
	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 1 di 55

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**


**D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**




	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 3 di 55

## SOMMARIO


MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	1
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 .....	1
<b>Definizioni .....</b>	<b>6</b>
<b>Ambito di applicazione e profili normativi .....</b>	<b>7</b>
1. <i>La responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche .....</i>	<i>7</i>
2. <i>Le fattispecie e tipologie di reati presupposto.....</i>	<i>9</i>
3. <i>Sanzioni applicabili.....</i>	<i>13</i>
4. <i>L'adozione del Modello Organizzativo quale esimente specifica della responsabilità .....</i>	<i>15</i>
<b>Le Linee guida e le procedure semplificate per l'adozione dei modelli di organizzazione e gestione NELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE .....</b>	<b>16</b>
<b>La struttura interna ed il Modello Organizzativo di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ....</b>	<b>17</b>
1. <i>L'oggetto sociale ed il sistema di Corporate Governance di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ....</i>	<i>17</i>
2. <i>Obiettivi del Modello Organizzativo .....</i>	<i>19</i>
3. <i>I Destinatari del Modello Organizzativo .....</i>	<i>19</i>
4. <i>Struttura del Modello Organizzativo adottato da PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ....</i>	<i>20</i>
5. <i>Individuazione dei Responsabili Interni (c.d. "key-officers").....</i>	<i>21</i>
6. <i>Il sistema di controllo preventivo .....</i>	<i>21</i>
Sistema Organizzativo.....	22
Sistema autorizzativo.....	22
Processo decisionale.....	23
Controllo di gestione e flussi finanziari.....	23
Programma di informazione e comunicazione .....	24
Sistemi informativi .....	24
Archiviazione della documentazione .....	24
Policy e procedure .....	25
Principi generali di comportamento e Codice Etico .....	25

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 4 di 55

<b>Processi e funzioni di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ....</b>	<b>26</b>
Processo Purchase (Acquisti e approvvigionamento).....	26
Processo Environmental Management (Tutela e gestione ambientale) .....	27
Processo Finance and accounting (Contabilità e finanza) .....	27
Processo Legal and Corporate (Affari Legali e societari) .....	27
Processo Budgeting & Sales (Preventivazione e commerciale) .....	27
Processo Technical and Operations (Progettazione e produzione tecnica) .....	28
Processo Human Resources (Risorse Umane) .....	28
Processo Occupational Safety (Tutela della salute e sicurezza sul lavoro) .....	28
Processo Information Technology .....	29
1. <i>La certificazione dei processi aziendali</i> .....	29
<b>ANALISI DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI PRESUPPOSTO .....</b>	<b>30</b>
1. <i>Principi di analisi del rischio</i> .....	30
2. <i>Valutazione del rischio</i> .....	31
Generalità .....	31
Identificazione del rischio .....	31
Analisi del contesto.....	32
Analisi del rischio (Risk analysis).....	33
Ponderazione del rischio .....	33
Trattamento del rischio .....	34
Selezione delle opzioni di trattamento del rischio .....	34
Preparazione ed attuazione dei piani di trattamento del rischio .....	35
Monitoraggio e riesame .....	36
Registrazione e reporting .....	36
<b>Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>37</b>
1. <i>Istituzione dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	37
2. <i>Compiti e Poteri dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	37
3. <i>Flussi informativi e Whistleblowing</i> .....	38
4. <i>Regolamento dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	40

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 5 di 55


Art. 1 - SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	40
Art. 2 – COMPOSIZIONE, NOMINA E CAUSE DI INELEGGIBILITÀ.....	41
Art. 3 - DURATA .....	42
Art. 4 – RETRIBUZIONE DEL COMPONENTE DELL’ODV .....	43
Art. 5 – INIZIATIVA DI CONTROLLO .....	43
Art. 6 - RISERVATEZZA.....	43
Art. 7 – COMPITI E POTERI.....	44
Art. 8 - REPORTING .....	46
Art. 9 – FLUSSI INFORMATIVI.....	46
ART. 10 – SEGNALAZIONI.....	47
Art. 11 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO .....	47
<b>SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>48</b>
1. <i>Le violazioni sanzionate.....</i>	<i>48</i>
2. <i>Criteri di comminazione delle sanzioni .....</i>	<i>49</i>
3. <i>Misure nei confronti degli Amministratori e dell’Organismo di Vigilanza.....</i>	<i>50</i>
4. <i>Misure nei confronti dei dirigenti .....</i>	<i>51</i>
5. <i>Misure nei confronti del personale dipendente.....</i>	<i>52</i>
6. <i>Misure nei confronti dei terzi coinvolti nelle Attività sensibili .....</i>	<i>54</i>
<b>informazione e formazione .....</b>	<b>54</b>

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 6 di 55

## **DEFINIZIONI**

---

<b>Attività sensibili</b>	Attività svolte da PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati presupposto di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o comunque rilevanti ai fini della prevenzione della verifica o commissione di taluno dei reati ivi annoverati.
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro
<b>Codice Etico</b>	Codice Etico e di Comportamento adottato da PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.
<b>Dipendenti</b>	Soggetti aventi con PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. un contratto o rapporto di lavoro subordinato o assimilabile
<b>Stakeholder Parte interessata</b>	– Persona od organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepire se stessa come influenzata, da una decisione o attività, in particolare i soggetti in rapporto di collaborazione, partnership con PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.
<b>D.Lgs. 231/2001</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
<b>Modello Organizzativo (MOGC)</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ai sensi del D.lgs. 231/2001
<b>Organismo di Vigilanza (O.d.V.)</b>	di Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 D.lgs. 231/2001, con il compito di vigilare sull'adeguatezza, applicazione e conoscenza del modello organizzativo
<b>Procedure</b>	Procedure, policy, disposizioni organizzative, ordini di servizio, regolamenti interni, provvedimenti e atti di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. che attuano i principi contenuti nel Modello Organizzativo
<b>Rischio</b>	Effetto dell'incertezza in relazione agli obiettivi, attinente a ciò che potrebbe essere diverso da quanto atteso. Può essere positivo, negativo o di entrambi i segni e può affrontare, creare o avere come risultato nuove opportunità e minacce

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 7 di 55

**Gestione del rischio**      Attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo una organizzazione con riferimento al rischio

**Fonte di rischio**      Elemento che da solo o in combinazione possiede il potenziale di dare origine al rischio

**Conseguenza**      Esito di un evento che influenza gli obiettivi. Una conseguenza può essere certa o incerta e può avere effetti positivi o negativi, diretti o indiretti sugli obiettivi. Qualunque conseguenza può amplificarsi attraverso effetti a cascata e di tipo cumulativo.

**Possibilità, probabilità**      Plausibilità di un accadimento ipotizzabile, sia essa definita, misurata, determinata oggettivamente o soggettivamente, qualitativamente o quantitativamente, e descritta utilizzando termini generici o matematici (likelihood);

**Controllo**      Misura che mantiene e/o modifica il rischio. I controlli comprendono, ma non solo, qualsiasi processo, politica, dispositivo, prassi, oppure altre condizioni e/o azioni che mantengano e/o modifichino il rischio.


**Control Self Assessment (CRSA) Risk**      Sintesi della valutazione specifica del rischio di commissione dei reati presupposto di cui al D.lgs. 231/2001 nell'ambito delle attività sensibili di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A., contenente l'enunciazione dei presidi di parte speciale volti a mitigare o eliminare il rischio.

## **AMBITO DI APPLICAZIONE E PROFILI NORMATIVI**

---

### **1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELLE PERSONE GIURIDICHE**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito anche "D.Lgs. n. 231/2001") ha introdotto la responsabilità amministrativa diretta degli enti collettivi in relazione a taluni reati posti in essere nel loro interesse o a loro vantaggio da persone che rivestono funzioni

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 8 di 55

di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società 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 dello stesso (c.d. "apicali") e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. "subordinati").

Tale responsabilità è autonoma e concorrente rispetto alla responsabilità penale della persona fisica autore del reato.

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche rispetto ad alcune convenzioni internazionali a cui l'Italia ha aderito e, segnatamente:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, concernente la lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 in materia di contrasto alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La responsabilità introdotta dal D.Lgs. n. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del reato, nel presupposto che la commissione dell'illecito sia stata agevolata o resa possibile dal "deficit organizzativo" della società, ovvero abbia trovato la propria origine in una "funzionalizzazione" criminale dell'ente.


Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede l'applicazione di una sanzione pecuniaria, il cui ammontare è determinato in numero variabile e proporzionale alla gravità dell'illecito ed alle dimensioni aziendali. È altresì disposta l'ulteriore misura afflittiva della confisca del prodotto o del profitto del reato.

In relazione a taluni specifici reati, il decreto dispone, infine, l'irrogazione di sanzioni interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anticipatamente anche in sede cautelare.

Il catalogo di reati presupposto (Artt. 24 e ss. D.Lgs. cit.) è stato oggetto di plurime modifiche normative.

Gli artt. 6 e 7 prevedono l'esonero dalla responsabilità qualora l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto "modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali" precedentemente richiamati.



	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 9 di 55

Il sistema prevede, inoltre, l'istituzione di un "organo di controllo interno alla società" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

## **2. LE FATTISPECIE E TIPOLOGIE DI REATI PRESUPPOSTO**


Il catalogo dei reati-presupposto alla data di adozione del presente documento include le seguenti fattispecie criminose, raggruppate per beni giuridici ed interessi tutelati.

### **Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria (artt. 24, 25 e 25decies)**

- Indebita percezione di erogazioni – Art. 316<sup>ter</sup> c.p.
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico – Art. 640 co. 2 c.p.
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche – Art. 640<sup>bis</sup> c.p.
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico – Art. 640<sup>ter</sup> c.p.
- Concussione – Art. 317 c.p.
- Corruzione per l'esercizio della funzione – Art. 318 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Art. 319 c.p.
- Corruzione in atti giudiziari – Art. 319<sup>ter</sup> c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità – Art. 319<sup>quater</sup> c.p.
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio – Art. 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione – Art. 322 c.p.
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri – Art. 322<sup>bis</sup> c.p.
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria – Art. 377<sup>bis</sup> c.p.
- Traffico di influenze illecite – Art. 346<sup>bis</sup> c.p.

### **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25<sup>bis</sup>)**

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate – Art. 453 c.p.
- Alterazione di monete – Art. 454 c.p.
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate – Art. 455 c.p.
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede – Art. 457 c.p.
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati – Art. 459 c.p.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 10 di 55

- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo – Art. 460 c.p.
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata – Art. 461 c.p.
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati – Art. 464 c.p.
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali – Art. 473 c.p.
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi – Art. 474 c.p.

#### **Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25bis.1)**


- Turbata libertà dell'industria o del commercio – Art. 513 c.p.
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza – Art. 513bis c.p.
- Frodi contro le industrie nazionali – Art. 514 c.p.
- Frode nell'esercizio del commercio – Art. 515 c.p.
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine – Art. 516 c.p.
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci – Art. 517 c.p.
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale – Art. 517ter c.p.
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari – Art. 517quater c.p.

#### **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24bis)**

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico – Art. 615ter c.p.
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici – Art. 615quater c.p.
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico – Art. 615quinquies c.p.
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche – Art. 617quater c.p.
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche – Art. 617quinquies c.p.
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici – Art. 635bis c.p.
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità – Art. 635ter c.p.
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici – Art. 635quater c.p.
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità – Art. 635quinquies c.p.

#### **Delitti di criminalità organizzata (art. 24ter)**

- Associazione per delinquere – Art. 416 c.p.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 11 di 55


- Associazione di tipo mafioso – Art. 416*bis* c.p.
- Scambio elettorale politico-mafioso – Art. 416*ter* c.p.
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione – Art. 630 c.p.
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope – Art. 74 D.P.R. 309/1990

#### **Reati societari (art. 25*ter*)**

- False comunicazioni sociali – Artt. 2621 c.c. e 2621*bis* c.c.
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori – Art. 2622 c.c.
- Impedito controllo – Art. 2625 c.c.
- Indebita restituzione dei conferimenti – Art. 2626 c.c.
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve – Art. 2627 c.c.
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante – Art. 2628 c.c.
- Operazioni in pregiudizio dei creditori – Art. 2629 c.c.
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi – Art. 2629*bis* c.c.
- Formazione fittizia del capitale – Art. 2632 c.c.
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori – Art. 2633 c.c.
- Illecita influenza sull'assemblea – Art. 2636 c.c.
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza – Art. 2638 c.c.
- Estensione delle qualifiche soggettive – Art. 2639 c.c.

#### **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25*quater*)**

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico – Art. 270*bis* c.p.
- Assistenza agli associati – Art. 270*ter* c.p.
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale – Art. 270*quater* c.p.
- Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo – Art. 270*quater.1* c.p.
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale – Art. 270*quinqüies* c.p.
- Condotte con finalità di terrorismo – Art. 270*sexies* c.p.
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione – Art. 280 c.p.
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi – Art. 280*bis* c.p.
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione – Art. 289*bis* c.p.
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti suindicati – Art. 302 c.p.
- Cospirazione politica mediante accordo – Art. 304 c.p.
- Cospirazione politica mediante associazione – Art. 305 c.p.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 12 di 55

- Banda armata: formazione e partecipazione – Art. 306 c.p.
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata – Art. 307 c.p.

#### **Delitti contro la personalità individuale (art. 25<sup>quater</sup>.1 ed art. 25<sup>quinqies</sup>)**

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili – Art. 583<sup>bis</sup> c.p.
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù – Art. 600 c.p.
- Prostituzione minorile – Art. 600<sup>bis</sup> c.p.
- Pornografia minorile – Art. 600<sup>ter</sup> c.p.
- Detenzione di materiale pornografico – Art. 600<sup>quater</sup> c.p.
- Pornografia virtuale – Art. 600<sup>quater</sup>.1 c.p.
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile – Art. 600<sup>quinqies</sup> c.p.
- Tratta di persone – Art. 601 c.p.
- Acquisto e alienazione di schiavi – Art. 602 c.p.
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro – Art. 603<sup>bis</sup> c.p.
- Adescamento di minorenni – Art. 609<sup>undecies</sup> c.p.

#### **Market abuse (art. 25<sup>sexies</sup>)**

- Abuso di informazioni privilegiate – Art. 184 T.U.F. (D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)
- Manipolazione del mercato – Art. 185 T.U.F. (D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)

#### **Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25<sup>septies</sup>)**

- Omicidio colposo con violazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro – Art. 589 c.p.
- Lesioni personali colpose con violazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro – Art. 590 c.p.

#### **Ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25<sup>octies</sup>)**


- Ricettazione – Art. 648 c.p.
- Riciclaggio – Art. 648<sup>bis</sup> c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – Art. 648<sup>ter</sup> c.p.
- Autoriciclaggio – Art. 648<sup>ter</sup>.1 c.p.

#### **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25<sup>novies</sup>)**

- L. 22 aprile 1941 n° 633, artt. 171 – 172

#### **Reati ambientali (art. 25<sup>undecies</sup>)**

- Inquinamento ambientale – Art. 452<sup>bis</sup> c.p.
- Morte o lesioni come conseguenza del delitto di inquinamento ambientale – Art. 452<sup>ter</sup> c.p.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 13 di 55

- Disastro ambientale – Art. 452*quater* c.p.
- Delitti colposi contro l’ambiente – Art. 452*quinqües* c.p.
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività – Art. 452*sexies* c.p.
- Impedimento del controllo – Art. 452*septies* c.p.
- Omessa bonifica – Art. 452*terdecies* c.p.
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette – Art. 727*bis* c.p.
- Distruzione o deterioramento di habitat all’interno di un sito protetto – Art. 733*bis* c.p.
- Art. 137 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 – Sanzioni penali
- Art. 256 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 – Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
- Art. 258 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 – Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
- Art. 259 – Traffico illecito di rifiuti
- Art. 260 – Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
- Art. 279 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 – Sanzioni
- Legge 7 febbraio 1992 n. 150, Art. 1, Art. 2, Art. 3*bis*, Art. 6

**Impiego al lavoro di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25*duodecies*)**

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – Art. 22 co. 12*bis* D.Lgs. 286/1998

**Razzismo e xenofobia (art. 25*terdecies*)**

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa – Art. 604*bis* c.p.

**Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25*quaterdecies*)**


- Frode in competizioni sportive – Art. 1 L. 13 dicembre 1989, n. 401
- Esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa – Art. 4 L. 13 dicembre 1989, n. 401.

**Reati tributari (art. 25*quinqüesdecies*)**

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – Art. 2 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74.

**3. SANZIONI APPLICABILI**

Nell’ipotesi in cui i soggetti di cui all’art. 5 del decreto, in posizione apicale o subordinata nell’organizzazione dell’ente, commettano uno dei reati previsti dagli

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 14 di 55

artt. 24 e ss. del decreto o di quelli previsti dalla normativa speciale sopra richiamata, l'ente potrà subire l'irrogazione delle sanzioni individuate dall'art. 9 ed in particolare:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

#### **a) Le sanzioni pecuniarie**

Le sanzioni pecuniarie sono disciplinate dagli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Il numero di quote è determinato sulla base dei criteri individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;
- l'ente abbia adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.


#### **b) Le sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono individuate dal comma II dell'art. 9 e consistono in particolare in:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 15 di 55

Tipologia e durata delle sanzioni interdittive sono determinate tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'ente sia all'esito della decisione irrevocabile sia in sede cautelare allorquando sussistano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

#### **c) La confisca**

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.


#### **d) La pubblicazione della sentenza**

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

### **4. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO QUALE ESIMENTE SPECIFICA DELLA RESPONSABILITÀ**

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso da persone che rivestono posizioni c.d. "apicali" (rappresentanza, amministrazione o direzione di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che ne esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo) e PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. provi che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello") idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- b) ha affidato, ad un organo interno, il cosiddetto Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 16 di 55

- d) non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

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

- a) individuare i rischi, ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) escludere che un qualunque soggetto operante all'interno di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle regole e procedure e di evitare che il reato possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive dell'ente;
- c) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- d) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- e) prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;
- f) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.


Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale, l'art. 7 del Decreto prevede che l'ente sia responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

## **LE LINEE GUIDA E LE PROCEDURE SEMPLIFICATE PER L'ADOZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE NELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE**

Il presente modello si ispira alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" emanate da Confindustria, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti cardine:

- a) Individuazione delle aree di rischio di verifica degli eventi dedotti quali fatti tipici degli illeciti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- b) Predisposizione di un sistema di controllo, in grado di prevenire i rischi, in particolare attraverso l'adozione di:
  - codice etico e di comportamento;
  - sistema organizzativo;
  - procedure accessibili anche in via informatica;



	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 17 di 55

- sistema di deleghe e poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- formazione e informazione del personale.

Il sistema di controllo interno deve, inoltre, rispondere ai seguenti principi:

- verificabilità e tracciabilità documentale di ogni operazione;
- segregazione delle funzioni, secondo il principio che nessuno possa gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione e tracciabilità delle attività di controllo;
- autonomia, indipendenza e professionalità delle funzioni di controllo;
- continuità di azione delle funzioni di controllo;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute del codice etico e delle procedure previste dal Modello Organizzativo.

Il Modello Organizzativo adottato da PAM ROLLERS FACTORY S.p.A., relativamente alla parte speciale di prevenzione dei reati presupposto in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25<sup>septies</sup> D.Lgs. 231/2001), si articola in procedure e modelli di istruzioni operative conformi alle summenzionate Linee Guida di Confindustria.

## **LA STRUTTURA INTERNA ED IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI PAM ROLLERS FACTORY S.P.A.**

---


### **1. L'OGGETTO SOCIALE ED IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE DI PAM ROLLERS FACTORY S.P.A.**

PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. è una realtà aziendale costituita a capitale interamente pubblico secondo il modello *in house providing*, impegnata nella distribuzione del gas naturale e nella gestione del servizio idrico oltre ad altri servizi per la collettività; la società opera nel rispetto dei vincoli di sicurezza, continuità ed economicità del servizio e con attenzione alla salvaguardia dell'ambiente.

In particolare, la società ha per oggetto l'attività di gestione ed esecuzione, anche attraverso la gestione di partecipazioni in società partecipate e/o controllate anche congiuntamente ad altri Enti Locali, di servizi pubblici locali affidati alla società nell'interesse degli Enti Locali e delle comunità locali di riferimento che la partecipano e controllano.

Il sistema di *Corporate Governance* di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. risulta attualmente così articolato:

- **Assemblea dei Soci**

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 18 di 55

L'Assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

- **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'Assemblea dalla legge.

- **Collegio Sindacale**

- **Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza svolge i compiti di vigilanza sull'adeguatezza del modello organizzativo e sull'efficacia della prevenzione dei reati in conformità alla previsioni di legge ed alle procedure contenute e richiamate nel Modello Organizzativo.

L'organizzazione interna di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. trova poi una specifica ed ulteriore declinazione di dettaglio nell'organigramma aziendale che risulta così articolato:

- **Consiglio di Amministrazione – Presidente Generale**

- **Amministratore Delegato**

- **Assicurazione qualità**

- **Controllo qualità**

- **RSPP Sicurezza**

- Assistenza

- Commerciale

- Tempi e metodi

- Acquisti

- Produzione

- Ufficio produzione

- Elaborazione disegni e progetti

- Officina

- Manutenzione impianti

- Magazzino partenze

- Magazzino minuterie

- Magazzino arrivi


- Reparto taglio

- Reparto sgrossatura

- Reparto assemblaggio

- Reparto finitura

- Collaudo

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 19 di 55

- Amministrazione
  - Servizi aziendali

## **2. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

L'obiettivo del Modello Organizzativo adottato da PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. è la creazione di un sistema integrato e organico di principi, protocolli, procedure e controlli, volto a prevenire il compimento dei reati presupposto della responsabilità dell'ente ed escludere, in caso di loro verifica, la responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/2001 e le conseguenti sanzioni.


Nello specifico, il Modello persegue i seguenti obiettivi:

- Identificare le attività a potenziale rischio di commissione di reati presupposto;
- Individuare le regole che disciplinano le suddette attività sensibili;
- Implementare misure concretamente idonee a garantire l'efficienza operativa e la compliance con la normativa esterna ed interna dell'ente;
- Garantire trasparenza, tracciabilità dei flussi di informazioni, comunicazioni e attività all'interno dei processi dell'ente;
- Garantire l'efficace, tempestivo e completo aggiornamento del modello organizzativo;
- Diffondere una cultura d'impresa della legalità, improntata a principi di *fair business*, della conoscenza e dell'osservanza delle regole e procedure, del controllo e della gestione del rischio.

## **3. I DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il Modello Organizzativo di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. si applica nei confronti dei seguenti soggetti:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo all'interno dell'ente o di una sua unità organizzativa autonoma;
- i dipendenti di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. anche se qualora eccezionalmente distaccati all'estero o in territorio nazionale presso soggetti terzi per lo svolgimento delle attività loro demandate;
- i soggetti che collaborano con l'ente in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- i professionisti, collaboratori ed il personale autonomo che prestino la propria attività all'interno, per conto o nell'interesse di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 20 di 55

- coloro i quali, pur non appartenendo all'organizzazione di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A., operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- i soggetti che agiscono nell'interesse di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. in quanto legati alla stessa da rapporti contrattuali, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di specifici progetti scientifici o di business;
- le società partecipate e/o comunque collegate a PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.

L'Organismo di Vigilanza può essere chiamato ad esprimere un parere rafforzato in ordine all'applicabilità del modello organizzativo rispetto ad un determinato soggetto o tipologia di parte interessata, su impulso del Management dell'ente o dei Key-Officers e responsabili di funzione.


I destinatari del Modello sono vincolati al rispetto integrale delle disposizioni contenute nello stesso e nelle procedure specifiche di attuazione.

PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ha previsto la formalizzazione di tale impegno nei confronti di tutti i destinatari tramite specifica clausola contrattuale o norma disciplinare.

#### **4. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DA PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.**

Parti integranti del Modello Organizzativo, oltre ai principi sopra indicati, sono:

- **Control Risk Self Assessment (CRSA)** – contenente la mappa ed analisi delle attività e dei processi "sensibili" al rischio di commissione e verifica dei reati presupposto individuati dal D.Lgs. 231/2001, condotta secondo i criteri delineati nel presente Modello Organizzativo, documento oggetto di periodiche revisioni, modifiche ed integrazioni, che individua il grado di rischio relativo a ciascuna fattispecie di reato presupposto;
- **Organismo di Vigilanza**, con l'attribuzione dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello Organizzativo, come specificati nel presente Modello Organizzativo;
- **Regolamento dell'Organismo di Vigilanza** – contenente la disciplina specifica delle modalità di intervento, azione, iniziativa, riservatezza e reporting dell'Organismo di Vigilanza;
- **Codice Etico** – contenente le norme generali di comportamento ed i principi di fair business e prevenzione dei reati propri dell'agire di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 21 di 55

- **Modello Organizzativo – Parte speciale e Sistema di Controllo Preventivo**, che individua per singole fattispecie di reato presupposto le procedure specifiche di prevenzione di riferimento;
- **Sistema Disciplinare** – contenente l'illustrazione delle fattispecie di violazione, la procedura di contestazione, le sanzioni nel caso di trasgressione del Modello Organizzativo da parte delle Parti Interessate;
- l'attività di sensibilizzazione, diffusione, formazione e informazione a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

## **5. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI INTERNI (C.D. "KEY-OFFICERS")**

Il responsabile dell'unità organizzativa, del processo o della funzione interna di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. coinvolta in una attività sensibile è individuato come "Responsabile Interno" o "key-officer", mediante apposito organigramma divulgato al personale dell'ente e più in generali alle Parti Interessate destinatarie dell'applicazione del Modello Organizzativo.

In situazioni particolari, (es. Progetti, interventi, analisi, diagnosi, attività scientifiche e studi complessi), l'Organo Amministrativo o un Dirigente da questi incaricato, può nominare un Responsabile Interno dedicato per le operazioni ritenute rilevanti.

Il Responsabile Interno, come sopra definito, deve predisporre, gestire e conservare la documentazione per i controlli dell'O.d.V., da cui risulti:


- l'indicazione degli elementi e circostanze rilevanti e attinenti all'attività sensibile (movimenti di denaro, nomina di consulenti, costituzione di società, *joint venture*, verifiche svolte nei confronti di eventuali *Partners*, impegni e garanzie ecc.);
- l'indicazione dei motivi che hanno portato alle scelte gestionali adottate.

In ogni caso deve essere salvaguardata la tracciabilità delle decisioni assunte, anche tramite la redazione di un verbale delle riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici per la società, riguardanti le attività sensibili.

## **6. IL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO**

Il Modello Organizzativo adottato da PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. si sostanzia in un sistema di controllo preventivo coordinato con altri presidi, procedure e funzioni di controllo aziendali e risulta in definitiva così composto:

- principi etici di fair business e prevenzione della verifica di reati presupposto ricompresi nel D.Lgs. 231/2001;
- sistema organizzativo, organigramma aziendale e accountability policy;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 22 di 55

- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree a rischio;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di informazione e formazione del personale avente ad oggetto gli elementi del Modello Organizzativo;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Modello Organizzativo e delle disposizioni ivi richiamate;
- presenza dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi in particolare relativamente alla segnalazione di comportamenti illeciti o anomali ovvero alla verifica di reati presupposto.

### ***Sistema Organizzativo***

Il sistema organizzativo di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. racchiude la definizione di ruoli, mansioni (job description) e responsabilità (Accountability Policy) ed è definito attraverso l'emanazione di deleghe di funzioni e più in generale disposizioni organizzative da parte dell'Organo Amministrativo.


Tale sistema è formalizzato, adottato, periodicamente aggiornato e diffuso all'intero personale operante all'interno della struttura di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A..

Al rispetto di tale assetto organizzativo sono, inoltre, improntate le relazioni con l'esterno, che avvengono in particolare secondo i seguenti criteri:

- negoziazione, stipula, formalizzazione di contratti, atti ed in generale obblighi ed obbligazioni coerentemente e nei limiti del sistema organizzativo ed autorizzativo vigente;
- predeterminazione dei contenuti e delle modalità di realizzazione ed erogazione delle attività e dei servizi dell'ente;
- definizione dei corrispettivi, delle richieste economiche, delle prassi di applicazione di sconti sulla base dei ruoli e della legittimazione interna, con la garanzia della congruità economica rispetto ai prezzi medi di mercato ed in ogni caso salvaguardo l'interesse dell'ente;
- previsione di meccanismi volti a garantire la tracciabilità e trasparenza interna delle attività realizzate, secondo un principio di segregazione delle responsabilità e controllo multilivello.

### ***Sistema autorizzativo***

Il sistema autorizzativo, che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure PAM ROLLERS FACTORY S.p.A., si uniforma alle seguenti prescrizioni:

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 23 di 55

- le deleghe sono specifiche, complete e comprensive di ogni potere di gestione e intervento riferibile alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega o procura definisce e descrive in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e soprattutto il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente o funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi istituzionali e con i principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.
- il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle responsabilità organizzative e gestionali conferitegli;
- le procure possono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza dell'ente nonché la definizione di limiti di spesa numerici;
- possono intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione o l'Autorità Giudiziaria in nome e/o per conto di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. solo soggetti dotati di delega o procura speciale nell'ambito della descrizione dei poteri relativi.

### ***Processo decisionale***


Il processo decisionale nell'ambito delle attività, dei processi e delle funzioni sensibili al rischio di commissione dei reati presupposto si uniforma ai seguenti criteri:

- ogni decisione riguardante le operazioni in uno di tali ambiti o settori dell'ente, come di seguito individuati, deve essere documentabile, trasparente e rintracciabile;
- resta in capo all'Organo Amministrativo il potere di controllo, sostituzione, avocazione delle iniziative, decisioni, interventi assunti da un soggetto preposto o delegato ad una determinata funzione o attività in particolare relativamente all'impiego o alla destinazione delle risorse economiche e finanziarie dell'ente.

### ***Controllo di gestione e flussi finanziari***

Nel rispetto dell'art. 6, lett. c) D.Lgs. 231/2001 che impone di individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati presupposto, PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ha articolato un sistema di gestione e controllo delle flussi finanziari che si attua nelle diverse fasi di elaborazione del budget e degli obiettivi di investimento annuali, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione di bilanci previsionali.

A tale funzione presiede l'Organo Amministrativo di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A., con l'ausilio della funzione di gestione amministrativa e contabile.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 24 di 55

Il sistema è, in particolare, rivolto a garantire:

- trasparenza delle informazioni, pluralità di soggetti coinvolti e confronto decisionale;
- tempestiva segnalazione ed analisi di "red flag" e situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale rimettendo all'Organo Amministrativo ogni decisione di impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

### ***Programma di informazione e comunicazione***

È previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a dipendenti e collaboratori coinvolti nelle attività sensibili al rischio di commissione di reati presupposto.

Il programma include la divulgazione di meccanismi operativi e procedure organizzative rilevanti con riferimento alle materie di riferimento.

Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione specifico in merito al contenuto del D. Lgs. 231/2001 e del Modello Organizzativo adottato da PAM ROLLERS FACTORY S.p.A..


### ***Sistemi informativi***

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e degli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo, PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ha disciplinato nel dettaglio le policies di accesso ai dati nonché le modalità di funzionamento del sistema informatico, con l'obiettivo di assicurare:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti di dati informatici;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informatici (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi informativi interni.

### ***Archiviazione della documentazione***



	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 25 di 55

La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata con criteri di minimizzazione in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificatamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informatico sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

### ***Policy e procedure***

Le policy e procedure di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. sono generalmente e cumulativamente ispirate ai seguenti principi:

- accountability e chiara formalizzazione di ruoli, compiti, tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;
- segregazione di ruoli e responsabilità;
- tracciabilità e formalizzazione;
- evidenza dei principi applicati alla base delle attività operative e delle scelte di business.


PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. provvede all'aggiornamento ed alla diffusione di policy e procedure attraverso le funzioni preposte.

### ***Principi generali di comportamento e Codice Etico***

Il comportamento dei soggetti apicali o subordinati e più in generale delle parti interessate coinvolte nell'ambito dell'organizzazione di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. deve conformarsi alle regole di condotta previste nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

Con diffuso rinvio al Codice Etico, risultano, in particolare, principi organizzativi e comportamentali, generali ed imperativi, per tutti gli esponenti aziendali, di qualsiasi grado gerarchico, ruolo e funzione:

- il divieto di porre in essere condotte o comportamenti che integrino, anche solo in astratto, le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
- il divieto di porre in essere qualsiasi comportamento tale da generare una situazione di conflitto di interesse nei confronti della P.A.;
- il divieto di promettere o concedere elargizioni in denaro od altra utilità, direttamente o indirettamente, a pubblici funzionari.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 26 di 55

A ciò si aggiungono, sempre in via generale e trasversale rispetto all'intera popolazione aziendale, le seguenti prescrizioni:

- I compensi erogati a favore di consulenti e *partners* devono essere determinati in forma scritta;
- I pagamenti possono essere effettuati come previsto dalle procedure esistenti, che contemplano l'utilizzo del denaro contante solo per importi esigui e per acquisti con carattere di occasionalità ed urgenza, dovendo ogni transazione finanziaria essere effettuata per il tramite di Istituti di Credito o Intermediari Finanziari;
- Devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi;
- Devono essere rispettate apposite procedure per consentire l'esercizio del controllo nei limiti previsti (al socio, agli altri organi) e il rapido accesso alle informazioni attribuite da legge o regolamento, la tracciabilità di tutti i processi relativi all'assunzione di decisioni o all'esercizio di attività gestoria.

Il rispetto di tali principi e di quanto più diffusamente disposto nel Codice Etico è garantito dal Sistema Disciplinare, parte integrante del presente Modello Organizzativo.


## **PROCESSI E FUNZIONI DI PAM ROLLERS FACTORY S.P.A.**

PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ha organizzato la propria attività secondo specifiche funzioni definite nell'Organigramma Aziendale, alle quali fanno riferimento i diversi processi aziendali, comprensivi al loro interno di una o più mansioni professionali e lavorative.

Più specificamente, la società ha individuato i seguenti processi sensibili al rischio di commissione e verifica dei reati:

- 1) Purchase (Acquisti e approvvigionamento);**
- 2) Environmental Management (Tutela e gestione ambientale);**
- 3) Finance and Accounting (Contabilità e finanza);**
- 4) Legal and Corporate (Affari legali e societari);**
- 5) Technical and Operations (Progettazione e produzione tecnica);**
- 6) Budgeting & Sales (Preventivazione e commerciale)**
- 7) Human Resources (Risorse Umane);**
- 8) Occupational Safety (Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro);**
- 9) Information Technology;**

### **Processo Purchase (Acquisti e approvvigionamento)**

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 27 di 55

Il Control Risk Self Assessment svolto ha evidenziato le seguenti attività sensibili in relazione al processo Purchase:

- Gestione del processo di acquisto di beni e servizi;
- Gestione della conformità di materie prime, attrezzature e dispositivi di protezione individuale;
- Gestione di consulenze e di prestazioni professionali.

#### ***Processo Environmental Management (Tutela e gestione ambientale)***

Il Control Risk Self Assessment svolto ha evidenziato le seguenti attività sensibili in relazione al processo Environmental Management:

- Gestione, caratterizzazione e smaltimento dei rifiuti;
- Gestione dei fornitori a rilevanza ambientale;
- Gestione della manutenzione degli impianti produttivi e delle emissioni in atmosfera.

#### ***Processo Finance and accounting (Contabilità e finanza)***

Il Control Risk Self Assessment svolto ha evidenziato le seguenti attività sensibili in relazione al processo Finance and accounting:


- Gestione delle risorse finanziarie;
- Gestione della fiscalità diretta e indiretta;
- Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
- Gestione dei rapporti con le assicurazioni;
- Gestione delle operazioni straordinarie (acquisizione o dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture, operazioni sul capitale);
- Gestione dei rapporti con i soci;
- Richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali, etc., anche tramite consulenti esterni.

#### ***Processo Legal and Corporate (Affari Legali e societari)***

Il Control Risk Self Assessment svolto ha evidenziato le seguenti attività sensibili in relazione al processo Legal and Corporate:

- Gestione del contenzioso giudiziario, anche tramite professionisti esterni;
- Gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria, anche tramite professionisti esterni.

#### ***Processo Budgeting & Sales (Preventivazione e commerciale)***

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 28 di 55

Il Control Risk Self Assessment svolto ha evidenziato le seguenti attività sensibili in relazione al processo Budgeting & Sales:

- Valutazione tecnico-economica di computi e costi, emissione di offerte e proposte commerciali e/o di servizio;
- Definizione e applicazione di sconti su prodotti;
- Gestione dei rapporti commerciali e pre-contrattuali;
- Gestione di flussi informativi e non conformità relative alla preventivazione e ai rapporti commerciali.

#### ***Processo Technical and Operations (Progettazione e produzione tecnica)***

Il Control Risk Self Assessment svolto ha evidenziato le seguenti attività sensibili in relazione al processo Technical and Operations:

- Pianificazione e sviluppo ordini ricevuti;
- Pianificazione reparti officina ed attività produttive;
- Gestione magazzino e trasporti;
- Collaudo.

#### ***Processo Human Resources (Risorse Umane)***


Il Control Risk Self Assessment svolto ha evidenziato le seguenti attività sensibili in relazione al processo Human Resources:

- Selezione, assunzione e gestione del personale dipendente;
- Gestione dei rapporti con il personale autonomo
- Gestione delle note spese e dei benefit aziendali (i.e. autovetture, cellulari, carte di credito, carta carburante).

#### ***Processo Occupational Safety (Tutela della salute e sicurezza sul lavoro)***

Il Control Risk Self Assessment svolto ha evidenziato le seguenti attività sensibili in relazione al processo Occupational Safety:

- Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità ai fini dell'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- Valutazione dei rischi e predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione;
- Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale attive e passive, atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- Gestione delle emergenze, degli incendi e del servizio di primo soccorso;
- Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi specifici;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 29 di 55

- Attività di sorveglianza sanitaria;
- Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

### ***Processo Information Technology***

Il Control Risk Self Assessment svolto ha evidenziato le seguenti attività sensibili in relazione al processo Information Technology:


- Gestione delle policy, procedure e comunicazione;
- Valutazione dei rischi in ordine alla perdita, sottrazione ed al danneggiamento dei dati;
- Gestione e presidio della sicurezza informatica;
- Gestione di accessi logici;
- Gestione della rete e dell'hardware;
- Gestione della continuità operativa;
- Gestione software;
- Gestione della sicurezza fisica;
- Gestione dei documenti;
- Regolamentazione dei poteri e delle deleghe di firma digitale.

#### **1. LA CERTIFICAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI**

PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ha certificato i processi aziendali interni in accordo allo standard internazionale UNI EN ISO 9001:2015, mediante l'adozione di un Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità. Tale sistema è volto a divulgare la politica per la qualità della società, descrivere la struttura organizzativa, le responsabilità e le disposizioni organizzative e gestionali a carattere generale, gestire la conformità dei servizi rispetto alle aspettative degli utenti ed ai requisiti normativi, agevolare la definizione ed il raggiungimento di obiettivi di miglioramento delle prestazioni della stessa organizzazione.

In aderenza al precitato standard di qualità, PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ha previsto:

- L'individuazione, comprensione ed analisi del contesto organizzativo, dei fattori esterni ed interni, delle esigenze ed aspettative delle parti interessate;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 30 di 55

- La definizione delle regole che governano i singoli processi funzionali ed operativi;
- La definizione delle funzioni di leadership, responsabilità e autorità, nonché della politica per la qualità;
- La pianificazione di azioni per affrontare rischi ed opportunità in relazione agli obiettivi per la qualità definiti nell'ambito del sistema di gestione;
- La definizione ed il monitoraggio delle risorse di supporto alla gestione dei processi aziendali;
- La pianificazione di controlli operativi, flussi informativi, progettazione e riesame dei processi;
- La valutazione delle prestazioni anche mediante audit interni ed il riesame di direzione;
- La definizione di un piano di miglioramento dei processi.


Il sistema di gestione per la qualità, unitamente alle procedure ed istruzioni operative di dettaglio ad esso collegate è richiamato e recepito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da PAM ROLLERS FACTORY S.p.A., di cui costituisce parte dinamica, integrante ed essenziale.

## **ANALISI DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI PRESUPPOSTO**

### **1. PRINCIPI DI ANALISI DEL RISCHIO**

PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ha effettuato un'analisi del rischio di commissione e verifica dei reati presupposto individuati dal D.Lgs. 231/2001, in conformità allo standard internazionale UNI EN ISO 31000:2018, in particolare inclusiva dei seguenti elementi:

- **Integrazione** – la gestione del rischio è parte integrante di tutte le attività dell'organizzazione di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.;
- **Struttura e globalità** – l'approccio strutturato e globale alla gestione del rischio è rivolto ad ottenere risultati di analisi e gestione sistematici, coerenti e paragonabili;
- **Personalizzazione** – la struttura di riferimento ed il processo di gestione del rischio sono personalizzati e proporzionati al contesto esterno ed interno dell'organizzazione correlato agli obiettivi dell'ente;
- **Inclusione** – il coinvolgimento appropriato e tempestivo delle parti interessate (Stakeholders) consente di acquisire le loro conoscenze, i loro punti di vista e le loro percezioni da prendere in considerazione, con una maggiore consapevolezza e una gestione del rischio basata su dati concreti;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 31 di 55

- **Dinamicità** – i rischi possono emergere, modificarsi o scomparire al cambiare del contesto esterno ed interno. La gestione del rischio anticipa, rileva, riconosce e reagisce a tali cambiamenti ed eventi in una maniera appropriata e tempestiva, essendo previsto il monitoraggio continuativo da parte dell’Organismo di Vigilanza e del Management dell’ente;
- **Attualità ed esattezza delle informazioni** – gli input alla gestione del rischio operata da PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. sono basati su informazioni storiche ed attuali, nonché sulle aspettative future. La gestione del rischio tiene conto in modo esplicito di eventuali limitazioni ed incertezze associate a tali informazioni ed aspettative. Le informazioni raccolte sono essere tempestive, chiare e disponibili alle parti interessate pertinenti.
- **Analisi di fattori umani e culturali** – PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ha preso in esame il comportamento umano e la cultura che influenzano in modo significativo tutti gli aspetti della gestione del rischio ad ogni livello ed in ogni fase nell’ambito delle attività dell’ente;
- **Miglioramento continuo** – la gestione del rischio viene migliorata in modo continuo attraverso l’apprendimento e l’esperienza, con periodica revisione da parte del Management dell’ente e dell’Organismo di Vigilanza.

## **2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**


All’analisi del rischio con le modalità sopra illustrate, PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ha affiancato un’attività di valutazione del rischio specifico secondo i criteri di seguito elencati.

### ***Generalità***

La valutazione del rischio è il processo complessivo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio. La valutazione del rischio di commissione di reati presupposto da parte o nell’ambito dell’organizzazione di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. è effettuata in modo sistematico, iterativo e collaborativo, avvalendosi delle conoscenze e dei punti di vista delle parti interessate. Si utilizzano le migliori informazioni disponibili, integrate da ulteriori indagini per quanto necessario.

### ***Identificazione del rischio***

Lo scopo della identificazione del rischio è di trovare, riconoscere e descrivere i rischi che possano aiutare od ostacolare l’organizzazione di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. nel conseguire i propri obiettivi di business in modo lecito, prevenendo la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001. Informazioni pertinenti, appropriate e aggiornate sono importanti per l’identificazione dei rischi.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 32 di 55

Nell'identificazione del rischio, PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ha preso in esame i seguenti fattori e le relazioni reciproche tra i medesimi:

- Fonti di rischio materiali ed immateriali;
- Cause ed eventi;
- Minacce ed opportunità;
- Vulnerabilità e abilità;
- Cambiamenti nel contesto esterno ed interno;
- Indicatori di rischio emergenti;
- La natura e i valori di beni e risorse;
- Conseguenze e loro impatti sugli obiettivi;
- Limiti delle conoscenze e affidabilità delle informazioni;
- Fattori correlati al tempo;
- Pregiudizi, ipotesi e credenze delle parti coinvolte.

I rischi sono identificati indipendentemente dal fatto che le loro fonti siano o meno sotto il controllo diretto di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A..

### ***Analisi del contesto***


PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ha svolto un'analisi specifica del contesto esterno ed ed in particolare:

- I fattori sociali, culturali, politici, legali, regolamentari, finanziari, tecnologici, economici ed ambientali, a livello internazionale, nazionale, regionale e locale;
- I fattori chiave e le tendenze che influenzano gli obiettivi dell'organizzazione;
- Le relazioni, percezioni, valori, esigenze, e aspettative delle parti interessate esterne;
- Le relazioni e gli impegni contrattuali;
- La complessità delle reti e delle dipendenze.

PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ha, inoltre, analizzato i fattori inerenti al contesto interno, tra i quali:

- Visione, missione e valori dell'ente;
- *Governance*, struttura organizzativa, ruoli e piena responsabilità;
- Strategia, obiettivi e politiche;
- La cultura dell'organizzazione;
- Norme, linee guida e modelli adottati dall'organizzazione;
- Capacità, intese in termini di risorse e conoscenze (per esempio capitale, tempo, persone, proprietà intellettuale, processi, metodi e tecnologie);



	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 33 di 55

- Dati, sistemi informativi e flussi informativi;
- Relazioni con le parti interessate interne, tenendo conto delle loro percezioni e dei loro valori;
- Le relazioni e gli impegni contrattuali;
- Le interdipendenze e le interconnessioni.

### ***Analisi del rischio (Risk analysis)***

L'analisi del rischio di commissione dei reati è anzitutto orientata al fine di comprendere la natura del rischio e le sue caratteristiche, incluso il livello di rischio. L'analisi del rischio implica una riflessione approfondita di incertezze, fonti di rischio, conseguenze, probabilità, eventi, scenari, controlli e loro efficacia. Un evento può avere molteplici cause e conseguenze e può influenzare una pluralità di obiettivi.

L'analisi del rischio è svolta da parte di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. con dettaglio e complessità, in funzione della prevenzione dei reati, considerata la disponibilità e l'affidabilità delle informazioni e le risorse disponibili. Le tecniche di analisi sono cumulativamente qualitative, e quantitative.

In particolare, l'analisi del rischio considera fattori quali:


- La possibilità di eventi e conseguenze;
- La natura e l'entità delle conseguenze;
- Complessità e connettività;
- Fattori correlati a tempo e variabilità;
- L'efficacia dei controlli esistenti;
- Sensibilità e livelli di fiducia.

L'analisi del rischio può essere influenzata da qualsiasi divergenza di opinioni, pregiudizi, percezioni del rischio e giudizi. Ulteriori possibilità di influenza derivano dalla qualità delle informazioni utilizzate, delle ipotesi ed esclusioni fatte, da qualsiasi limite delle tecniche e da come sono eseguite. Queste influenze sono considerate, documentate e comunicate a coloro che decidono.

L'analisi del rischio fornisce un input per la ponderazione del rischio, per le decisioni se il rischio debba essere trattato e come, nonché su strategia e metodi più appropriati di trattamento del rischio e prevenzione dei reati presupposto individuati dal D.Lgs. 231/2001. I risultati offrono un chiarimento utile per le decisioni, laddove si stiano facendo delle scelte e le opzioni riguardino differenti tipi e livelli di rischio.

### ***Ponderazione del rischio***

Lo scopo della ponderazione del rischio è quello di essere di supporto nelle decisioni aziendali. La ponderazione del rischio implica il confronto fra i risultati dell'analisi del

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 34 di 55

rischio con i criteri di rischio stabiliti per determinare dove siano richieste ulteriori azioni. Questo può portare ad una decisione di:

- Non fare altro;
- Considerare le varie opzioni di trattamento del rischio;
- Effettuare ulteriori analisi per comprendere meglio il rischio;
- Mantenere i controlli attuali;
- Ripensare gli obiettivi di business.

Le decisioni devono tenere conto del contesto più ampio e delle conseguenze effettive per le parti interessate esterne ed interne e percepite da loro.

Il risultato finale della ponderazione del rischio deve essere registrato, comunicato e successivamente validato a livelli appropriati dell'organizzazione.

### ***Trattamento del rischio***

Il trattamento del rischio implica un processo iterativo per:


- Formulare e selezionare le opzioni di trattamento del rischio;
- Pianificare ed attuare il trattamento del rischio;
- Valutare l'efficacia di quel trattamento;
- Decidere se il rischio residuo sia accettabile;
- Se non accettabile, intraprendere un ulteriore trattamento.

### ***Selezione delle opzioni di trattamento del rischio***

La scelta delle opzioni di trattamento del rischio più appropriate implica il bilanciamento dei potenziali benefici, che ne deriverebbero in relazione al conseguimento degli obiettivi rispetto a costi, impegni o svantaggi di attuazione.

Le opzioni di trattamento del rischio non si escludono necessariamente a vicenda né sono appropriate per tutte le circostanze. Le opzioni per il trattamento del rischio possono implicare una o più delle seguenti:

- Evitare il rischio decidendo di non avviare o di non continuare l'attività che genera il rischio;
- Assumere o aumentare il rischio al fine di cogliere un'opportunità;
- Rimuovere la fonte di rischio;
- Modificare la probabilità;
- Modificare le conseguenze;
- Condividere il rischio, per esempio tramite contratti, stipulando un'assicurazione;
- Ritenerne il rischio con una decisione informata.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 35 di 55

Nella scelta delle opzioni di trattamento del rischio, l'organizzazione di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. prende in considerazione i valori, le percezioni ed il potenziale coinvolgimento delle parti interessate ed i più appropriati metodi di comunicazione e consultazione con loro. Sebbene ugualmente efficaci, alcuni trattamenti del rischio possono risultare più accessibili per alcune parti interessate che non per altre.

Il monitoraggio ed il riesame periodico del rischio di commissione dei reati presupposto costituiscono parte integrante della messa in atto del trattamento del rischio per garantire che le differenti forme di trattamento divengano e rimangano efficaci.

Il trattamento del rischio può anche introdurre nuovi rischi che è necessario gestire.

Se non vi sono opzioni di trattamento disponibili o se le opzioni di trattamento non modificano in misura sufficiente il rischio, quest'ultimo dovrebbe essere registrato ed essere oggetto di riesame costante.

I responsabili delle decisioni e le altre parti interessate devono essere consapevoli della natura e dell'entità del rischio rimanente a seguito del trattamento del rischio (rischio residuo). Il rischio residuo deve essere documentato e soggetto a monitoraggio, riesame e, ove appropriato, ulteriore trattamento.


### ***Preparazione ed attuazione dei piani di trattamento del rischio***

Lo scopo dei piani del trattamento del rischio è quello di specificare come le opzioni di trattamento scelte saranno attuate, così che le disposizioni siano comprese da color che sono coinvolti e i progressi rispetto al piano possano essere monitorati. Il piano di trattamento dovrebbe identificare chiaramente l'ordine in cui il trattamento del rischio deve essere attuato.

I piani di trattamento devono essere integrati nei piani di gestione e nei processi dell'organizzazione, in consultazione con le appropriate parti interessate.

Le informazioni fornite nel piano di trattamento devono comprendere:

- La logica per la scelta delle opzioni del trattamento, compresi i benefici attesi da ottenere;
- Chi sono coloro che devono rendere conto e sono responsabili di approvare ed attuare il piano;
- Le azioni proposte;
- Le risorse richieste, compresi gli imprevisti;
- Le misure di prestazione;
- I vincoli;
- Il reporting ed il monitoraggio necessario;
- Quando ci si aspetta che le azioni siano intraprese e completate.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 36 di 55

### **Monitoraggio e riesame**

Lo scopo del monitoraggio e del riesame svolto da PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. in relazione ai rischi specifici di commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 è quello di assicurare e migliorare la qualità e l'efficacia della progettazione, attuazione e risultati del processo.

Il monitoraggio continuo e il riesame periodico del processo di gestione del rischio ed i suoi risultati costituiscono una parte pianificata del processo di gestione del rischio, con responsabilità chiaramente definite in capo al Management dell'ente, con l'ausilio dei Key-Officers o responsabili di funzione e con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza.

Monitoraggio e riesame devono essere effettuati in tutte le fasi del processo.

Monitoraggio e riesame comprendono la pianificazione, raccolta ed analisi delle informazioni, registrazione dei risultati ed elaborazione di una risposta.

I risultati del monitoraggio e del riesame devono essere integrati in tutta la gestione delle prestazioni dell'organizzazione, attività di misura e reporting.


L'Organismo di Vigilanza, il Management dell'Ente ed i Key-Officer, in sinergia e nell'ambito dei rispettivi compiti, potranno individuare nuove attività che dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi sensibili, anche in considerazione dell'evoluzione normativa, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

### **Registrazione e reporting**

Il processo di gestione del rischio ed i suoi risultati finali sono documentati e riportati attraverso appropriati meccanismi ed in particolare nel *Risk Assessment*, contenente la mappatura e la valutazione specifica del rischio di commissione e verifica delle singole fattispecie criminose richiamate dal D.Lgs. 231/2001.

Registrazione e reporting dell'analisi e gestione del rischio sono volti a:

- Comunicare le attività di gestione del rischio ed i risultati finali in tutta l'organizzazione;
- Fornire informazioni per il processo decisionale;
- Migliorare le attività di gestione del rischio;
- Favorire l'interazione con le parti interessate, compresi coloro che hanno responsabilità ed obbligo di rendere conto per le attività di gestione del rischio.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 37 di 55

Le decisioni riguardanti la creazione, conservazione e trattamento delle informazioni documentate tengono conto del loro utilizzo, della delicatezza delle informazioni e del contesto esterno ed interno.

Il reporting è parte integrante della *governance* dell'organizzazione, favorisce la qualità del dialogo con le parti interessate ed è di supporto per l'alta direzione e per gli organismi di supervisione nel far fronte alle proprie responsabilità.

## **ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **1. ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ha nominato un Organismo di Vigilanza deputato al controllo ed alla vigilanza dell'adeguatezza, idoneità, effettiva applicazione e conoscenza del Modello Organizzativo da parte delle parti interessate e con riferimento ai processi di business dell'ente.

L'Organismo di Vigilanza opera in piena autonomia e indipendenza rispetto alla proprietà ed al Management aziendale, con continuità d'azione e inerenza rispetto ai processi dell'ente.

L'Organismo è composto da soggetti selezionati, dotati dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza, nonché di competenza ed esperienza nelle materie in oggetto.

In sede di nomina o rinnovo, il Management di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. ne determina la composizione e i principi regolanti la durata, la nomina e la sostituzione dei singoli membri, il rinnovo, il *budget* di dotazione annuale, eventualmente modificando la disciplina contenuta nel Modello Organizzativo.


Entro tali limiti, l'O.d.V. ha il potere di autodeterminazione con riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento mediante l'elaborazione e l'adozione di un Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo ed è ivi pubblicato.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo può avvalersi di consulenti esterni che può direttamente incaricare dell'effettuazione di interventi professionali, provvedendo al saldo corrispettivo, imputandolo al proprio *budget* di dotazione di esercizio.

L'Organismo di Vigilanza di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. è a composizione monocratica di n. 1 componente esterno.

### **2. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti compiti:

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 38 di 55


- vigilare sull'adeguamento periodico del Modello Organizzativo, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative, ovvero rispetto a evidenze emerse nell'ambito delle attività di vigilanza sopra illustrate;
- vigilare sull'adeguatezza della valutazione del rischio di commissione dei reati presupposto contenuta nel Control Risk Self Assessment (CRSA) e proporre al Management Aziendale ogni opportuna modifica, revisione, integrazione;
- attuare le procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo in coordinamento con il Management dell'Ente;
- effettuare verifiche periodiche mirate mediante interventi spot su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, in particolare, nell'ambito delle attività sensibili, riportandone i risultati con apposite comunicazioni agli organi societari competenti;
- coordinarsi con l'HR Manager di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. per i programmi di formazione al personale, in particolare relativamente al contenuto del Modello Organizzativo e del D.Lgs. 231/2001;
- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e la comprensione del Modello Organizzativo;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il monitoraggio delle attività sensibili;
- elaborare relazioni semestrali di reporting al Management aziendale circa l'attività di vigilanza svolta, le evidenze emerse, le segnalazioni pervenute, pur con la garanzia dell'anonimato in conformità alla L. 179/2017.

Nell'ambito delle proprie funzioni, PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. garantisce all'Organismo di Vigilanza nominato libero accesso a tutta la documentazione aziendale e costante informazione in ordine alle attività aziendali a rischio di commissione di uno dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

### **3. FLUSSI INFORMATIVI E WHISTLEBLOWING**

PAM ROLLERS FACTORY S.p.A., nel rispetto del disposto del co. 2-bis dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001, come modificato dall'art. 2 L. 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", ha previsto:

- a) un canale telematico (e-mail) ed uno frontale (lettera raccomandata a.r. presso la sede aziendale) che consentono ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) D.Lgs. 231/2001, ovvero personale apicale e subordinato, di presentare, a tutela dell'integrità della società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione vigente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 39 di 55

- canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, e tale materia è oggetto di specifica attività formativa erogata con cadenza periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- b) l'adeguatezza del canale telematico (e-mail) a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, nota solo ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, sui quali grava preciso obbligo di segretezza;
  - c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
  - d) sanzioni disciplinari specifiche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino essere infondate.


Nel corso delle attività informative e formative erogate nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, è data espressa evidenza della previsione normativa di cui all'art. 6 co. 2-ter D.Lgs. cit., per la quale l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Viene parimenti diffusa notizia di quanto stabilito al successivo co. 2-quater, a norma del quale il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo, così come sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. Del pari, è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Nel merito, l'obbligo di informazione grava su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati all'interno di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. o a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società.

Le segnalazioni all'O.d.V., relative ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, potranno essere in forma scritta, oppure potranno essere effettuate in forma verbale. Al fine di agevolare la comunicazione diretta nei confronti dell'O.d.V., la Società ha attivato un indirizzo di posta elettronica dedicato a tale organo di controllo.

Le informazioni e segnalazioni relative ad atti, fatti o eventi rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, incluse quelle di natura ufficiosa provenienti da Dipendenti, Consulenti,

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 40 di 55

*Partners*, ove pervenute a diversi soggetti aziendali, sono tempestivamente inoltrate all'Organismo di Vigilanza.

L'O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando eventuali scelte di non procedere ad una indagine interna.

La società ha poi definito una specifica procedura di dettaglio che disciplina casi, modalità e periodicità dei flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza, che costituisce parte speciale e integrante del presente modello organizzativo.

Tra le informazioni che devono comunque essere obbligatoriamente e periodicamente indirizzate all'Organismo di Vigilanza si segnalano:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali l'Autorità Giudiziaria procede per taluno dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. n. 231/2001;
- il sistema relativo alle deleghe di poteri di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A..


Periodicamente l'Organismo di Vigilanza proporrà, se del caso, all'organo amministrativo eventuali modifiche dell'indicata elencazione.

#### **4. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

##### ***Art. 1 - SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE***

1.1 È istituito un organismo con funzioni di vigilanza e controllo ("ODV") rispetto al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del modello di organizzazione e gestione (di seguito anche "il Modello" o "MOGC") adottato dalla società allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa, in



	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 41 di 55

applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"* e successive modificazioni (di seguito "Decreto").

1.2 Il presente regolamento è predisposto dalla società al fine di disciplinare il funzionamento dell'ODV, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

1.3 Nell'esercizio delle sue funzioni, l'ODV deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità d'azione.


1.4 A garanzia del principio di terzietà, l'ODV è collocato in posizione gerarchica di vertice, riportando e rispondendo direttamente ed esclusivamente all'Organo Amministrativo della società.

## **Art. 2 – COMPOSIZIONE, NOMINA E CAUSE DI INELEGGIBILITÀ**

2.1 L'ODV opera attraverso un collegio di 1 componente esterno in possesso di specifici requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità, nonché dotati di caratteristiche di idoneità professionale rispetto alla funzione svolta.

2.2. Non possono essere eletti coloro i quali siano stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- 1) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 26711;
- 2) 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;
- 3) 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, per un delitto in materia tributaria;
- 4) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- 5) per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile;
- 6) per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- 7) per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti:

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 42 di 55

- a. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 5513 e successive modificazioni;
  - b. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater decreto legislativo n. 58/1998.
- 8) Non possono altresì essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza gli interdetti e gli inabilitati.

2.3 I componenti dell'ODV non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

2.4 I componenti dell'ODV non possono ricoprire incarichi di gestione o esecutivi (per es. membro del Consiglio di Amministrazione con deleghe).

2.5 L'ODV può decidere di avvalersi della collaborazione di professionisti esterni qualificati, qualora ne ravvisi la necessità per affrontare problematiche specifiche.

2.6 L'ODV avrà a propria disposizione una dotazione di adeguate risorse finanziarie, proposta dall'ODV stesso, della quale potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni.


### **Art. 3 - DURATA**

3.1 Il componente dell'ODV rimane in carica per la durata di tre anni dalla delibera di nomina. Per assicurare la continuità del presidio, il componente è tenuto ad esercitare le proprie funzioni in regime di *prorogatio* anche dopo la scadenza sino alla ricostituzione dell'organismo stesso da parte dell'Organo Amministrativo della società.

3.2 Laddove il componente dell'OdV sia individuato in relazione al ruolo rivestito in ambito di altri organi consiliari dell'ente, lo stesso decadrà qualora venga meno il rispettivo ruolo che ne aveva giustificato la nomina a membro dell'OdV.

3.3 L'Organo Amministrativo della società può revocare l'ODV solo per giusta causa (ad esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.), ovvero nei casi di impossibilità sopravvenuta della prestazione o allorquando vengano meno i requisiti di indipendenza, imparzialità, autonomia e/o i requisiti di onorabilità, o si siano evidenziati conflitti di interessi con componenti degli organi consiliari e con i dirigenti apicali.

3.4 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del membro dell'ODV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'Organo Amministrativo che provvederà senza indugio alla sua sostituzione.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 43 di 55

#### **Art. 4 – RETRIBUZIONE DEL COMPONENTE DELL’ODV**

4.1 La funzione di componente dell’ODV è retribuita nella misura stabilita con delibera assunta dall’Organo Amministrativo in occasione della nomina o del rinnovo della stessa.

4.2 Al componente dell’ODV spetta inoltre il rimborso delle spese sostenute e documentate per l’assolvimento dei compiti inerenti alla funzione svolta.

#### **Art. 5 – INIZIATIVA DI CONTROLLO**

5.1 L’ODV si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal componente ed in ogni caso secondo un calendario di attività ed un piano di azione comunicato all’Organo Amministrativo dell’ente. In particolare, l’Organismo di Vigilanza, avvalendosi eventualmente anche del supporto del Management o dei Key-Officers dell’ente, ovvero di consulenti esterni, si attiva con specifiche attività di audit con le seguenti modalità:

- Riunioni collegiali, per la valutazione del Control Risk Self Assessment e di tematiche di rischio più ampie che coinvolgano l’ente, nonché per la definizione ed approvazione del piano annuale di vigilanza;
- Interventi e audit specifici in caso di richiesta formulata da parte degli altri organi di controllo, direzione o amministrazione della Società oppure in caso di “red flag” e segnalazioni derivanti dal flusso informativo operante nell’ambito del Modello Organizzativo.


5.2 Di ogni riunione deve redigersi apposito processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal componente intervenuto.

5.3. Alle riunioni collegiali dell’ODV potranno partecipare, su decisione da assumere all’unanimità da parte dell’organismo stesso, i rappresentanti delle singole funzioni aziendali (“key-officers”), al fine di garantire una continuativa aderenza dell’attività di vigilanza rispetto all’operatività aziendale.

#### **Art. 6 - RISERVATEZZA**

6.1 I verbali delle riunioni dell’ODV, le informazioni, le notizie e la documentazione raccolta nell’esercizio delle attività di verifica sono conservati in uno specifico archivio, il cui accesso è consentito solamente ai membri dell’ODV. Lo stesso trattamento di riservatezza si applica ai dati dell’ODV presenti su supporto informatico.

6.2 Tali informazioni sono considerate riservate; potranno essere poste a conoscenza della Direzione della società solamente su specifica iniziativa dell’ODV.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 44 di 55

6.3 L'accesso a tale documentazione verrà in ogni caso garantito su specifica richiesta delle Autorità Giudiziarie o Amministrative.

6.4 Il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni.

6.5 Il componente dell'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza delle informazioni di cui venga in possesso, con particolare riguardo alla tutela della riservatezza dell'identità dei soggetti che abbiano effettuato segnalazioni circostanziate relative a condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o a violazioni del Modello Organizzativo.

6.6 Ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo di Vigilanza deve essere trattata in conformità con la vigente legislazione in materia di protezione dei dati personali.

6.7 L'inosservanza dei suddetti obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza.

## **Art. 7 – COMPITI E POTERI**


7.1 L'ODV ha autonomi poteri di iniziativa e controllo come individuati nel Modello Organizzativo di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativo della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Agenti, Consulenti, Partner o Organi Sociali, che restano riservati agli organi societari o funzioni aziendali rispettivamente competenti.

7.2 L'ODV è dotato di tutti i poteri necessari all'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilare sull'adeguatezza, applicazione e conoscenza del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto, che esso sia adeguato alla normativa vigente ed al contesto interno ed esterno all'organizzazione di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.;
- verificare l'efficacia del Modello ed in particolare dell'analisi dei rischi: ossia verificare che il modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto;
- individuare e proporre alla Direzione della società aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali.

7.3 Su di un piano più operativo è affidato all'ODV di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente il Control Risk Self Assessment contenente la mappa ed analisi delle aree a rischio reato al fine di adeguarlo ai mutamenti


	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 45 di 55

dell'attività e/o della struttura istituzionale. A tal fine all'ODV devono essere segnalate da parte del *management* e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni (es. RSPP o medico competente nella materia regolata dal D. Lgs. 81/08), le eventuali situazioni che possono esporre l'azienda al rischio di reato;

- effettuare periodicamente verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal modello, in particolare verificare che le procedure, i controlli previsti all'interno del modello siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati, anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali interne, ovvero utilizzando professionisti esterni;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sull'effettivo rispetto del modello;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello portate all'attenzione dell'ODV da segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse all'ODV stesso;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul modello e predisporre la documentazione necessaria;
- coordinarsi con le specifiche funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per:
  - o uno scambio di informazioni;
  - o mantenere aggiornate le aree a rischio reato e monitorare la loro evoluzione in relazione ai diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole *standard*, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, etc.);
  - o garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente.

7.4 Qualora emerga che lo stato di attuazione del Modello sia carente, è compito dell'ODV adottare tutte le azioni correttive necessarie. Le azioni possono consistere in:

- sollecitare i responsabili delle singole funzioni al rispetto del Modello;
- indicare eventuali modifiche da apportare al Modello ed alle procedure specifiche di prevenzione dei reati;
- segnalare i casi di "red flag" e mancata attuazione del Modello all'Organo Amministrativo della società per l'adozione dei provvedimenti sanzionatori in accordo al Sistema Disciplinare.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 46 di 55

## **Art. 8 - REPORTING**

8.1 L'ODV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed alla rilevazione di eventuali criticità ad esso connesse. Le modalità e le tempistiche adottate sono le seguenti:

- a) relazione semestrale da inoltrarsi all'Organo Amministrativo entro il 31.07 di ogni anno;
- b) entro il 31.12 di ogni anno, trasmissione alla Direzione della società di eventuali commenti ed integrazioni sull'attuazione del Modello e piano delle attività per l'anno successivo.


8.2 In ogni caso l'ODV dovrà riferire tempestivamente alla Direzione della società in merito a qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia direttamente accertato.

8.3 L'ODV potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo della società o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

## **Art. 9 - FLUSSI INFORMATIVI**

9.1 Gli organi dirigenziali della società devono comunicare all'ODV tutte le informazioni in loro possesso relative:

- alle conclusioni delle verifiche ispettive disposte da organismi esterni di vigilanza, da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui risultino eventuali responsabilità per i reati di cui al Decreto;
- alla presenza di anomalie o elementi sospetti riscontrati dalle funzioni ispettive;
- alle comunicazioni dei procedimenti disciplinari iniziati (o archiviati) e dei provvedimenti disciplinari adottati per fatti che potrebbero essere stati commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- alla comunicazione di inizio di procedimenti da parte della polizia giudiziaria, o di altra autorità - anche amministrativa - nei confronti della società o dei legali rappresentanti per reati che potrebbero aver violato le disposizioni contenute nel Decreto;
- alle richieste di assistenza legale proposte da amministratori, dirigenti o dipendenti a seguito di procedimenti aperti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- alle comunicazioni in ordine alle variazioni della struttura organizzativa, del sistema delle deleghe e dei poteri, ivi comprese quelle relative all'erogazione del credito;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 47 di 55

- ai verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione per le parti di essi che appaiano rilevanti in relazione alle funzioni dell'ODV;
- alle variazioni delle aree di rischio, alla realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello.

9.2. Gli Organi della società dovranno comunicare, altresì, all'ODV le informazioni indicate nella Procedura di gestione dei flussi informativi costituente parte speciale e integrante del Modello Organizzativo con le modalità e periodicità ivi stabilite.

### **ART. 10 – SEGNALAZIONI**

10.1 I funzionari, i dipendenti, le parti interessate ed i destinatari del Modello hanno l'obbligo di riferire per iscritto all'ODV della presenza di possibili violazioni del Modello, o la commissione di reati sanzionati dal Decreto; per agevolare tali comunicazioni è istituita una casella e-mail "dedicata", il cui accesso è riservato solamente all'ODV. Le segnalazioni potranno in alternativa essere indirizzate in busta chiusa presso la sede legale di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, con impegno del personale addetto alla prima ricettività di inoltrare tempestivamente la missiva all'attenzione dell'ODV.


10.2 L'ODV si impegna a tutelare in aderenza alla L. 179/2017 in materia di *whistleblowing* da ogni forma di discriminazione, ritorsione, penalizzazione i soggetti che effettuano tali segnalazioni per comportamenti che hanno violato il Modello, o comunque non in linea con lo stesso. Tale protezione non verrà applicata in presenza di segnalazioni effettuate nei confronti delle persone, o della società, accusate con malafede o erroneamente.

10.3 L'ODV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni o notizie nei confronti del soggetto segnalante o dei responsabili delle funzioni aziendali competenti. L'archiviazione viene motivata per iscritto dall'ODV.

10.4 Qualora ritenga fondata la segnalazione l'ODV effettua apposita comunicazione con motivato parere all'Organo Amministrativo della Società affinché promuova, a proprio insindacabile giudizio, l'attivazione del procedimento disciplinare nel rispetto delle disposizioni dello Statuto dei lavoratori (L.300/1970) e del Sistema Disciplinare. Qualora ritenga infondata la segnalazione l'ODV motiva per iscritto l'archiviazione.

10.5 La società garantisce che il componente dell'ODV non possa essere soggetto a ritorsioni in conseguenza dei compiti assegnati; la medesima protezione viene assegnata ai dipendenti e funzionari della società che collaborano con l'ODV.

### **Art. 11 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 48 di 55

Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dall'Organo Amministrativo della società, previo parere non vincolante dell'ODV in carica.

## **SISTEMA DISCIPLINARE**

---

La violazione delle norme contenute nel Modello Organizzativo, nonché delle procedure, policy, istruzioni e prassi operative di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. e ivi richiamate, costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e collaborazione, del contratto o rapporto professionale, nonché illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Il presente sistema disciplinare individua sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto, oltre al risarcimento dei danni (materiali o morali) eventualmente derivanti da tale inosservanza, che resta impregiudicato e rimesso alla disciplina normativa di riferimento.


Nel novero dei soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari, devono comprendersi anche quelli indicati dagli artt. 2094 e 2095 del codice civile, quali i "prestatori di lavoro subordinato" e le Parti a diverso titolo interessate e destinatarie dell'applicazione del modello.

### **1. LE VIOLAZIONI SANZIONATE**

Costituiscono violazioni del Modello del Modello Organizzativo di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.:

- comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001;
- comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel suddetto decreto, siano diretti in modo non equivoco alla loro commissione;
- la violazione o tentata violazione delle disposizioni del Modello Organizzativo, delle procedure, istruzioni operative e prassi in esso richiamate;
- la tenuta di un comportamento non collaborativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- la violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV;



	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 49 di 55

- atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello Organizzativo, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa; in tale ipotesi, verrà applicata la sanzione della multa o della sospensione disciplinare, a seconda della gravità della condotta, ovvero la sanzione del licenziamento per giusta causa, qualora l'atto di ritorsione consista nel licenziamento del soggetto segnalante; qualora la condotta sia posta in essere da un amministratore, verrà applicata una delle sanzioni previste per tale figura, a seconda della gravità;
- le violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante; in tale ipotesi, verrà applicata di norma la sanzione della sospensione disciplinare, salvo che la violazione degli obblighi di riservatezza abbia causato pregiudizi gravi al segnalante, nel qual caso si applicherà la sanzione del licenziamento; qualora la condotta sia posta in essere da un amministratore, verrà applicata una delle sanzioni previste per tale a seconda della gravità;
- le segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave; in tale ipotesi, verranno applicate le sanzioni disciplinari previste nei successivi paragrafi, determinate a seconda della gravità della condotta.


## **2. CRITERI DI COMMINAZIONE DELLE SANZIONI**

La comminazione delle sanzioni deve essere graduata in ragione della gravità della violazione commessa, potendosi sostanziare nel rimprovero verbale, per le infrazioni di minor gravità e di prima commissione, sino al licenziamento, per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti.

Le sanzioni saranno comminate anche in relazione:

- all'intenzionalità e più in generale all'elemento soggettivo sotteso al comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia (tenendo comunque conto della prevedibilità dell'evento);
- all'entità del danno, del pericolo e/o delle conseguenze della violazione perpetrata;
- al comportamento tenuto dal lavoratore nel passato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- al ruolo e alle mansioni del lavoratore;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- la recidiva e la reiterazione del reato;
- la desistenza nelle ipotesi di violazione tentata.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari è prerogativa e responsabilità esclusiva dell'Organo Amministrativo di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 50 di 55

Il sistema disciplinare deve essere costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con l'Organo Amministrativo.

### **3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In caso di violazione del Modello da parte di un componente dell'Organo Amministrativo, l'OdV informerà i Soci di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel presente documento e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o comunicazione all'Organo Amministrativo).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di un componente dell'Organo Amministrativo, previa delibera dell'Assemblea dei Soci da adottare con l'astensione dell'interessato ove eventualmente possiede anche la qualifica di socio, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:


- 1) ammonizione scritta;
- 2) sospensione temporanea dalla carica;
- 3) revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere un componente dell'Organo Amministrativo, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il componente incorra nell'ammonizione scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il componente incorra nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro del componente incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre, per il componente dell'Organo Amministrativo, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

Qualora l'Organo Amministrativo fosse informato o giungesse a conoscenza di violazioni del Modello da parte dell'OdV, esso provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 51 di 55

ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto e dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

#### **4. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

Per quanto attiene alle violazioni delle singole disposizioni di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. aventi qualifica di 'Dirigente', ove presenti, queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza l'Organismo di Vigilanza a richiedere all'Organo Amministrativo l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel presente documento e del comportamento serbato anteriormente (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e successivamente al fatto (ad esempio la comunicazione o autodenuncia all'Organismo di Vigilanza dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.


I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'Dirigenti' - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ferme restando eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- censura scritta;
- sospensione disciplinare fino a un massimo di dieci giorni;
- licenziamento giustificato con diritto al preavviso;
- licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, l'Organo Amministrativo manterrà sempre informato l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai Dirigenti di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A., si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare fino a un massimo di dieci giorni;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, ovvero in caso di recidiva in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della sospensione oltre due volte nell'arco

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 52 di 55

di due anni, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento giustificato con diritto al preavviso;

- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

Inoltre, per i lavoratori di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. aventi qualifica di 'Dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:


- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati a PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, consulenti ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

## **5. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE**

La violazione da parte del personale dipendente, delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello Organizzativo, nonché delle procedure, istruzioni, prassi operative di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. e ivi richiamate costituisce illecito disciplinare ai sensi del CCNL.

In particolare, per i Dipendenti (Impiegati e Quadri) i provvedimenti disciplinari irrogabili, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato da PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. e precisamente:


- rimprovero verbale;
- rimprovero iscritto;
- multa, in misura non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione oraria;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni;
- licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo (con preavviso);
- licenziamento disciplinare per giusta causa (senza preavviso). Restando ferme tutte le previsioni del CCNL di riferimento, tra cui:
  - l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 53 di 55

- l'obbligo – salvo che per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia comminato prima che siano trascorsi 5 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di comunicare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento, motivandolo.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

- 1) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso;
- 2) incorre nei provvedimenti del rimprovero scritto il lavoratore che commetta recidiva in una violazione che ha comportato l'ammonizione verbale nei sei mesi antecedenti e, secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso o richiamate dal Modello;
- 3) incorre nel provvedimento della multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria il lavoratore che commetta recidiva in una delle violazioni di cui al precedente punto 1, commessa nei sei mesi antecedenti. Quando, tuttavia, le mancanze rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate, potrà adottarsi la multa anche in caso di prima mancanza.
- 4) incorre nel provvedimento di sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni il dipendente che commetta recidiva in una delle violazioni già punite con la multa nei sei mesi precedenti. Quando, tuttavia, le mancanze rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate, potrà adottarsi la sospensione anche in caso di prima mancanza.
- 5) Incorre nel medesimo provvedimento il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento che porti pregiudizio alla morale, all'igiene, alla disciplina, sempre che gli atti relativi non debbano essere puniti con punizione più grave in relazione all'entità o alla gravità delle conseguenze o alla abituale recidività dell'infrazione;
- 6) incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo (con preavviso) il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione disciplinare di cui al punto 4) che precede, commessa nei sei mesi antecedenti;
- 7) incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare per giusta causa (senza preavviso) il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 54 di 55

di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. di misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

Ove non si riscontri un divieto espresso nel CCNL di riferimento, nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

Fermo restando il rispetto dell'art. 7 della legge n. 300/1970 e del CCNL di riferimento, nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

I provvedimenti disciplinari devono, inoltre, essere comminati non oltre il trentesimo giorno dal ricevimento delle giustificazioni e comunque dallo scadere del quinto giorno successivo alla formale contestazione.

## **6. MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ SENSIBILI**


La violazione da parte di un soggetto terzo, collaboratore, consulente, fornitore, o comunque parte interessata destinatario dell'applicazione del Modello Organizzativo, delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello Organizzativo, nonché delle procedure, istruzioni, prassi operative di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. e ivi richiamate costituisce illecito e inadempimento contrattuale.

PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento negli accordi contrattuali con tali soggetti di tali specifiche clausole che prevedano la tutela di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A. e meccanismi di coattività del Modello Organizzativo quali, in via graduata, la risoluzione del rapporto, la diffida ad adempiere, la clausola penale.

All'Organo Amministrativo compete in via esclusiva la concreta applicazione della misura sopra richiamata, previa acquisizione del parere della funzione interna di riferimento.

## **INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

La formazione del personale è organizzata dall'Organo Amministrativo, con attenzione, in linea generale e preventiva agli aspetti tecnici della formazione medesima, alla informazione e formazione richiesta dal D.Lgs. n. 231/2001, con l'obiettivo di illustrare il contenuto del Modello Organizzativo e dei documenti correlati resi disponibili ad ogni parte interessata in formato cartaceo o digitale.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</b>	
	<b>Modello Organizzativo Parte Generale</b>	Rev. 1.0 del 28.11.2019 Pagina 55 di 55

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

Le attività formative devono riguardare i seguenti temi:

- il D.Lgs. 231/2001: la responsabilità dell'ente accanto alla responsabilità delle persone fisiche, le finalità di prevenzione del modello organizzativo;
- la nozione di reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente e riflessione circa il significato di legalità insito nella scelta della società di adottare un modello organizzativo;
- il ruolo del codice etico nel rapporto tra direzione e personale (politica di sicurezza, rispetto e legalità verso i dipendenti e nelle loro relazioni reciproche);
- le fattispecie di reato e le misure specifiche di prevenzione individuate dal Modello Organizzativo;
- funzione dell'Organismo di Vigilanza e modalità di comunicazione anche alla luce della L. 179/2017 in materia di whistleblowing e garanzia di riservatezza.

L'Organismo di Vigilanza svolge attività periodiche di formazione e informazione del personale e verifica dell'effettiva conoscenza delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo di PAM ROLLERS FACTORY S.p.A.