6.1. Principi generali.

L'efficace attuazione del Modello necessita di un adeguato **sistema sanzionatorio**. Infatti, ai sensi degli artt. 6, commi 2, lett. e), 2 *bis*, lett. d) e 7, comma 4, lett. b), Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un **Sistema disciplinare** idoneo a **sanzionare** il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Requisiti indispensabili del Sistema disciplinare sono:

- **specificità ed autonomia:** la **specificità** si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del Modello e/o del Codice Etico, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato. L'**autonomia** si traduce nell'autosufficienza del funzionamento del Sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (ad esempio, un giudizio penale). La Società è tenuta a sanzionare la violazione indipendentemente dall'andamento dell'eventuale giudizio penale instauratosi;

- **compatibilità:** il procedimento di accertamento e di applicazione della sanzione nonché la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;

- **idoneità:** il sistema deve essere efficiente ed efficace in senso preventivo del reato;
- **proporzionalità:** la sanzione applicabile od applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata e alla tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale;
- **redazione per iscritto ed idonea divulgazione:** il Sistema disciplinare deve essere redatto per iscritto, disponibile a tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile, ed oggetto di informazione e formazione puntuale per i Destinatari.

6.2. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare.

La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del Decreto e successive modifiche, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore; assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è conforme al disposto dell'art. 7 della L. n. 300, del 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori).

Per i soggetti che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

6.3. Illeciti disciplinari.

Assumono rilievo, a mero titolo esemplificativo, gli illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle prescrizioni del Modello e dei suoi Protocolli di prevenzione, realizzato attraverso azioni o comportamento ovvero omissioni;
- mancato rispetto delle prescrizioni del Codice Etico, realizzato attraverso azioni o comportamento ovvero omissioni;
- redazione incompleta o non veritiera della documentazione prevista dal Modello, e dai suoi Protocolli di prevenzione e dal Codice Etico;
- favorire o agevolare la redazione, da parte di altro soggetto, incompleta o non veritiera della documentazione prevista dal Modello e dai suoi Protocolli di prevenzione e dal Codice Etico;
- omissione della redazione della documentazione prevista dal Modello e dai suoi Protocolli di prevenzione e dal Codice Etico;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo previsto dal Modello e/o dal Codice Etico, in qualsiasi modo effettuata, come – ad esempio – attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente ai Protocolli di prevenzione, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento dell'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli dei Protocolli di prevenzione e delle decisioni;
- impedire il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'O.d.V.;
- inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. su questione e tematiche che esponano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- in ambito *whistleblowing*, tra le altre, la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del Segnalante; l'adozione di atti ritorsivi o discriminatori, diretti ovvero indiretti, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione; l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di Segnalazioni che si rivelino infondate o di Segnalazioni diffamatorie o caluniose, accertate con sentenza di condanna, anche di primo grado.

Si precisa, inoltre, che costituisce violazione del Modello anche la mancata osservanza – nell'espletamento dei Processi a rischio – degli strumenti aziendali di riferimento nei quali sono

recepiti i presidi di controllo enunciate nel Modello, nonché le violazioni dei principi indicati all'interno del Codice Etico.

6.4. Destinatari e loro doveri: iter procedurale.

In concreto, il Sistema disciplinare, che costituisce parte integrante del Modello di **Abra Beta S.p.A.**, si rivolge ai lavoratori dipendenti, ai dirigenti, agli amministratori, e a tutti coloro che erogano prestazioni e servizi alla Società.

Costoro hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi e le misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel Modello.

Ogni eventuale violazione dei suddetti rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un **inadempimento contrattuale** in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c., con conseguente applicazione dell'art. 2106 c.c.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- nel caso di soggetti esterni, costituisce inadempimento contrattuale che potrebbe legittimare la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il **procedimento** per l'irrogazione delle sanzioni nel séguito elencate tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In relazione ai Dipendenti, il procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione restano di competenza del Datore di Lavoro.

I principi che reggono il procedimento sanzionatorio sono improntati ai criteri di:

- **legalità e tipicità:** le sanzioni adottabili sono quelle specificate dal Modello e dal Codice Etico e l'addebito che le giustifica deve corrispondere all'addebito contestato;
- **integrabilità:** il sistema sanzionatorio del Modello e del Codice Etico si integra con il sistema disciplinare stabilito dal CCNL applicabile in Società;
- **pubblicità:** la Società deve dare massima e adeguata conoscibilità del Sistema sanzionatorio. L'O.d.V. verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra individuati, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente Sistema disciplinare;
- **contraddittorio:** gli addebiti dovranno essere contestati per iscritto ed in modo specifico e dovrà essere garantito, in ogni caso, il diritto di difesa al soggetto al quale sia contestato l'addebito;
- **tempestività:** il procedimento disciplinare che ne consegue e l'eventuale applicazione della sanzione devono avvenire entro un tempo certo e ragionevole;
- **gradualità:** le sanzioni sono previste in misura differente per corrispondere adeguatamente alla diversa gravità dell'infrazione commessa.

6.5. Principi generali relativi alle sanzioni.

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione d'infrazioni, deve considerare:

- la gravità dell'inadempimento;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal soggetto (come la commissione di illeciti e/o la comminazione di precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto).

6.6. Sanzioni nei confronti dei dipendenti.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

In particolare, per il personale dipendente, in applicazione del **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Chimici Farmaceutici Industria – Settore abrasivi** si prevedono le seguenti sanzioni:

a) richiamo verbale: nei casi di lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne del Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, etc. ...) o adozione di un comportamento di lieve negligenza non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico ovvero tolleranza di lievi irregolarità nell'osservanza del Codice Etico e/o del Modello commesse da altri lavoratori;

b) ammonizione scritta: nei casi di non grave trasgressione delle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e/o del Modello, nonché ripetute mancanze punite col richiamo verbale e tolleranza di irregolarità non gravi nell'osservanza del Modello e/o del Codice Etico commesse da altri lavoratori;

c) multa non superiore a 4 ore della normale retribuzione: nel caso di recidiva nella violazione delle procedure previste dal Modello o adozione, di un comportamento non conforme al Codice Etico e/o al Modello, nonché l'effettuazione, con colpa grave, di una Segnalazione ex D.Lgs. n. 24/2023, che si rivela infondata o la violazione, per colpa grave, delle misure di protezione del Segnalante ex D.Lgs. n. 24/2023;

d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 8 giorni: in caso di:

- violazione delle procedure interne previste dal Modello o di adozione di un comportamento non conforme al Codice Etico e/o al Modello, integrante il compimento di atti contrari all'interesse della Società;

- mancanze punibili con il rimprovero scritto che, per circostanze oggettive, per conseguenze, per recidiva, rivestano carattere di maggiore rilevanza;

- nei casi analoghi ove il lavoratore è recidivo in mancanze sanzionate con il rimprovero scritto;

- nei casi di tolleranza di irregolarità gravi nell'osservanza del Codice Etico e/o del Modello commesse da altri lavoratori, o tali da esporre la Società a una situazione oggettiva di pericolo o da determinare conseguenze negative in capo alla stessa;

- recidiva nell'effettuazione, con colpa grave, di una Segnalazione ex D.Lgs. n. 24/2023, che si rivela infondata o la recidiva nella violazione, per colpa grave, delle misure di protezione del Segnalante ex D.Lgs. n. 24/2023;

e) licenziamento: per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, consistenti nel tenere un comportamento di dolosa violazione delle prescrizioni del Codice Etico e/o del Modello, tale da determinare la concreta applicazione delle misure di cui al Decreto in capo alla Società, nonché effettuazione dolosa o gravemente colposa di una Segnalazione di cui al D.Lgs. n. 24/2023, che si riveli infondata e particolarmente gravosa verso il soggetto segnalato, ovvero l'effettuazione di una Segnalazione diffamatoria o calunniosa accertata con sentenza di condanna, anche di primo grado o la violazione dolosa delle misure di protezione del Segnalante di cui al D.Lgs. n. 24/2023.

Il licenziamento per le violazioni di cui al punto e) del presente articolo potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'articolo 7 della legge 15 luglio 1966, n. 604.

Il procedimento disciplinare, propedeutico all'applicazione delle suindicate misure trova la propria disciplina nel C.C.N.L. vigente e, pertanto:

a) non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito;

b) salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata al lavoratore per iscritto, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;

c) il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non sono trascorsi 8 giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli 8 giorni successivi ai primi 8 previsti per la presentazione delle giustificazioni e, quindi, entro 16 giorni dalla contestazione, tali giustificazioni si riterranno accolte.

d) il provvedimento dovrà essere emanato entro 16 giorni dalla contestazione, anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione. Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione. La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali previste all'art. 68 del CCNL di riferimento. Non si terrà conto a nessun effetto delle sanzioni disciplinari precedenti decorsi 2 anni dalla loro applicazione.

6.7. Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al Codice Etico e/o al Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne prospettano l'immagine verso l'esterno, così come la violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023.

La responsabilità degli amministratori nei confronti della Società è, a tutti gli effetti, regolata dall'art. 2392 c.c.

L'Assemblea dei soci è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del/dei componente/i del Consiglio di Amministrazione che:

- abbia/abbiano violato le disposizioni del Codice Etico e/o del Modello;
- abbia/abbiano effettuato con dolo o colpa grave Segnalazioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023, rivelatesi infondate, ovvero Segnalazioni caluniose o diffamatorie accertate con sentenza, anche di primo grado;
- abbia/abbiano violato le misure a protezione di cui al D.Lgs. n. 24/2023.

L'Assemblea dei soci, deciderà circa l'irrogazione e l'eventuale tipologia della sanzione, secondo il principio di proporzionalità.

E' comunque fatta salva per l'Assemblea dei soci l'esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente eventuale revoca delle cariche e richiesta risarcitoria del danno subito in base alle norme del Codice Civile applicando la relativa normativa.

6.8. Misure nei confronti dei soggetti esterni.

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti esterni (a titolo esemplificativo, i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, nonché i fornitori e i *partner* etc. ...) in contrasto con la legge, il Codice Etico e/o il Modello tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale.

La medesima sanzione della risoluzione anticipata è prevista nei confronti dei soggetti esterni in caso di effettuazione, con dolo e/o colpa grave, di una Segnalazione ex D.Lgs. n. 24/2023, che si riveli infondata ovvero di Segnalazioni caluniose o diffamatorie accertate con sentenza di condanna, anche di primo grado.

7. Comunicazione e formazione.

7.1. Comunicazione.

La Società garantisce, nei confronti di tutti i Destinatari, una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico. Questi, non appena approvati, o in caso di modifiche, sono comunicati a tutto il personale della Società, utilizzando i mezzi di diffusione più idonei, attestanti l'avvenuta ricezione del Modello e del Codice Etico.

Sono, inoltre, previste forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico in sede di assunzione di nuovi dipendenti, nonché nell'ambito della attività formative.

Per i soggetti esterni alla Società, i contratti che regolano i rapporti con la Società devono prevedere apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico, nonché chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e, in particolare, del Modello e del Codice Etico.

7.2. Formazione.

La Società si impegna ad attuare periodici programmi di **formazione**, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza e la diffusione del Codice Etico e del Modello, ivi compresi aggiornamenti e modifiche, di dipendenti, mediante sessioni mirate per assicurare una loro adeguata conoscenza, comprensione e applicazione.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto, il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico ed il presente Modello,

Il livello di formazione deve essere modulato con un diverso grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati alla formazione.

La formazione è supervisionata dall'OdV e potrà essere erogata con le seguenti modalità:

- lezioni in presenza, da privilegiare, con predisposizione di registro di presenza, test di apprendimento e rilascio dell'attestato di partecipazione;
- modalità *e-learning*: in caso di ricorso a tale modalità è necessario che siano assicurati test intermedi di presenza e verifica nonché il test finale di apprendimento dei contenuti del corso. Inoltre deve essere costituito un sistema di monitoraggio (*login* e *logout*) dell'effettiva formazione dei partecipanti.

L'OdV potrà verificare l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione ed i risultati. La partecipazione alla formazione ha carattere obbligatorio e la mancata partecipazione comporta l'applicazione del Sistema disciplinare.