Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Documento adottato dal Consiglio di Amministrazione
di Bolaffi S.p.A. in data 11 novembre 2013.

PARTE GENERALE

1. **Definizioni**..... 5
2. **Premessa**.....6
3. **Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni**.....6
   3.1 Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente.....7
   3.2 Le sanzioni e i delitti tentati.....7
   3.3 Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione..... 9
4. **Il Modello di Organizzazione e Gestione di Bolaffi S.p.A.**..... 11
   4.1 Le linee giuda di Confindustria..... 11
   4.2 Adozione del Modello.....12
   4.3 Finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....13
   4.4 Destinatari e campo di applicazione.....13
   4.5 Modalità operative seguite per la costruzione del Modello.....14
   4.6 Identificazione delle attività a rischio.....14
   4.7 Adozione, modifiche ed integrazioni del Modello..... 16
   4.8 Diffusione del Modello..... 16
5. **Cenni storici e descrizione della Società**.....17
   5.1 L'organizzazione aziendale.....18
   5.2 Deleghe e Procure..... 18
   5.3 Pianificazione, budget, reporting e controllo di gestione..... 20
6. **Organismo di Vigilanza e suo regolamento**.....20
   6.1 Premessa.....20
   6.2 Composizione e funzionamento.....21
   6.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza..... 22
   6.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza …..... 24
   6.5 Informativa dell'Organismo di Vigilanza agli organi sociali della Società.....25
7. **Formazione ed informazione del personale.**.....25
8. **Sistema disciplinare/sanzionatorio**..... 26

8.1 Personale appartenente alle aree professionali e ai quadri direttivi ….....27

8.2 Sanzioni Disciplinari.....28

8.3 Dirigenti..... 30

8.4 Amministratori.....30

8.5 Sindaci.....30

8.6 Consulenti, *partners* e fornitori..... 30

ALLEGATI

Allegato 1: Codice Etico Comportamentale

PARTE GENERALE

1. Definizioni

➢"Bolaffi S.p.A." o la "Società": Bolaffi S.p.A.;

➢"CCNL": Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del commercio e terziario sottoscritto il 24 marzo 2012 e sue successive modifiche, integrazioni, e rinnovi;

➢"CCNL Dirigenti": Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti del commercio e terziario sottoscritto il 27 gennaio 2011 e sue successive modifiche, integrazioni, e rinnovi;

➢"Codice Etico": Codice Etico adottato da Bolaffi S.p.A.;

➢"Consulenti": coloro che agiscono in nome e/o per conto di Bolaffi S.p.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;

➢"Dipendenti": tutti i dipendenti di Bolaffi S.p.A. (compresi i dirigenti);

➢"D.Lgs. 231/2001" o il "Decreto": il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e sue successive modifiche ed integrazioni;

➢"Linee Guida": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e relative integrazioni e modifiche (ultima versione del 31 marzo 2008);

➢"Modello": il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, approvato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

➢"Operazione Sensibile": operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili;

➢"Organi Sociali": il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di Bolaffi S.p.A.;

➢"Organismo di Vigilanza" o "O.d.V.": organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;

➢"P.A.": la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

➢"Partner": controparte contrattuale di Bolaffi S.p.A., quali ad es. fornitori, agenti, etc. …, siano essi persone fisiche o giuridiche, con cui Bolaffi S.p.A. addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, associazione temporanea d'impresa - ATI, *joint venture*, consorzi, etc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei Processi Sensibili;

➢"Processi Sensibili": attività di Bolaffi S.p.A. nel cui ambito è potenzialmente presente il rischio di commissione dei Reati;

➢"Reati": i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (anche in riferimento alle successive e eventuali modifiche ed integrazioni);

2. Premessa

BOLAFFI S.p.A. (di seguito "Società") con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa delle società ha inteso procedere all'adozione di un proprio Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo (di seguito "Modello") anche in conseguenza delle novità normative introdotte nell'ambito del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto").

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 11 novembre 2013.

La Società per la predisposizione del presente Modello ha espressamente tenuto conto - oltre che delle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. n. 231/2001- delle "*Linee Guida di Confindustria - Gruppo di lavoro sulla Responsabilità Amministrativa della persone giuridiche*".

Eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida non inficiano di per sé la validità del Modello, in quanto quest'ultimo è stato adattato alla specifica realtà della Società e quindi ben può discostarsi dalle Linee Guida – che per loro natura hanno carattere generale – per specifiche esigenze di tutela e prevenzione.

3. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

Il D.Lgs. 231/2001 ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, consorzi, etc.) per alcuni reati commessi a favore o a vantaggio degli stessi da parte di: (a) "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi" (cosiddetti soggetti apicali); (b) "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a)" (cosiddetti sottoposti).

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica colpevole del reato.

Si tratta di una responsabilità penale-amministrativa, poiché, pur comportando sanzioni

amministrative, consegue da reato e può essere sanzionata solo dal codice penale attraverso le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il Decreto prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle sanzioni interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti) in assenza di un Modello efficace.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato compiuto l'illecito e la Società interessata abbia la sede principale in Italia.

3.1 Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'Ente sono espressamente indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 ed in successivi provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata: sono i reati contro e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25); i delitti informatici, trattamento illecito di dati informatici e personali, falsità nelle dichiarazioni e notificazioni al Garante e inosservanza dei provvedimenti del Garante[1] (art. 24 bis); reati in materia di criminalità organizzata (art. 24 ter); i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis); i delitti verso l'industria e il commercio (art. 25 bis 1); i reati societari e la corruzione privata (art. 25 ter); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 quater); i delitti contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25 quater 1); i delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies), gli abusi di mercato (art. 25 sexies); la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 septies), la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies) ed i reati transnazionali (art. 10 L. 146/06); i reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.25 decies); i reati ambientali (art. 25 undecies); impiego di lavoratori irregolari (art. 25 duodecies).

La descrizione degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli enti è riportata in ciascuna parte speciale del presente Modello.

3.2 Le sanzioni e i delitti tentati.

A caratterizzare il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto è l'applicazione all'ente di una

1 I delitti in materia di Privacy sono stati introdotti con l'art. 9 comma 2 del D.L. 93/2013 in vigore dal 17 agosto 2013. Detto Decreto dovrà essere convertito in legge entro il 15 ottobre 2013 e attualmente, il disegno di legge per il suo recepimento è stato presentato alla Camera con atto n. 1540.

sanzione pecuniaria commisurata per quote (art. 10 del Decreto). Nella commisurazione della sanzione il giudice penale determina il numero delle quote (non inferiore a cento e non superiore a mille), tenendo conto della gravità del fatto (valutabile a norma dell'art. 133, comma 1, c.p.), del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il giudice determina altresì il valore unitario delle quote (da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00), tenuto conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente destinatario della sanzione, allo scopo di assicurarne l'efficacia (art. 11 del Decreto).

La sanzione pecuniaria (che, in ragione di quanto sopra esposto, va da un minimo di € 25.800,00 a un massimo di € 1.549.000,00) può essere ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291,00 se (art. 12 del Decreto):
a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:
a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui l'ente abbia invece tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative, si applicano, unitamente alla sanzione pecuniaria, **s**anzioni interdittive quali (art. 9, comma 2):
a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività (quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulti inadeguata a prevenire illeciti del tipo di quello commesso);
b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione - eventualmente limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni -, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni; hanno sempre ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e, in base al principio di legalità e tassatività che le contraddistingue, si applicano in relazione ai reati per i quali esse sono espressamente previste.
Oltre che al ricorrere delle condizioni dianzi citate, esse si applicano in caso di reiterazione degli illeciti, quando, cioè, l'ente - già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato - ne commetta un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva (art. 13, comma 1, lettera b) del Decreto).
Le sanzioni interdittive non si applicano quando l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo o quando il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità (art. 13,

comma 3).
Le sanzioni interdittive possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare durante la fase delle indagini (Capo III, Sezione IV del Decreto, art. 45 e ss.), quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità a carico dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.
Giova rilevare che, ferma restando l'applicazione delle sanzioni pecuniarie - comunque ridotte nella misura e nei termini stabiliti dall'art. 12 del Decreto - le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni (art. 17):
a) l'ente ha risarcito il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.
Chiudono il catalogo delle sanzioni la **pubblicazione della sentenza di condanna** che *può* essere disposta, a spese dell'ente, quando ricorrono gli estremi dell'applicazione di una sanzione interdittiva, e la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, prevista come *conseguenza automatica dell'accertamento della responsabilità dell'ente*.
Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del Decreto nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) 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 (art. 26 del Decreto).
Quando invece l'ente sia responsabile in relazione ad una pluralità di reati con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo (art. 21 del Decreto).

3.3 Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione

Il Decreto (artt. 6 e 7) prevede che la società non sia passibile di sanzione ove dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati considerati, ferma restando la responsabilità personale di chi ha commesso il reato.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6):

a)l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b)il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c)le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d)non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio, ovvero il Consiglio di Amministrazione – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il modello sia anche efficace ed effettivo.

All'art. 6 comma 2 , il legislatore stabilisce che il modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

a)individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);

b)prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c)individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d)prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

e)introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta (art. 7 comma 1).

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7 comma 1).

L'art. 7 comma 4 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

a)una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);

b)un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'adozione dei Modelli costituisce presupposto necessario perché possa sussistere l'esonero da

responsabilità.

Altro elemento costitutivo del Modello è l'istituzione di un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

4. Il Modello di Organizzazione e Gestione di Bolaffi S.p.A.

4.1 Le Linee Guida di Confindustria ed il Codice Etico

Alla luce delle Linee Guida di Confindustria, un adeguato sistema di controllo preventivo dovrebbe comporsi, con distinto riferimento ai Reati dolosi ed a quelli colposi, dei seguenti elementi.

Quanto ai Reati dolosi:

•**Codice etico**: il sistema di controllo preventivo si deve fondare sull'adozione di principi etici, i quali possano scongiurare la commissione dei Reati;

•**Sistema organizzativo**: il sistema organizzativo, al fine di risultare funzionale al modello, deve essere formalizzato e chiaro, in particolar modo per quel che attiene l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti attribuiti, con la specifica previsione dei principi di controllo, con particolare attenzione al monitoraggio dei rapporti con la P.A.;

•**Procedure manuali ed informatiche**: le attività svolte dall'ente devono essere regolamentate prevedendo idonei punti di controllo, anche attraverso la separazione di compiti tra i vari soggetti che agiscono nei processi a rischio. Un esempio specifico di separazione dei compiti finalizzata al controllo è rappresentato dall'area della gestione finanziaria, laddove il controllo avviene attraverso i consolidati sistemi della pratica amministrativa, con particolare attenzione ai flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali;

•**Chiari poteri autorizzativi e di firma**: è necessario che questi poteri siano assegnati coerentemente con le responsabilità organizzative e gestionali, e contengano una precisa indicazione dei limiti di spesa;

•**Controllo di gestione**: l'ente deve determinare adeguati indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato ed i processi di *risk assessment* riferibili alle singole funzioni aziendali. Questo sistema deve essere in grado di segnalare nel più breve tempo possibile l'eventuale insorgenza di situazioni di criticità generale e/o particolare;

•**Comunicazione e formazione del personale**: per l'effettivo funzionamento del modello, redatto tenendo conto delle peculiarità dell'ente, occorre che il codice etico, il modello stesso, nonché tutti gli altri strumenti come i poteri organizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto ciò che renda più trasparenti le attività dell'ente siano portati a conoscenza del personale e di tutti i destinatari del Decreto. Parte integrante e fondamentale del modello è inoltre rappresentata dalla formazione del personale che agisce nelle aree a rischio, al fine di rendere palesi le motivazioni e le finalità che ispirano le regole fissate nel modello organizzativo.

Quanto ai Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi

con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, fermo restando quanto precisato in relazione alle fattispecie di reato doloso:

•**Codice etico**: è infatti espressione anche della politica aziendale per la salute e la sicurezza sul lavoro, ed indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni della Società in tale ambito;

•**Struttura organizzativa**: è necessaria una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, definiti in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda;

•**Formazione ed addestramento**: sono componenti essenziali per la funzionalità del Modello, e debbono assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello, ed in particolare nello svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e la sicurezza sul lavoro;

•**Comunicazione e coinvolgimento**: la condivisione e la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda tramite consultazione preventiva dei lavoratori (o loro rappresentanti) e la tenuta di riunioni periodiche assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e garantire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli;

•**Gestione operativa**: il sistema di controllo dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro deve integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali;

•**Sistema di monitoraggio della sicurezza**: la gestione della salute e sicurezza sul lavoro richiede una verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione adottate, tramite un monitoraggio periodico da parte delle funzioni aziendali preposte.

Nella predisposizione del Modello, Bolaffi S.p.A. ha tratto tutte le opportune indicazioni contenute nelle Linee Guida, e si è inoltre ispirata ai principi ed alle regole sostanziali sanciti:

1) Dal Codice Etico, cui il Modello è coerente, sia pur nel perseguimento delle specifiche finalità di prevenzione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001. Sotto tale profilo, infatti:

•il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partners;

•il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'ente, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo). Il Modello detta regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per la Società rispetto alla responsabilità di cui al D.Lgs. 231/2001.

2)Dal sistema di controllo della società, pur nella condivisa esigenza di individuare tutte le necessarie misure specifiche legate alla peculiarità della propria realtà aziendale.

4.2 Adozione del Modello.

Bolaffi S.p.A. in coerenza con i principi etici e di governance ai quali ha orientato le proprie regole di comportamento, ha adottato il presente Modello, articolato in:
-Parte Generale, contenente l'individuazione delle attività a rischio, la composizione ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, le attività di formazione e informazione ed il sistema sanzionatorio;

-Parti Speciali relative ad altrettante categorie di reato contemplate nel Decreto: Parte Speciale n. 1 "Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria", Parte Speciale n. 2 "Reati societari", Parte Speciale n. 3 "Reati Transnazionali e delitti di criminalità organizzata", Parte Speciale n. 4 "Reati di ricettazione, riciclaggio e reimpiego", Parte Speciale n. 5 "Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro", Parte Speciale n. 6 "Reati Ambientali", Parte Speciale n. 7 "Delitti contro l'industria e il commercio e reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento", Parte Speciale n. 8 "Delitti informatici e delitti in materia di violazione del diritto d'autore", Parte Speciale n. 9 "Delitti relativi all'impiego di lavoratori irregolari", Parte Speciale n. 10 "Delitti in materia privacy".
Il Modello è completato dal Codice Etico Comportamentale (Allegato 1) che ne costituisce parte integrante.

4.3. Finalità del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Il presente Modello ha l'obiettivo di rappresentare il sistema di regole operative e comportamentali che disciplinano l'attività di Bolaffi S.p.A., nonché elementi di controllo di cui la Società si è dotata al fine di prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.
Inoltre, il presente documento si pone l'obiettivo di:
-determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree a rischio reato" e nelle "aree strumentali alla commissione dei reati" la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzione penale e disciplinare a carico del trasgressore e di una sanzione amministrativa nei confronti dell'ente;
-ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui l'ente intende attenersi nell'espletamento della propria mission aziendale;
-consentire a Bolaffi S.p.A., grazie ad una azione di monitoraggio continuo sulle "aree a rischio reato" e sulle "aree strumentali alla commissione dei reati", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

4.4. Destinatari e campo di applicazione

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato il Modello, il cui campo di applicazione comprende tutte le attività svolte da Bolaffi S.p.A. ed i cui Destinatari sono individuati nei:

1. componenti degli Organi sociali, in coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo di Bolaffi S.p.A., o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
2. nei dirigenti e nei dipendenti della Società ed in generale in quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone di cui al punto 1;
3. per qualsiasi nuova assunzione verrà effettuato un esplicito richiamo al modello organizzativo ed al codice etico in termini tali da far parte integrante del contratto.

Il Modello ed il Codice Etico Comportamentale si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei Reati.

4.5. Modalità operative seguite per la costruzione del Modello

Le fasi individuate in sede di redazione del Modello sono state:

-Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/01 e delle attività strumentali alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi condizioni per la commissione dei reati; preliminare a questa fase è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa di Bolaffi S.p.A., al fine di meglio comprendere l'attività svolta e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

-Identificazione dei soggetti chiave, al fine di individuare le persone con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo: in questa fase attraverso delle interviste individuali con le persone di più alto livello organizzativo sono state raccolte le informazioni necessarie per comprendere ruoli e responsabilità dei soggetti partecipanti ai processi sensibili

-Verificazione dei protocolli di controllo e delle mappature di processo già adottate da Bolaffi S.p.A.

-Definizione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo: tale fase è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

4.6. Identificazione delle attività a rischio

Attraverso l'individuazione delle c.d. **"aree a rischio"**, ovvero delle attività o funzioni aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati ex D.Lgs. n. 231/2001, Bolaffi S.p.A. è in grado di commisurare i **presidi** da adottare con l'obiettivo di garantire che i rischi di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente siano ridotti ad un "livello accettabile", tenendo presente che, nella migliore e più riconosciuta pratica aziendalistica, all'interno di un soggetto imprenditoriale, il rischio è universalmente ritenuto accettabile fin quando il costo stimato dei controlli necessari per prevenirlo del tutto, risulta inferiore al valore della risorsa da proteggere. Nel caso specifico, la soglia di accettabilità adottata al fine della redazione del Modello è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

In ragione della tipologia di attività svolte dalla Società, nella definizione del Modello di organizzazione gestione e controllo si è ritenuto di porre particolare attenzione sull'individuazione delle aree sensibili alla commissione dei reati previsti dagli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 ter, 25 quater, 25 quinquies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies e 25 undecies del Decreto oltre che dei reati transnazionali previsti dall'art. 10 L. 146/06.

Per quanto concerne i reati di cui agli art. 25 quater 1 e quinquies e art. 25 duodecies del Decreto si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla Società a non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Inoltre, in considerazione del fatto che la Società non ha emesso strumenti finanziari ammessi alla negoziazione o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altri Paesi dell'Unione europea, non sono applicabili le fattispecie di reato di cui all'art. 25 sexies del Decreto.

Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello sia nel Codice Etico Comportamentale adottato da Bolaffi S.p.A. riportato come Allegato 1, ove i rappresentanti legali e i lavoratori subordinati della Società, i terzi (lavoratori autonomi o imprese)

che ricevano un incarico dalla Società, si impegnano all'osservanza dei valori dell'integrità personale, del rispetto, fiducia e aiuto reciproci, della lealtà, onestà e rispetto delle leggi.

L'analisi dell'attività espletata dalla Società ha consentito di individuare le seguenti aree di rischio:

◎ area sensibile relativa ai reati nei rapporti con la Pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
◎ area sensibile relativa ai reati di criminalità informatica (art. 24-*bis* del Decreto);
◎ area sensibile relativa ai delitti sulla privacy (art. 24 *bis* del Decreto);
◎ area sensibile relativa ai reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art 25 *bis* del Decreto);
◎ area sensibile relativa ai delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 *bis -1* del Decreto)
◎ area sensibile relativa ai reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
◎ area sensibile relativa ai reati in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
◎ area sensibile relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies* del Decreto);
◎ area sensibile relativa ai reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto)
◎ area sensibile relativa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
◎ area sensibile relativa ai reati ambientali (art. 25-*undecies*).

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) d.lgs. 231/01 si riportano le **aree di attività aziendali individuate come a rischio**, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Approvvigionamenti di beni e servizi;
- Consulenze e incarichi professionali a terzi;
- Contabilità, bilancio e operazioni sul patrimonio;
- Gestione degli omaggi, sponsorizzazioni liberalità e spese di rappresentanza;
- Gestione dei rapporti con i soci e gli altri organi sociali;
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione dei rapporti infragruppo;
- Gestione del contenzioso e accordi transattivi;
- Gestione delle attività di vendita;
- Gestione flussi monetari e finanziari;
- Gestione marchi, brevetti e dichiarazioni di conformità;
- Individuazione e gestione di partner commerciali;
- Sistemi informativi.

4.7 Adozione modifiche ed integrazioni del Modello

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha competenza esclusiva per l'adozione, la modificazione e l'integrazione del Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora la loro efficacia si dimostri migliorabile ai fini della più corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche od integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e può esprimere parere sulle proposte di modifica.

4.8. Diffusione del Modello

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, la Società assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso a tutti i livelli aziendali all'interno della propria organizzazione, determinando in tutti coloro che, in particolare, operano in nome e per conto di Bolaffi S.p.A. nelle "aree a rischio" la consapevolezza che, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, si commette un illecito passibile di sanzioni.
Tale opera di divulgazione e di sensibilizzazione è altresì rivolta ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali con essa intercorrenti.
Per quanto detto, **destinatari del Modello** sono:
a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
b) coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Bolaffi S.p.A.;
c) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti (c.d. apicali) di cui alle lettere a) e b);
d) tutti coloro che, più in generale, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società, pur non avendo un rapporto organico con essa.

In particolare, la Società si rivolge a tutti coloro che operano nell'interesse, a vantaggio o comunque per suo conto al fine di:
–determinare in essi la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni richiamate dal Modello, in un illecito passibile di precise, determinate sanzioni;
–ribadire che la Bolaffi S.p.A. **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 a cui essa si ispira e ai quali intende indefettibilmente attenersi**.

L'attività di comunicazione (a mezzo di circolare interna) e di formazione (mediante *e-learning* e formazioni in aula), differenziata e graduata in relazione alle mansioni concretamente esercitate, è improntata a principi di completezza, chiarezza, accuratezza, accessibilità, continuità e - con particolare riguardo per i neo-assunti - tempestività.
Tali attività sono supervisionate dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e all'impatto che la normativa in esso richiamata ha sull'attività

dell'azienda e sulle norme comportamentali.
Tale attività di supervisione è svolta anche in relazione alla qualità del contenuto dei corsi e alla loro frequenza, sia in termini di erogazione sia in termini di partecipazione.

5. Cenni storici e descrizione della Società

Bolaffi S.p.A., divenuta col tempo società per azioni, è una consolidata realtà piemontese che opera da più di un secolo nell'ambito del settore della filatelia, della numismatica e del collezionismo in generale.
L'obiettivo è quello di fornire ai collezionisti consulenze di massima serietà e professionalità, permettendo di coniugare il piacere del collezionismo con l'accortezza di un investimento solido e sicuro. Monete e francobolli sono infatti i cosiddetti beni di rifugio, sui quali la Bolaffi, forte di una esperienza più che centennale, fornisce supporto e consulenza fin dal 1890.
Inoltre, grazie all'esperienza, alla capacità e alla propria reputazione, Bolaffi è stata scelta da importanti società di rinomanza mondiale come licenziataria esclusiva per prodotti filatelici e numismatici; nell'ambito calcistico i tre maggiori club italiani, la Juventus, il Milan e l'Inter, ma dal 1994 anche il CIO (Comitato Olimpico Internazionale), dal 1997 la Ferrari. Sulla base di queste licenze sono state ideate e realizzate collezioni ufficiali vendute direttamente in Italia e in tutto il mondo attraverso una rete di distributori, che oggi rappresenta una ulteriore forza commerciale dell'azienda.
Infine, da oltre un ventennio la Bolaffi ha ampliato i contatti con i collezionisti attraverso una divisione che opera per corrispondenza, il Bolaffi CollectorClub; una organizzazione che offre a oltre 400 mila collezionisti una variegata panoramica di proposte filateliche e numismatiche attraverso cataloghi inviati con una certa cadenza, telemarketing ed e-commerce numerose offerte mirate e personalizzate a seconda degli specifici interessi.

Bolaffi S.p.A. occupa 49 risorse di cui 3 dirigenti, 40 a tempo indeterminato 5 a tempo determinato ed 1 lavoratore a domicilio.

La società ha sede in Torino, via Cavour, 17 F, capitale sociale pari ad € 1.950.000,00 interamente versato e un fatturato annuo pari circa a € 31.000.000,00. Il palazzo di proprietà oltre al quartiere generale dell'azienda ospita anche una grande sala espositiva.

La Bolaffi ha sempre riservato una particolare attenzione verso i collezionisti che sono accolti nei suoi quattro punti vendita di Torino, presso il palazzo sede dell'azienda, Milano in via Manzoni, Roma in via Condotti e Verona in largo Gonella.

5.1 L'organizzazione aziendale

Bolaffi S.p.A. adotta un sistema di amministrazione tradizionale che vede l'Assemblea dei soci, il Consiglio di Amministrazione (composto da 5 membri) ed il Collegio Sindacale (composto da tre membri più due sindaci supplenti).

Il Consiglio di Amministrazione è composto dai signori:

–Alberto Bolaffi, Presidente;

–Giulio Filippo Bolaffi, Amministratore Delegato;

–Lorenzo Dellavalle, Consigliere;

–Emanuele Menotti Chieli, Consigliere;

–Daniel John Winteler, Consigliere.

Il Collegio Sindacale è composto dai signori:

–Silvio Calleri, Presidente;

–Alessandro Forte, Sindaco effettivo;

–Massimiliano Fischer, Sindaco effettivo;

–Carlo Motta, Sindaco supplente;

–Francesco Maria Spano, Sindaco supplente.

I legali rappresentanti dell'impresa sono il signor Alberto Bolaffi ed il signor Giulio Filippo Bolaffi. Il controllo contabile della Società è affidato ad una Società di revisione nominata dall'Assemblea dei soci. Allo stato l'incarico è stato affidato alla Società Ernst & Young con delibera del 15 maggio 2013 per il triennio 2012-2013 e 2014.

La società è attualmente organizzata in *Business Unit* che ricalcano i servizi offerti e sono:
- divisione antiquariale "numismatica" e "filatelia": specializzate nell'acquisto e nella vendita di monete e francobolli da collezione (operano principalmente con collezionisti privati tramite la propria rete commerciale - agenti, dipendenti ed i quattro negozi situati a Torino, Milano, Verona e Roma);
- divisione industriale "numismatica" e "filatelia": specializzata nella produzione del materiale di supporto al collezionismo (indispensabile per conservare correttamente monete e francobolli) e nel commercio di monete e francobolli di minor pregio rispetto ai prodotti commercializzati dalle divisioni antiquariali (distribuiti sul mercato attraverso vendite per corrispondenza, edicole e partner con i quali la Bolaffi S.p.A. collabora da anni).

5.2 Deleghe e procure

Il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce, nell'ottica del Modello, un ulteriore presidio alla prevenzione dei Reati.

Si intende per "delega" qualsiasi atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

La definizione dei criteri per l'assegnazione delle deleghe e delle procure compete all'Amministratore Delegato.

Il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società costituisce:

-uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;

-un fattore di prevenzione all'abuso di poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;

-un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da questa caratteristica discende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati, che nella identificazione successiva dei soggetti che abbiano compiuto atti che, direttamente o indirettamente, possano avere dato luogo alla consumazione di un Reato.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, adottati dalla Società ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

a)tutti coloro (compresi anche i Dipendenti, i Consulenti ed i partners) che intrattengano per conto di Bolaffi S.p.A. rapporti con i terzi (ed in particolar modo con la P.A.) nell'ambito di Operazioni Sensibili devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;

b)le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nella struttura aziendale e vengono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;

c)ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivoco:

- i poteri del delegato, e
- il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;

d)i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione debbono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;

e)il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

a)le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;

b)una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, cessazione e/o risoluzione del contratto, etc.).

L'O.d.V. verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

5.3 Pianificazione, budget, reporting e controllo di gestione

Il sistema di pianificazione, budget e controllo di gestione costituisce un elemento qualificante della politica della società.

Tale sistema si articola nelle seguenti fasi essenziali:

a)predisposizione di un *budget* economico annuale per *Business Unit* che viene mensilmente confrontato con i dati consuntivi;

b)analisi tempestive fra i dati consuntivi periodici ed i dati previsionali al fine di rilevare gli scostamenti, indagare le motivazioni ad essi sottese ed effettuare le dovute segnalazioni alla direzione al fine di intraprendere le necessarie azioni correttive.

6. Organismo di Vigilanza e suo regolamento.

6.1 Premessa

In base alle previsioni del Decreto, la Bolaffi S.p.A. può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha:

-adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;

-affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla norma, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli e delle attività cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito nel Decreto la Società ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza (di seguito anche "O.d.V.") in un organismo collegiale composto da:

- Sig. Lorenzo Dellavalle (Presidente)
- Dott. Piero Rosso
- Avv. Eleonora Saccone

La posizione riconosciuta all'O.d.V. nell'ambito dell'organizzazione aziendale è tale da garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione stessa grazie anche al riporto diretto al Consiglio di Amministrazione. I membri dell'O.d.V. non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun altro organo o funzione societaria.

Tale soluzione è stata giudicata idonea in quanto:

Tutti i membri dell'O.d.V. risultano avere i requisiti dell'indipendenza (nessuno ricopre infatti incarichi direttivi all'interno della Bolaffi S.p.A.) e della competenza professionale idonea all'espletamento dell'incarico.

6.2 Composizione e funzionamento

L'O.d.V. della Società è stato istituito con delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'O.d.V. è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, costituisce causa di ineleggibilità o di decadenza dalla carica di componente dell'O.d.V.:

a) la titolarità, diretta o indiretta, di quote nel capitale sociale di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;

b) l'aver svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

c) sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti dolosi richiamati dal D.Lgs. 231/2001;

d) l'intervenuta cessazione dalla carica o dalle mansioni ricoperte dal componente dell'O.d.V. all'interno dell'Ente.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi in capo ad un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica; nel caso previsto dalla precedente lettera d), il componente decaduto continuerà a svolgere le proprie funzioni fino alla sua effettiva sostituzione.

In questo caso come in ogni caso in cui occorra provvedere con urgenza alla ricomposizione del numero istituzionale dei componenti dell'O.d.V. è dato mandato all'Amministratore Delegato, sentito il Presidente del C.d.A., di effettuare le nomine necessarie, salva ratifica del Consiglio di Amministrazione.

All'atto dell'accettazione della nomina, ciascun componente rilascia una dichiarazione in cui attesta l'assenza delle cause di ineleggibilità di cui alle lettere a), b) e c).

L'O.d.V. potrà giovarsi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente

all'O.d.V. di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

L'O.d.V. ha a disposizione una dotazione di risorse finanziarie, deliberata dall'O.d.V. stesso nell'ambito del budget annuale aziendale, di cui potrà disporre in autonomia per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni.

Il componente esterno dell'O.d.V. è remunerato per la funzione svolta attraverso dei compensi approvati dal Consiglio di Amministrazione.

6.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Bolaffi S.p.A., fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto è al Consiglio di Amministrazione che compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'O.d.V. sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto.

In particolare, all'O.d.V. sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

1.vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla riduzione del rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto sia con riferimento alla capacità di far emergere eventuali comportamenti illeciti;

2.vigilare sulla sussistenza e persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello, anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto dai destinatari del Modello stesso e le procedure da esso formalmente previste o richiamate;

3.curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;

4.assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;

5.rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

6.segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;

7.curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;

8.disciplinare il proprio funzionamento attraverso l'adozione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;

9.prevedere specifici controlli a sorpresa nei confronti delle attività aziendali sensibili;

10.promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello, con particolare attenzione verso coloro che operano nelle aree di maggior rischio;

11.promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali, anche differenziando il programma di formazione e prestando particolare attenzione ai dipendenti che operano nelle aree di maggior rischio;

12.prevedere l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi di formazione, instaurando anche controlli sulla frequenza;

13.assicurare la conoscenza da parte di tutti i dipendenti delle condotte che devono essere segnalate ai sensi del Modello, mettendo gli stessi a conoscenza delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;

14.fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;

15.predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto;

16.formulare ed approvare, nell'ambito del complessivo budget aziendale, un budget annuale al fine di avere la disponibilità di mezzi e di risorse per svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione;

17.accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità organizzativa della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo nel rispetto della normativa vigente – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto da tutto il personale dipendente e dirigente;

18.richiedere informazioni rilevanti a collaboratori e consulenti esterni alla Società;

19.promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni da adottare.

6.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

I Responsabili delle funzioni aziendali comunicano all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

I suddetti Responsabili, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'O.d.V. una relazione scritta avente come minimo il seguente contenuto:

20.una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;

21.una descrizione delle attività di verifica effettuate per quanto all'attuazione dei protocolli di prevenzione e/o delle azioni di miglioramento dell'efficacia degli stessi intraprese;

22.l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione;

23.gli eventuali ulteriori contenuti che potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'O.d.V.

I Responsabili delle funzioni aziendali, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, comunicano, con la necessaria tempestività, all'O.d.V., tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:

24.l'emissione e/o aggiornamento di disposizioni e comunicati organizzativi ovvero linee guida e procedure aziendali;

25.gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;

26.il sistema delle deleghe e procure aziendali ed ogni suo aggiornamento.

Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società segnalano la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico Comportamentale, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso.

I fornitori e i collaboratori della Società nell'ambito dell'attività svolta per la Società segnalano direttamente all'O.d.V. le violazioni di cui al capoverso precedente sulla base delle clausole indicate nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

Oltre alle segnalazioni su violazioni di carattere generale sopra descritte, sono trasmesse all'O.d.V. da parte delle aree aziendali che operano nell'ambito di attività sensibili le informazioni riportate nel documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica **"odv@bolaffi.it"**.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'O.d.V. secondo le modalità meglio indicate nel Regolamento dell'O.d.V. La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'O.d.V.

In particolare, il corretto adempimento dell'obbligo di informazione non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari: coloro che effettuano una segnalazione in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

6.5 Informativa dell'Organismo di Vigilanza agli organi sociali della Società

L'O.d.V. riferisce in merito alla corretta attuazione del Modello.

L'O.d.V. informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale del verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, necessità di aggiornare tempestivamente il modello, ecc.).

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza predispone:

i) con cadenza trimestrale una relazione informativa relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;

ii) con cadenza annuale una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Gli incontri con gli organi societari cui l'O.d.V. riferisce sono documentati e la relativa documentazione deve essere archiviata.

7. Formazione ed informazione del personale

Ogni dipendente di Bolaffi S.p.A. è tenuto a:

i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico;

ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;

iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;

iv) partecipare ai corsi di formazione, indirizzati alla propria funzione.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

L'informazione ai dipendenti viene attuata attraverso l'inserimento in bacheca e/o intranet aziendale della versione integrale del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali

modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'O.d.V. promuove ogni attività di formazione che ritiene idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

Per quanto invece concerne la formazione, a cura dell'O.d.V. e d'intesa con le competenti Funzioni aziendali sono definiti programmi di formazione mirati alla diffusione della conoscenza del Modello. I programmi di formazione trattano i seguenti temi:

–introduzione alla normativa e delle modalità di attuazione della stessa. In particolare, tutto il personale è reso edotto delle conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di reati da parte di soggetti che per essa agiscano, delle caratteristiche essenziali dei reati previsti dal Decreto e della funzione che il Modello svolge in tale contesto;

–illustrazione delle singole componenti del Modello organizzativo e delle specifiche finalità preventive cui esso assolve;

–illustrazione, con riferimento ai singoli processi aziendali, delle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio, con modalità di formazione di tipo interattivo.

Vengono istituiti dei sistemi, anche informatici, per verificare la partecipazione a tali programmi di formazione, con successivo inserimento nella Società dati dell'O.d.V. dei nominativi dei partecipanti.

Per quanto concerne i neoassunti si provvede ad inviare il materiale utilizzato per la formazione, anche attraverso strumenti informatici. Viene valutato se organizzare, previo accordo con il proprio Responsabile, un seminario specifico.

8. Sistema disciplinare/sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".*

La efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione non può, infatti, prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio di natura disciplinare e/o contrattuale, che svolge una funzione essenziale nella architettura del D.Lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela alle procedure interne.

Occorre al proposito sin da subito chiarire e precisare che eventuali infrazioni, anche solo colpose, compromettono il legame di fiducia intercorrente fra la Bolaffi S.p.A. e colui che tale infrazione ha commesso legittimando la applicazione da parte della Società di sanzioni disciplinari.

Occorre poi precisare che il presupposto sostanziale del potere disciplinare della Società è la attribuzione della violazione al lavoratore e/o al collaboratore e che l'esercizio del potere

disciplinare/sanzionatorio è indipendente dallo svolgimento e dall'esito dell'apertura del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Ancora, è opportuno chiarire che, vista l'importanza e la funzione del Modello, ogni sua violazione è comunque da ritenersi grave in quanto potenzialmente idonea a favorire la commissione di reati e di rendere la Società passibile delle misure di cui al D.Lgs. 231/01.

Infine, si precisa che nell'attuazione del presente sistema disciplinare sono garantiti per i lavoratori subordinati i principi fondamentali della preventiva contestazione dell'addebito e del diritto di difesa nel rispetto dell'art.7 della Legge 300/70 (Statuto dei lavoratori).

Resta comunque salva l'eventuale richiesta di risarcimento degli eventuali danni causati alla Società dai comportamenti posti in essere in violazione delle regole di cui al presente Modello, compresa l'ipotesi di applicazione alla stessa da parte del Giudice delle misure cautelari previste dal D.Lgs. 231/01.

8.1 Personale appartenente alle aree professionali e ai quadri direttivi

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali che tutto il personale è tenuto ad osservare sono disciplinate dalla Società e disponibili sulla intranet aziendale, alla quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascun dipendente.
Esse sono altresì affisse in luogo accessibile a tutto il personale ed in particolare, quanto alla sede di:
Torino: in una bacheca davanti alla buvette situata al secondo piano;
Milano, Roma e Verona: in una bacheca appesa nei pressi della cassaforte.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello e dal Codice etico sono definiti come illeciti disciplinari.
L'Organismo di Vigilanza deve esserne tempestivamente informato. Tale segnalazione deve pervenire dal soggetto (destinatario, a qualunque titolo, del presente documento) che abbia rilevato il comportamento illecito.
Fatti i riscontri del caso, l'O.d.V. ne fornisce nel più breve tempo possibile, compatibilmente con le necessità istruttorie, l'organizzazione societaria e quella di vigilanza, una relazione circostanziata al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei sindaci, nella prima riunione consiliare utile a far data da quando la violazione sia stata rilevata.

8.2 Sanzioni disciplinari

All'esito dell'informativa, di cui al paragrafo precedente, sussistendone i presupposti, sarà avviato il procedimento disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 7 L.300/1970 e dal CCNL applicato, ove del caso assumendo anche i provvedimenti cautelari necessari (sospensione)".
I poteri di avvio del procedimento e di irrogazione delle sanzioni restano invariati in capo alla direzione aziendale nei limiti delle competenze già definite.

1)- PRINCIPI GENERALI

I principi su cui si basa il presente Sistema Disciplinare, richiamate espressamente tutte le precisazioni di cui all'art. 7 che precede segnatamente in tema di rilevanza del rapporto fiduciario,

sono:
a. Legalità: l'art. 6, comma 2, lett. e), del D.Lgs n. 231/01 impone che il Modello organizzativo e gestionale debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso il quale quindi specifica le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni;
b. Complementarietà: il sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti;
c. Pubblicità: verrà data la massima e adeguata conoscenza del presente documento e del Codice Etico attraverso, innanzitutto, la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art.7, comma 1, Statuto dei Lavoratori), oltre che con la consegna, a mani e via e-mail, ai singoli lavoratori e la disponibilità nell'intranet aziendale;
d. Contraddittorio: la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello di Organizzazione e del Codice Etico nel rispetto delle disposizioni legali (L.300/70) e di contratto (CCNL);
e. Gradualità: le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato;
f. Tipicità: La condotta contestata deve essere espressamente prevista e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza;
g. Tempestività: il procedimento disciplinare sarà avviato e l'eventuale irrogazione della sanzione sarà adottata entro un termine ragionevole secondo quanto previsto dalla Legge e dal Contratto ed in relazione alla necessaria istruttoria, ed all'organizzazione aziendale e di vigilanza;
h. Presunzione di colpa: la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di una procedura previsti dal Modello, si presume di natura colposa e la gravità dello stesso sarà valutata, caso per caso, dall'O.d.V.;
i. Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione: al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione.

2)- SOGGETTI DESTINATARI

Sono soggetti all'applicazione del presente Sistema disciplinare, il Presidente ed i componenti il CdA, gli Amministratori, il Collegio Sindacale, i dirigenti, i dipendenti (quadri ed impiegati),e, per quanto di competenza, i consulenti, i collaboratori ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società.
Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. In ogni caso, l'O.d.V. deve essere coinvolto nel procedimento disciplinare.

3)- CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati e violazioni rilevanti ai fini del Decreto.

4)- SANZIONI

Affinchè il Modello sia effettivamente operante è necessario adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni stesse. Data la gravità delle conseguenze in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni saranno pertanto assoggettate alle sanzioni disciplinari più avanti descritte, a prescindere dall'eventuale giudizio penale e salve le azioni risarcitorie.
I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamenti dedotte nel Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Il sistema disciplinare aziendale è costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme pattizie di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro applicato.
Il sistema disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dal contratto collettivo nazionale ma intende stigmatizzare e sanzionare le violazioni alle procedure operative aziendali ed i comportamenti contrari alle prescrizioni del Modello, ove poste in essere da dipendenti o da soggetti che ricoprono posizioni apicali.
Pertanto, ai dipendenti che violano il Modello, saranno irrogate le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nelle fonti che a livello legale e collettivo disciplinano giuridicamente il rapporto di lavoro, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.
Valgono in tema di recidiva le precisazioni di cui al CCNL applicato anche rispetto alle infrazioni delle previsioni del presente Modello e sopra descritte.
Per quanto concerne i soggetti non inquadrati nell'organico della società come lavoratori dipendenti, le violazioni da questi poste in essere potranno comportare la risoluzione del contratto per inadempimento.

5)- DIPENDENTI

Le sanzioni irrogabili al personale inquadrato nelle categorie di quadro e di impiegato coincidono con quelle previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 e dal CCNL e sono di seguito indicate.
La scelta del tipo di sanzione irrogabile sarà effettuata con una valutazione da farsi nel caso concreto.
L'eventuale esemplificazione contenuta nella presente sezione di comportamenti contrari alle previsioni del Modello ha carattere puramente indicativo e non esaustivo.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazione alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

A) Conservative del rapporto di lavoro.

a) Rimprovero/biasimo inflitto verbalmente tale sanzione è applicabile nei casi di lieve irregolarità rispetto a quanto stabilito dalle procedure interne del Modello o condotte negligenti non conformi alle prescrizioni del Modello o tolleranza da parte dei preposti di piccole irregolarità commesse da altri.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, valgono le prescrizioni procedimentali di Legge e Contratto.

b) Rimprovero/biasimo inflitto per iscritto – tale sanzione è applicabile nel caso di recidiva delle infrazioni di cui al punto che precede.

c) **<u>Multa</u>** nei termini modali anche per quanto concerne la destinazione, di cui al CCNL applicato.
Tale sanzione è applicabile:
c.1 – carenze punibili con il rimprovero/biasimo ma che, per motivazioni specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore gravità (violazioni anche lievi ripetute delle procedure interne previste dal Modello 231/2011):
c.2 – omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale;
c.3. – ripetuta carente segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

d) **<u>Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di gg.10</u>**. Tale sanzione è applicabile:
d.1- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
d.2- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da esporre l'azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

B) **<u>Risolutive del rapporto di lavoro</u>**:
"Licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo)" **o**, a seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, dell'importanza delle prescrizioni violate nonché delle conseguenze dannose che ne discendano per la Società, ***"licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa)"***:
Il lavoratore che, nell'espletamento della propria attività, adotti un comportamento in violazione delle prescrizioni del presente Modello che arrechi danno patrimoniale e/o non, anche solo di immagine, alla Bolaffi S.p.A. o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo in relazione alla integrità dei beni aziendali ovvero ancora che esponga la Società alla possibilità di vedersi applicate le misure previste dal Decreto.

8.3 Dirigenti
Premessi gli obblighi che sono propri del livello e del grado di fiducia che lo deve contraddistinguere, nei casi in cui essi attuino, rispetto alle prescrizioni richiamate nel Modello e nel Codice Etico, una condotta manchevole e gravemente pregiudizievole per la Società, ivi compresa quella di carattere omissivo di controllo, questa valuterà se, a fronte dei comportamenti riscontrati, permangano i presupposti per il mantenimento del vincolo fiduciario specificatamente insito nel rapporto di lavoro dirigenziale e procederà, in caso contrario, alla risoluzione del rapporto di lavoro ex art. 2118 c.c. ovvero ai sensi dell'art. 2119 c.c.
Fatti i riscontri del caso, l'O.d.V. fornirà una relazione circostanziata alla Direzione generale, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei Sindaci, nella prima riunione consiliare utile a far data da quando la violazione sia stata rilevata.
Qualora il Consiglio di amministrazione dovesse ritenere che non sussistono le condizioni per procedere ne informerà l'Organismo di Vigilanza.
Nel caso il comportamento del Dirigente integri violazione del *Modello* e/o del Codice Etico, le misure disciplinari saranno applicate in forza della competenza e dei poteri in essere e nel rispetto del procedimento previsto dalla Legge per l'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni.

8.4 Amministratori

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Collegio dei sindaci e tutti gli amministratori della notizia di una avvenuta violazione del Modello, commessa da parte di uno o più amministratori. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio dei sindaci, procederà agli opportuni provvedimenti previsti dal codice civile.

8.5 Sindaci

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare tutti i Sindaci e il Consiglio di amministrazione della notizia di una avvenuta violazione del presente Modello commessa da parte di uno o più Sindaci. Il Collegio dei sindaci, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Consiglio di amministrazione, procederà agli opportuni provvedimenti previsti dal codice civile.

8.6 Consulenti, *partners,* agenti e fornitori

Ogni comportamento posto in essere da consulenti, *partners,* agenti, fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto.

--- x ---