



**STILCURVI SRL**

**Via Corella n. 27 – 31040 Meduna di Livenza (TV)**

**c.f. e p.iva 01903280269**

**telefono 0422/767646 fax 0422/767093**

**Sito web: [www.stilcurvi.it](http://www.stilcurvi.it) e-mail: [info@stilcurvi.it](mailto:info@stilcurvi.it)**

# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 e del Decreto Legislativo n. 81/2008**

Il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) è stato approvato con verbale dell'Amministratore Unico del 31.12.2020

Revisioni

<b>REV</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>REDATTO DA</b>
00	31.12.2020	Prima Emissione	Euroisotrend Srl

# INDICE

<b>DEFINIZIONI</b>	<b>p. 3</b>
<b>PARTE GENERALE</b>	<b>p. 5</b>
– Il d.lgs. 231/2001 e il d.lgs. 81/2008	p. 6
– Adozione del Modello	p. 12
– Diffusione e conoscenza del Modello	p. 19
– Organismo di Vigilanza	p. 21
– Sistema disciplinare	p. 29
<b>PARTE SPECIALE</b>	<b>p. 30</b>
– Premessa	p. 31
– Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	p. 33
<b>ALLEGATI</b>	
– All. 1 Struttura organizzativa aziendale	p. 38
– All. 2 Prospetto dei flussi informativi OdV	p. 40
– All. 3 Sistema disciplinare	p. 42
– All. 4 Whistleblowing Policy	p. 52

## DEFINIZIONI

**Analisi dei rischi:** attività di analisi specifica dell'ente/organizzazione finalizzata a rilevare le aree, i settori di attività e le modalità cui possano direttamente o indirettamente collegarsi aspetti di rilievo in ordine alla possibile commissione dei reati cui consegue la responsabilità amministrativa dell'ente/organizzazione;

**Aree a Rischio:** le aree di attività nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati;

**C.C.N.L.:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati;

**Cliente:** organizzazione o persona che riceve dalla società prodotti o servizi;

**Codice Etico:** insieme di principi etici e regole di condotta cui la Società intende far riferimento costante nell'esercizio della sua attività imprenditoriale, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato. Il codice etico promuove una "condotta aziendale" cui devono conformarsi tutti i soggetti che intrattengono rapporti economici con la Società, quali dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori ecc. e ciò indipendentemente da quanto previsto a livello normativo;

**Collaboratori:** tutti coloro che collaborano con la società in forza di un rapporto di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato;

**Decreto:** il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**Destinatari:** Amministratori, Sindaci, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Clienti e Partners commerciali;

**Dipendenti:** lavoratori che prestano la loro opera alle dipendenze di **STILCURVI SRL**;

**Enti:** entità fornite di personalità giuridica o società e associazioni, anche prive di personalità giuridiche;

**Linee Guida di Confindustria:** le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni;

**Modello:** modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 che racchiude l'insieme delle strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottati ed attuati tramite i quali si espletano le attività caratteristiche dell'ente/organizzazione;

**Modello organizzativo:** documento rappresentativo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01;

**Organi Societari:** Consiglio di Amministrazione e presidente;

**Organo Dirigente:** Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico della Società;

**Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo dell'ente preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, 1° comma, lettera b) del D. Lgs. 231/01;

**P.A.:** Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di un pubblico servizio;

**Partner:** controparti contrattuali di **STILCURVI SRL**, ossia persone fisiche, persone giuridiche ed enti con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (joint

venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei processi sensibili;

**Processo:** insieme di risorse e di attività tra loro interconnesse che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita;

**Procedura/Protocollo:** documento che descrive le responsabilità e le attività e come queste devono essere svolte. Tale documento va predisposto, approvato, attuato e aggiornato;

**Processi Sensibili:** attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;

**Professionisti e/o Consulenti:** lavoratori autonomi che prestano la propria opera intellettuale sulla base di contratti e/o convenzioni;

**Reati:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs.231/2001 sulla responsabilità amministrativa;

**Sistema Disciplinare:** complesso di principi e procedure idonei a sanzionare l'inosservanza delle misure previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nel Codice Etico;

**Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente/organizzazione 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/organizzazione;

**Soggetti sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.



**STILCURVI SRL**

**Via Corella n. 27 – 31040 Meduna di Livenza (TV)**

**c.f. e p.iva 01903280269**

**telefono 0422/767646 fax 0422/767093**

**Sito web: [www.stilcurvi.it](http://www.stilcurvi.it) e-mail: [info@stilcurvi.it](mailto:info@stilcurvi.it)**

**Modello di organizzazione, gestione e  
controllo ai sensi del Decreto Legislativo  
n. 231/2001**

**Parte Generale**

**1) Il decreto legislativo n. 231/2001**

**Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche**

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito il "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare alla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, alla Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri e alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico di società ed associazioni con o senza personalità giuridica (di seguito denominate Enti) per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato; entrambe le responsabilità sono oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

La responsabilità amministrativa si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, prevedendo in questi casi che gli Enti che hanno nel nostro Stato la sede principale delle loro attività, rispondano degli illeciti indicati dal citato decreto purché, per gli stessi, non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Le tipologie dei reati alle quali si applica la disciplina di cui al D.Lgs. 231/01 sono:

- a. indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (artt. 24);
- b. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- c. delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- d. peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- e. falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di

- riconoscimento (art. 25-bis);
- f. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- g. reati societari (art. 25-ter);
- h. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- i. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1);
- j. delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- k. abusi di mercato (art. 25-sexies);
- l. omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- m. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- n. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- o. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- p. reati ambientali (art. 25-undecies);
- q. reati transnazionali (articoli 3 e 10 della legge del 16 marzo 2006, n. 146);
- r. impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- s. razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- t. traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p. e art. 25, co.1);
- u. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- v. reati tributari (art. 25-quinquiesdecies e decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74);
- w. reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies).

## **Sanzioni**

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono: le sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive, la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 516,44 ed un massimo di Euro 3.098,74 (così come modificate dalla Legge n. 262 del 28 dicembre 2005). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art.11 del Decreto).

Le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (ad eccezione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità o corruzione, per i quali la sanzione può arrivare sino ad un massimo di sette anni) hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
  - da soggetti in posizione apicale;
  - da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale. Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni od altre utilità dei valori equivalenti, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

### **Delitti tentati e delitti commessi all'estero**

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. 24 a 25-terdecies), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare di c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, co. 4, c.p.



In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, l'Ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere in relazione a reati contemplati dallo stesso Decreto commessi all'estero, al fine di non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verificaione, nonché al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

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

- 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 c.p.

Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **Procedimento di accertamento dell'illecito da parte del giudice**

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. Una regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente.

L'accertamento della responsabilità della società, spettante al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale esistente nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

### **Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa**

Gli art. 6 e 7 del Decreto prevedono, tuttavia, forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da soggetti apicali che da dipendenti. In particolare nel caso di reati commessi da soggetti (*ex art. 5 comma i lett. (a)*) in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di proporre

l'aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Con riferimento ai reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse*, tale valutazione di idoneità viene compiuta dal Ministero della Giustizia, sentita la Consob.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

## **2) Il decreto legislativo n.81/2008**

L'art. 30 del D.Lgs. 81/08 pone a carico dell'Ente, affinché si possa ottenere l'esclusione della responsabilità amministrativa di cui al D.Lgs. 231/01 (c.d. esimente), l'onere di attuare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa quale emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitarie;
- alle attività di formazione e informazione dei lavoratori;

- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

L'Ente inoltre, sempre per effetto del disposto dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08, deve prevedere nel proprio Modello:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di tutte le attività necessarie ad assicurare l'adempimento degli obblighi giuridici di cui sopra;
- un'articolazione di funzioni, per quanto richiesto dalla natura e dimensione dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- che il riesame e l'eventuale modifica del Modello stesso siano adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, in occasione di mutamenti dell'organizzazione e nell'attività.

## ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI STILCURVI SRL

### Assetto organizzativo

Stilcurvi srl nasce nel 1986 come azienda dedita alla produzione di semilavorati curvi in legno, multistrato, mdf o truciolare per l'industria dell'arredamento, disponibili sia nella versione laccata sia nella versione rivestita con foglia polimerica.

Verso la metà degli anni '90 Stilcurvi inizia ad offrire ai propri clienti anche la possibilità di sezionare, impiallacciare, squadrare, bordare e forare pannelli ed antine divenendo in pochi anni un partner affidabile anche nella realizzazione di componenti dritti per mobili.

Nel nuovo millennio le mutevoli tendenze del mercato hanno spinto l'azienda ad ampliare la gamma di prodotti e lavorazioni da offrire alla propria clientela con l'installazione, agli inizi degli anni 2000, di una linea di verniciatura UV.

Uno degli ultimi investimenti di Stilcurvi, la linea di calandratura, consente all'azienda di integrarsi verticalmente anche a monte, divenendo così completamente autonoma nella realizzazione di qualsiasi elemento dritto squadrabordato rivestito in foglia polimerica.

All'ampia varietà di lavorazioni realizzabili in Stilcurvi vanno aggiunte anche altre attività quali la pantografatura, la bordatura di profili maniglia integrati (softforming), il folding ed il montaggio, che, oltre ad ampliare la gamma di prodotti offerti dall'azienda, rendono la stessa indipendente nell'evasione di tutte le proprie commesse.

Ad oggi Stilcurvi srl conta 176 dipendenti e 3 unità, per un totale di circa 60.000 mq di superficie coperta.

**STILCURVI SRL** opera secondo un modello organizzativo multi-disciplinare grazie al quale le diverse competenze vengono di volta in volta aggregate in funzione della specificità del problema trattato, garantendo sempre una risposta adeguata a tutte le esigenze del Cliente.

**STILCURVI SRL**, alla data di stesura di questo MOG, risulta così strutturata:

<b>ANNO DI COSTITUZIONE</b>	1986
<b>STABILIMENTI</b>	1
<b>ALTRE UNITA' LOCALI</b>	2
<b>AREA</b>	60.000 mq coperti
<b>CAPITALE SOCIALE</b>	Euro 3.000.000,00
<b>PROPRIETA'</b>	Sig. Claudio Zamai, titolare del 100% del capitale sociale
<b>AMMINISTRATORE UNICO</b>	Sig. Claudio Zamai
<b>INSTITORE</b>	Sig. Marco Zamai
<b>REA</b>	TV - 176159

<b>DIPENDENTI</b>	176
<b>SETTORE DI ATTIVITA'</b>	Lavorazione meccanica del legno per la produzione di componenti ed accessori in genere per mobili
<b>DISTRIBUZIONE</b>	Diretta
<b>PRESENZE FIERISTICHE</b>	Saltuarie
<b>EXPORT</b>	40% circa

L'Organizzazione aziendale è articolata come dettagliato nella Struttura Organizzativa Aziendale in Allegato 1 al presente Modello organizzativo.

In questo MOG possono essere utilizzati termini e definizioni secondo le seguenti abbreviazioni:

<b>Termini/Definizioni</b>	<b>Acronimi</b>
Amministratore Unico	<b>AMU</b>
Rappresentante della Direzione/Responsabile della Gestione per la Qualità	<b>RGQ</b>
Direzione Operativa	<b>DOP</b>
Controllo di Gestione	<b>CTR</b>
Amministrazione	<b>AMM</b>
Produzione	<b>PDZ</b>
Ufficio tecnico	<b>UTC</b>
Industrializzazione	<b>IND</b>
Commerciale	<b>COM</b>
Spedizioni	<b>SPD</b>
Centro Elaborazione Dati	<b>CED</b>
Acquisti	<b>ACQ</b>
Controllo Qualità	<b>CQ</b>
Sistema di gestione della qualità	<b>SGQ</b>

### **Motivazioni dell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 e del D.lgs. 81/08**

STILCURVI SRL, al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto 231/01 e del Decreto 81/08 e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio di STILCURVI SRL.

In particolare, si considerano destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- gli Amministratori nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i dirigenti, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società e nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società (fornitori, consulenti, clienti, partners d'affari, ecc.).

### **Finalità del Modello**

Il Modello si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo che nella sostanza:

- individuano le aree / i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- definiscono un sistema normativo interno finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono, tra l'altro, ricompresi:
  - un Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo della società;
  - un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio;
- trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati attraverso:
  - un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;
  - un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure per rappresentare la società verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di gestione aziendale;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla

- riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di **STILCURVI SRL** nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
  - informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell’interesse di **STILCURVI SRL** che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
  - ribadire che **STILCURVI SRL** non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui **STILCURVI SRL** intende attenersi;
  - censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

### **La costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01**

**STILCURVI SRL** nel 2015 ha predisposto e adottato un Sistema di gestione per la Sicurezza sul Lavoro (SGSL) con riferimento ai contenuti della BS OHSAS 18001; nel 2020 la società ha poi ritenuto di integrare tale sistema con l’adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 e del d.lgs. 81/2008.

Si descrivono di seguito, sommariamente, le principali fasi in cui si è articolato lo sviluppo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

**1) Identificazione dei Processi Sensibili:** nella prima fase di sviluppo del progetto si è proceduto ad una approfondita analisi di tutti i processi di **STILCURVI SRL** con il preciso intento di definire quelli sensibili, ossia esposti ai reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 231/01. È stata esaminata la documentazione aziendale, analizzata l’interazione tra i diversi processi gestionali e realizzata un’analisi dei singoli processi attraverso una serie di interviste con il personale impiegato nella Società. È stata, inoltre, portata a termine una ricognizione sulla passata attività della Società, allo scopo di verificare l’esistenza di eventuali situazioni a rischio e le relative cause.

**2) Effettuazione della “gap analysis”:** identificate le aree aziendali sensibili, si sono associati ad ogni processo analizzato i reati che astrattamente possono verificarsi in conseguenza di determinati comportamenti illeciti, misurando la loro gravità in relazione alla probabilità di accadimento degli stessi e all’entità del loro impatto sulla Società. Per “impatto” si è inteso far riferimento all’entità della sanzione che la Società rischia di vedersi comminata in conseguenza della commissione di uno o più reati considerati. Nella valutazione e conseguente definizione del “Rischio Rilevato” si è tenuto poi conto della frequenza con la quale l’evento sottostante può astrattamente determinare la commissione di un reato, e i

controlli (procedure, linee guida, istruzioni, ecc.) riscontrati nel processo considerato.

**3) Adeguamento del sistema di controllo esistente:** effettuata la fotografia dell'organizzazione aziendale (controlli e procedure esistenti in relazione ai processi sensibili), ed in relazione alle espresse finalità previste dal Decreto, sono state definite le opportune azioni di miglioramento da apportare all'attuale sistema di gestione e controllo aziendale al fine di allinearli ai requisiti di cui al D.Lgs. n. 231/01. Si è di conseguenza proceduto all'adeguamento delle procedure esistenti e alla definizione dei nuovi protocolli necessari per assicurare il rispetto dei requisiti richiesti dal Decreto.

**4) Predisposizione del Modello:** Il presente documento, che rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui parla il Decreto, ossia il sistema di gestione definito da **STILCURVI SRL** per prevenire i reati, è costituito da una "Parte Generale", contenente le regole ed i principi comuni, e da una "Parte Speciale" in cui vengono descritte le singole fattispecie di reato in relazione alle aree considerate maggiormente a rischio di commissione degli stessi.

Al momento di iniziare le attività di indagine propedeutiche alla realizzazione del Risk Assessment i reati presupposto richiamati dal D.Lgs. n. 231/01 erano i seguenti:

- a. indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (artt. 24);
- b. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- c. delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- d. concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25);
- e. falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- f. delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1);
- g. reati societari (art. 25-ter);
- h. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- i. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1);
- j. delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- k. abusi di mercato (art. 25-sexies);
- l. omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- m. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-opties);
- n. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- o. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- p. reati ambientali (art. 25-undecies);



- q. reati transnazionali (articoli 3 e 10 della legge del 16 marzo 2006, n. 146);
- r. impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25–duodecies);
- s. razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- t. traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p. e art. 25, co.1);
- u. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- v. reati tributari (art. 25-quinquiesdecies e decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74);
- w. reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies).

Il Modello organizzativo, nella sua Parte Speciale, contempla solo i reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, essendo questi ultimi i reati maggiormente a rischio di verifica in considerazione della realtà aziendale di Stilcurvi Srl.

### **La struttura del “Modello di Organizzazione Gestione e Controllo” ai sensi del D. Lgs. 231/01**

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo può definirsi come il complesso delle attività, delle risorse e dei documenti richiesti dal D.Lgs. 231/01 al fine di prevenire la commissione dei reati da parte dell’Ente. Esso si compone di:

Modello organizzativo

Organismo di Vigilanza

Codice Etico

Sistema Disciplinare

Analisi dei rischi per processo/reato

Procedure/Protocolli

Registrazioni

Tutta la documentazione necessaria ad assicurare l’efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi c.d. a rischio reato.

Nella predisposizione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo si è tenuto conto dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella Società, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle aree a rischio di commissione dei reati. In particolare, Stilcurvi ha predisposto e adottato un Sistema di gestione per la Sicurezza sul Lavoro (SGSL) con riferimento ai contenuti della BS OHSAS 18001.

Tale struttura organizzativa consente alla Società di avere un continuo monitoraggio delle proprie attività, idoneo a garantire un controllo sull’operato di tutti i soggetti coinvolti ed è anche atta a prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs n. 231/2001. Si deve inoltre ricordare che il modello SGSL, implementato secondo il BS OHSAS 18001:2007 o in alternativa secondo l’UNI-INAIL, viene considerato conforme, per le parti attinenti, al modello organizzativo previsto dall’art. 30 del D.Lgs. 81/08 quale sistema idoneo ad avere efficacia esimente per la responsabilità amministrativa degli enti.

Le regole, le procedure e i principi di cui al Sistema sopra elencato, anche se non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello organizzativo, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con **STILCURVI SRL**, sono tenuti a rispettare.

### **Modifiche ed integrazioni del Modello**

Essendo il Modello organizzativo un “atto di emanazione dell’Organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a del Decreto) la sua adozione è rimessa alla competenza dell’Amministratore Unico di **STILCURVI SRL**. Successive modifiche e integrazioni sono ugualmente adottate dall’Amministratore Unico.

In particolare è demandato all’Amministratore Unico della Società di integrare il Modello organizzativo con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all’ambito di applicazione del Decreto.

Le modifiche od integrazioni al presente documento, così come l’aggiornamento delle procedure di attuazione dei principi in esso definiti, sono eseguite a cura del Responsabile dell’ambiente, della salute e della sicurezza di **STILCURVI SRL**.

## **DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO**

### **Formazione ed Informazione del personale aziendale**

**STILCURVI SRL**, con l'intento di assicurare costante efficacia al Modello e al Codice Etico, si pone quale obiettivo quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta in essi contenute da parte sia delle risorse già presenti in Azienda, sia di quelle future utilizzando un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi considerati sensibili.

Per raggiungere i suddetti obiettivi **STILCURVI SRL** organizza attività formative ed informative che sono dirette:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua autonoma unità organizzativa (c.d. soggetti "apicali");
- ai dipendenti della Società per lo svolgimento delle attività (c.d. soggetti "sottoposti all'altrui direzione o vigilanza");
- a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato;
- ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

### **La comunicazione iniziale**

L'adozione del Modello organizzativo è comunicata a tutte le risorse presenti in Azienda, rivestano esse una posizione "apicale" o "sottoposta all'altrui direzione o vigilanza" al momento della relativa adozione.

Ciò avviene mediante l'organizzazione di mirate riunioni informative durante le quali viene illustrato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Modello organizzativo che ne costituisce la rappresentazione, il Codice Etico e le relative procedure gestionali che **STILCURVI SRL** ha predisposto, e/o attraverso comunicazione in bacheca.

Presso l'ufficio amministrativo è messa a disposizione di tutto il personale già in forza la seguente documentazione:

- Dispensa di introduzione al D.Lgs. 231/01;
- Codice Etico;
- Modello organizzativo;
- Procedure gestionali di interesse.

Il medesimo percorso informativo è previsto per il personale di nuova assunzione.

### **La formazione continua e l'aggiornamento**

L'attività di formazione continua e di aggiornamento, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, è svolta secondo i criteri di obbligatorietà, continuità e diversificazione. Pertanto, tutte le risorse presenti in **STILCURVI SRL**, rivestano esse una posizione "apicale" o "sottoposta all'altrui direzione o vigilanza", hanno l'obbligo di partecipare e di frequentare i corsi di formazione organizzati in materia di

Responsabilità Amministrativa degli Enti ex D.Lgs. n. 231/01, corsi che sono diversificati a seconda del ruolo ricoperto in Azienda e in relazione ai processi considerati sensibili.

Corsi specifici sono programmati anche per i componenti dell'Organismo di Vigilanza ai quali viene assicurato in tal modo un aggiornamento continuo e necessario, sia per stare al passo con la rapida evoluzione della normativa in questione, sia per meglio svolgere le proprie attività di vigilanza e controllo. La formazione è organizzata e gestita dal Responsabile dell'ambiente, della salute e della sicurezza di **STILCURVI SRL** il quale, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, avrà cura di inserire nel piano di formazione annuale idonei interventi formativi, in grado di tener conto delle diverse esigenze formative del personale.

L'OdV, sempre con il supporto del Responsabile dell'ambiente, della salute e della sicurezza, verifica il rispetto dell'obbligo di partecipazione e di frequenza dei corsi di formazione da parte del personale nonché l'efficacia delle attività formative. Il mancato rispetto del suddetto obbligo da parte dei soggetti indicati nelle lettere a), b), c) e d) del presente paragrafo sarà passibile di applicazione di sanzioni disciplinari.

Gli strumenti di cui **STILCURVI SRL** si avvale per assicurare un adeguato livello di informazione e formazione sono:

- corsi istituzionali (in aula);
- comunicazioni a tutto il personale aziendale (tramite affissioni in bacheca, e-mail di aggiornamento, circolari ecc.).

#### **Informazione dei clienti, fornitori e dei *partners* commerciali**

**STILCURVI SRL** promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i propri clienti, *partners* commerciali e fornitori, sia di beni che di servizi.

Questi, attraverso la presa visione sul sito web aziendale della sintesi del Modello organizzativo e del Codice Etico, saranno informati sul contenuto del Modello all'inizio o durante il rapporto professionale o commerciale.

## ORGANISMO DIVIGILANZA

### **Identificazione dell'Organismo di vigilanza**

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, co. 1, lettera b), del Decreto, è istituito presso **STILCURVI SRL** un Organismo con funzioni di vigilanza e controllo, denominato "Organismo di Vigilanza" (di seguito OdV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV si impronta ai principi di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione.

**Autonomia**: l'OdV è dotato di autonomia decisionale. Esso è autonomo nei confronti della Società, non ha compiti operativi e non partecipa ad attività di gestione. Inoltre, l'OdV svolge il proprio ruolo senza condizionamenti da parte della direzione e le sue attività non sono sindacabili da alcun altro organo o struttura aziendale. Pertanto, a garanzia del principio di autonomia, l'OdV è collocato in posizione di staff, la più elevata gerarchicamente, e riferisce direttamente all'Organo di Governo della società;

**indipendenza**: i membri dell'OdV devono rivestire personalmente il requisito dell'indipendenza che avvalora e completa quello di autonomia di cui sopra. A nulla varrebbe, infatti, il requisito dell'autonomia dell'OdV se la persona che vi è preposta versò, nei confronti dei soggetti apicali, in una condizione di dipendenza personale o di coinvolgimento personale di interessi;

**professionalità**: l'OdV deve essere professionalmente capace ed affidabile. Considerato nel suo complesso, l'Organismo deve possedere le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing;

**onorabilità**: i membri dell'OdV devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dal codice civile e dalla normativa nazionale;

**continuità di azione**: al fine di dare garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV opera senza soluzione di continuità. Esso garantisce un impegno non necessariamente esclusivo ma sicuramente prevalente ed idoneo ad assolvere con efficacia ed efficienza gli impegni assunti.

L'OdV ha facoltà di adottare un proprio "Regolamento" al fine di disciplinare gli aspetti inerenti le modalità operative del proprio funzionamento, tra cui le modalità convocazione e di svolgimento delle riunioni, la validità delle stesse, la pianificazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali delle verifiche e l'individuazione dei controlli e delle procedure di analisi.

### **Composizione, nomina edurata**

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera dell'Amministratore Unico il quale, nella stessa, decide se nominare un Organismo monocratico o collegiale e, nel caso di Organismo collegiale, indica la composizione, il numero e la qualifica dei componenti; la delibera dell'Amministratore Unico indica inoltre

la durata dell'incarico e determina le risorse finanziarie (budget) delle quali l'OdV può disporre per esercitare le sue funzioni in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dei vertici aziendali. Annualmente l'OdV elabora e sottopone ad approvazione dell'Amministratore Unico un prospetto contenente il consuntivo delle risorse finanziarie spese nonché l'indicazione delle risorse che reputa necessarie per l'anno a venire.

Nella stessa delibera di nomina dell'OdV l'Amministratore Unico provvede a definire anche il rispettivo compenso dei componenti.

### **Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità e di decadenza**

Possono essere nominati membri dell'OdV i soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità. I membri dell'OdV sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie di organizzazione aziendale, di attività ispettiva e consulenziale, di tecniche di analisi e di valutazione dei rischi, finanza, revisione e gestione, pratica professionale e legale.

Non può invece essere nominato membro dell'OdV, e se nominato decade dal suo ufficio:

- chi si trovi in taluna delle circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- chi si trovi in situazioni che possono comprometterne l'autonomia e l'indipendenza; chi sia soggetto ad indagine avviata su reati menzionati nel Decreto 231/01;
- chi sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- chi sia condannato, anche con sentenza non definitiva o di applicazione della pena su richiesta delle parti:
  - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, o per un delitto in materia tributaria;
  - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
  - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del Codice Civile;
  - per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, indipendentemente dalla sanzione irrogata;
- colui nei confronti del quale sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della Legge 31 maggio 1965, n. 575;
- chi sia indagato per uno dei reati previsti nel precedente punto f);
- chi abbia ricoperto il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza in una società nei confronti

della quale siano state irrogate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, per illeciti amministrativi commessi durante la sua carica.

### **Rinuncia, revoca e sostituzione**

È facoltà dei componenti dell'OdV di rinunciare all'incarico. La dichiarazione di rinuncia, contenente le motivazioni, è presentata in forma scritta all'Organo Dirigente. Essa ha effetto dalla nomina del nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza.

Il componente dell'OdV può essere revocato dall'Organo Dirigente qualora ricorra taluna delle seguenti circostanze:

- reiterate inadempienze o ingiustificata inattività in ordine allo svolgimento dei propri compiti;
- intervenuta irrogazione alla società di sanzioni interdittive a causa dell'inattività dei componenti dell'Organismo;
- il verificarsi, in capo al componente dell'Organismo, di situazioni di conflitto di interessi tali da incidere sui necessari requisiti di autonomia e indipendenza, comprese l'attribuzione di funzioni o responsabilità operative all'interno della Società;
- un grave inadempimento del mandato conferito, in ordine alle funzioni indicate nel Modello, inclusa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a due o più riunioni dell'Organismo nell'arco di dodici mesi consecutivi.

In ipotesi di Organismo collegiale, in caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro dell'OdV il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ne darà tempestiva comunicazione all'Amministratore Unico di **STILCURVI SRL** che prenderà senza indugio le decisioni del caso. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'OdV subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui l'Organo Dirigente abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

### **Attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, deve esercitare un'attività di vigilanza:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dipendenti e collaboratori e, nei limiti previsti, da parte dei fornitori e partner commerciali;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello proponendo alla Direzione di **STILCURVI SRL** eventuali modifiche conseguenti a mutate condizioni aziendali, normative e /o socio-ambientali.

Nell'ambito dei predetti compiti, l'OdV provvederà ad effettuare le seguenti attività:

- raccogliere, elaborare, archiviare ed aggiornare le informazioni rilevanti in ordine al funzionamento ed al rispetto del Modello, compresa la documentazione che compone il Modello stesso e la mappatura delle aree aziendali ritenute a rischio-reato, i relativi aggiornamenti e le relazioni

- sull'attività di vigilanza;
- effettuare periodicamente verifiche ispettive interne sull'attività aziendale in generale e sui processi ritenuti a rischio-reato in particolare, anche prevedendo controlli a sorpresa;
  - vigilare sull'osservanza ed il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico effettuando periodici controlli;
  - effettuare periodicamente verifiche sulla mappa delle aree a rischio di reato, al fine di adeguarla ai mutamenti esogeni e/o endogeni della Società;
  - verificare e controllare che la documentazione concernente le attività individuate nel Modello sia efficace e regolarmente tenuta;
  - predisporre specifici canali informativi che rendano rapido e agevole lo scambio sia delle informazioni da e verso l'OdV, sia il flusso delle eventuali segnalazioni di commissione-reato verso l'OdV da parte dei Destinatari;
  - segnalare tempestivamente alla Direzione le violazioni accertate del Modello;
  - informare tempestivamente la Direzione circa ogni cambiamento/aggiornamento ritenuto rilevante al fine dello svolgimento delle attività proprie dell'Organismo, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto;
  - coordinare le attività di propria competenza con quelle delle altre funzioni aziendali, prevedendo, se del caso, apposite riunioni al fine di meglio monitorare le attività aziendali in relazione alle procedure stabilite nel Modello.

All'OdV spetta, inoltre, la seguente potestà normativa e di aggiornamento:

- provvedere all'emanazione di disposizioni procedurali che diano attuazione ai principi ed alle condotte prescritte dal Modello, le quali dovranno essere in linea con le regole e le condotte aziendali già in vigore;
- definire la normativa ritenuta rilevante, anche a seguito di successivi aggiornamenti, e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, informando la Direzione sulle possibili aree di intervento;
- indicare alla Direzione l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente;
- provvedere alle eventuali esigenze di aggiornamento del Modello, informando l'Amministratore Unico circa le possibili aree di intervento;
- informare i vertici aziendali sulle opportune modifiche o integrazioni da apportare ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie già implementati presso la Società, per introdurre accorgimenti più adeguati a monitorare e gestire eventuali flussi finanziari atipici o caratterizzati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e di controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello. Esso tuttavia non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti dei dipendenti, organi sociali, consulenti,



partner o fornitori; questi poteri spettano agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Inoltre, per svolgere le attività ispettive di propria competenza, l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (Regolamento UE 2016/679) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi, nello svolgimento dei propri compiti, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ma sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nonché di consulenti esterni con specifiche competenze professionali per l'esecuzione di attività che richiedano specifiche conoscenze. Tali consulenti riferiranno del loro operato direttamente all'OdV.

### **Rapporti informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale**

L'amministratore unico ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Delle riunioni è redatto verbale, custodito e archiviato sia dall'OdV che dagli organi coinvolti.

L'OdV ha l'obbligo di segnalare immediatamente per iscritto all'amministratore unico:

- qualunque violazione del Modello accertata;
- importanti problematiche emerse nel corso della propria attività di analisi e controllo.

L'OdV ha inoltre l'obbligo di chiedere che sia convocata l'assemblea dei soci qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda, ed in particolare qualora l'illecito sia stato posto in essere dall'amministratore unico. Salvi gli obblighi di immediata comunicazione, l'OdV predisponde, con frequenza almeno annuale, una relazione descrittiva per l'amministratore unico sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e sull'esito degli stessi, sulle segnalazioni ricevute e sulla eventuale necessità di porre in essere azioni correttive e di adeguamento del Modello.

### **Rapporti informativi verso l'Organismo di vigilanza**

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni provenienti dai Destinatari del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa di **STILCURVI SRL** ai sensi del D.Lgs.231/01. Tutti i Destinatari che rilevino o vengano a conoscenza di possibili comportamenti illeciti o di irregolarità poste in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa da parte di soggetti che abbiano rapporti con **STILCURVI SRL** sono dunque tenuti a segnalare senza indugio i fatti, gli eventi e le circostanze che essi ritengano - in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi - aver determinato tali violazioni ovvero condotte non conformi ai contenuti del Modello. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c..

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001, le segnalazioni devono riguardare condotte illecite o di violazione del Modello 231 fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. All'OdV dev'essere trasmessa, per le valutazioni di competenza, anche l'eventuale documentazione sui fatti segnalati, nonché

gli esiti degli accertamenti eventualmente già svolti in merito.

Il flusso informativo diretto verso l'OdV è inoltre rappresentato da documenti e/o rapporti che periodicamente i diversi uffici della Società devono trasmettere secondo modalità e tempi opportunamente definiti in un prospetto denominato "Prospetto dei flussi informativi OdV" (Allegato 2 al presente Modello organizzativo).

L'OdV ha facoltà di proporre al Consiglio di Amministrazione, se del caso, eventuali modifiche della lista sopra indicata.

Le segnalazioni e/o la trasmissione del flusso documentale periodico possono essere fatte direttamente di persona o tramite posta ordinaria indirizzata a: **Organismo di Vigilanza di STILCURVI SRL** c/o la sede della Società.

Con riguardo alle segnalazioni ricevute, l'OdV - dopo averle attentamente valutate - adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando se necessario l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto le ragioni delle decisioni assunte, compresi gli eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Gli autori delle segnalazioni sono garantiti dalla Società che non subiranno forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. **STILCURVI SRL**, inoltre, assicura la massima riservatezza circa la loro identità fatti salvi, naturalmente, gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Al fine di garantire la riservatezza sull'identità del segnalante, l'Organismo di Vigilanza ed i soggetti designati a suo supporto si impegnano a mantenere il più stretto riserbo sulle segnalazioni e a non divulgare alcuna informazione che abbiano appreso in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni. Chiunque riceva una segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti, provvede a trasmetterla tempestivamente in originale all'OdV, utilizzando i canali preposti e criteri di massima riservatezza idonei a tutelare l'onorabilità del Segnalante, delle persone segnalate e l'efficacia degli accertamenti. L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, redigendo un apposito verbale dell'incontro e motivando per iscritto eventuali decisioni di procedere o di non procedere ad una indagine interna. Ogni informazione, segnalazione e report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un'apposita banca dati e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

È opportuno a questo punto fare un riferimento al fenomeno del c.d. Whistleblowing.

### **Il c.d. Whistleblowing**

Il D.Lgs. n. 231/2001 contiene disposizioni volte a tutelare il dipendente od il collaboratore che segnali illeciti nel settore privato. In particolare, l'articolo 6, comma 2-bis (introdotto dall'art. 2 della L. n. 179/2017 "Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato"), richiede che il Modello di Organizzazione e di Gestione preveda:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b) del Decreto di presentare, a tutela dell'integrità della società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite,

fondate su elementi di fatto precisi, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; questi canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Con l'espressione "whistleblower" si fa dunque riferimento al dipendente o collaboratore il quale - rivestendo funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, o essendo sottoposto alla direzione o alla vigilanza di tali soggetti apicali - presenti segnalazioni circostanziate di condotte illecite o violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione, di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Lo stesso comma 2-bis ha introdotto una serie di garanzie nei confronti degli autori di segnalazioni di reati o d'irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro o di collaborazione:

- obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante: l'identità del Segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, fatta eccezione per i casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice Penale o dell'art. 2043 del Codice Civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (a fini esemplificati e non esaustivi: indagini penali, tributarie od amministrative, ispezioni di organi di controllo);
- divieto di discriminazione nei confronti del segnalante: nei confronti del segnalante non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta od indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Resta inteso che la Società potrà intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o legali a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine nei confronti di chiunque, in mala fede, abbia effettuato segnalazioni false, infondate od opportunistiche e/o al solo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio al segnalato ovvero ad altri soggetti citati nella segnalazione. Costituisce altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, qualsiasi ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto di questa particolare procedura;
- tutela del segnalato: il soggetto oggetto di segnalazione di irregolarità interne dovrà essere informato dall'OdV, non appena possibile, dopo la registrazione dei dati che lo riguardano. In particolare, il Segnalato dovrà essere informato in merito: (i) ai fatti per i quali è accusato; (ii) all'ufficio o ai servizi che potrebbero ricevere la segnalazione nell'ambito della Società o in altri enti o società del gruppo di cui la Società fa parte e (iii) all'esercizio dei propri diritti di accesso e rettifica dei dati.

I canali di comunicazione del sistema di segnalazione Whistleblowing sono stabiliti in apposita Whistleblowing Policy - Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità, parte integrante del presente modello (allegato n. 4).

### **Raccolta e conservazione di informazioni**

Le informazioni, segnalazioni e i rapporti informativi previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio, informatico e cartaceo. L'accesso all'archivio è consentito unicamente all'OdV, il quale è obbligato a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui venga a conoscenza durante il proprio mandato, ad esclusione delle comunicazioni cui è obbligato per legge.

## **SISTEMA DISCIPLINARE**

### **Principi generali**

**STILCURVI SRL**, al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello, ha adottato un Sistema disciplinare (Allegato 3 al presente Modello organizzativo) in cui sono state definite le possibili sanzioni che saranno applicate nell'ipotesi di violazione delle regole comportamentali e procedurali in esso stabilite, in conformità a quanto richiesto dal D.Lgs. 231/01, nel rispetto degli artt. 2104, 2105, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/70 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

### **Verifiche periodiche**

L'OdV effettua verifiche periodiche, programmate e/o a sorpresa, mirate al monitoraggio della reale capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, avvalendosi in tale attività, se necessario, anche di soggetti terzi.

Le verifiche sono effettuate "a campione" e riguardano tutte quelle attività aziendali ritenute rilevanti in relazione ai processi maggiormente sensibili ai sensi del Decreto e del Modello organizzativo.

Sempre con il metodo delle verifiche "a campione" si provvede a controllare il sistema relativo alla gestione delle segnalazioni pervenute dai Destinatari del Modello all'OdV nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, delle condotte considerate rischiose e della consapevolezza dei Destinatari, in particolare del personale dipendente e degli Organi Sociali e di controllo, sulle problematiche relative alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le verifiche condotte ed il loro esito sono oggetto di rapporti informativi diretti all'amministratore unico.

Se l'esito di dette verifiche dovesse essere negativo, l'OdV provvederà ad esporre le soluzioni ed i miglioramenti da apportare nel piano di programmazione annuale.