

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**di TEXNO S.r.l.**

*ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231*

*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle  
persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche  
prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della  
Legge 29 settembre 2000, n. 300”*

*Edizione approvata dal Consiglio di Amministrazione nella  
seduta del 27/05/21*



***Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo***

*Maggio 2021*

**Allegati**

***Allegato 1 – Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi***

***Allegato 2 – Codice Etico***

***Allegato 3 – Risk Assessment***

## **DEFINIZIONI**

### **Decreto Legislativo**

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni, ivi compresa la Legge 113/2019.

### **Destinatari**

Soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo, tenuti alla sua osservanza.

### **Stakeholders**

Azionisti, collaboratori, consulenti, dipendenti, fornitori, ecc.

### **Ente**

Persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: TEXNO S.r.l. (di seguito più brevemente anche «TEXNO» o «Società»).

### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ne seguito anche “MOG” o “Modello Organizzativo”) adottato dalla Società, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo 231/2001, quale complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, volto a prevenire i reati di cui allo stesso Decreto Legislativo.

### **Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV)**

Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l’aggiornamento dello stesso.

### **Principi di Comportamento**

Principi generali di comportamento, riportati nelle Parti Speciali, a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal Modello Organizzativo.

### **Processi a Rischio**

Attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti di cui al Decreto Legislativo.

### **Protocollo**

Procedura specifica, o specifici requisiti comportamentali o requisiti a completamento di procedure esistenti per la prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi e per l’individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

### **Reati**

Eventi previsti dalla legge quali reati che, se commessi nell’interesse o vantaggio della Società, possono comportare la

responsabilità amministrativa di TEXNO S.r.l..

**Sistema di Gestione Ambientale**

Complesso organico di disposizioni (misure di tutela - deleghe di funzioni – attribuzioni di responsabilità e rappresentanza - sistemi di qualificazione e valutazione - modalità di gestione - attività di formazione, informazione e addestramento - compiti di sorveglianza - obblighi di documentazione – ecc.) adottato da TEXNO per l’adempimento degli obblighi giuridici relativi alla tutela dell’ambiente.

**Sistema di Gestione Sicurezza**

Complesso organico di disposizioni (misure di tutela - deleghe di funzioni – attribuzioni di responsabilità e rappresentanza - sistemi di qualificazione e valutazione - modalità di gestione - servizi e compiti di prevenzione e protezione - attività di formazione, informazione e addestramento - compiti di sorveglianza – procedure d’emergenza - obblighi di documentazione – ecc.) adottato da TEXNO per l’adempimento degli obblighi giuridici relativi alla gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

**Sistema Disciplinare**

Insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari che non osservano i Principi di Comportamento e i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

**Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali)**

Presidente, Amministratore Delegato, altri membri del Consiglio di Amministrazione, Dirigenti della Società.

## **STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo ("**MOG**") di TEXNO S.r.l.

Più precisamente il Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo di TEXNO S.r.l. si compone di una **Parte Generale**, la **Parte Speciale - composta dalla Parte Speciale "per reato" e dalla Parte Speciale "per processo"** e gli **Allegati** che costituiscono parte integrante e sostanziale del MOG stesso.

La **Parte Generale** si compone di tre sezioni i cui contenuti sono di seguito sintetizzati:

- (i) **Sezione I**, a carattere generale, è volta ad illustrare i contenuti del Decreto Legislativo e delle successive modifiche ed integrazioni, al fine di fornire a tutti i Destinatari del documento un quadro d'insieme del sistema normativo all'interno del quale si inserisce il Modello Organizzativo della Società;
- (ii) **Sezione II** descrive l'articolazione del Modello Organizzativo e ne definisce i contenuti: descrizione della Società, adozione, individuazione delle attività a rischio, modalità di gestione dei flussi finanziari all'interno della Società, definizione dei protocolli, caratteristiche e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, flussi informativi, attività di formazione e di informazione e modalità di aggiornamento del Modello Organizzativo stesso;
- (iii) **Sezione III** riporta il sistema disciplinare da attivare nei confronti dei Destinatari che non osservano i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

La **Parte Speciale** si compone di tanti documenti quanti reati presupposto e/o processi a rischio sono emersi dall'analisi dei rischi effettuata. Sono allegati alla Parte Speciale:

- (i) **Parte Speciale "per reato"**: si compone di tanti documenti quanti reati presupposto sono emersi come applicabili dall'analisi dei rischi effettuata;
- (ii) **Parte Speciale "per processo"**: si compone di tanti documenti quanti sono i processi gestiti dalla Società emersi come applicabili dall'analisi dei rischi effettuata.

Gli **Allegati** si compongono di:

- (i) **Allegato 1** – Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi;
- (ii) **Allegato 2** – Codice Etico;
- (iii) **Allegato 3** – Risk Assessment.

## SEZIONE I

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli Enti. L'emanazione del Decreto Legislativo si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad una serie di reati commessi nei confronti della pubblica amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente. Da ultimo sono stati introdotti i reati tributari e, da necessità di origine comunitaria, tra il resto, il reato di contrabbando.

La **responsabilità amministrativa dell'Ente** – in un certo senso analoga alla responsabilità penale che tuttavia è personale - sorge per connessione con la commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l'Ente stesso, di uno dei Reati specificamente previsti dal Decreto Legislativo 231/01.

La responsabilità dell'Ente può sussistere qualora i Reati siano commessi da un soggetto apicale o subordinato **nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso**, mentre si ritiene possa escludersi nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il rapporto funzionale che lega l'autore del Reato alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal Decreto Legislativo.

Qualora l'autore del Reato sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, a carico di quest'ultimo è stabilita una presunzione di responsabilità. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'Ente.

Non c'è presunzione di responsabilità a carico dell'Ente qualora l'autore del Reato sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente, sicché, in tal caso il fatto del sottoposto comporta la responsabilità dell'Ente solo se risulta che la sua realizzazione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità (amministrativa) dell'Ente è aggiuntiva alla responsabilità (penale) della persona fisica e non sostitutiva della stessa. Dalla sostanziale autonomia di tale responsabilità discende la circostanza che l'Ente è chiamato a rispondere del reato anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia. La responsabilità penale della persona fisica resta regolata dal diritto penale comune.

Il Legislatore ha previsto un **sistema sanzionatorio** che si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione, di norma, pecuniaria. Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, in alcuni casi, anche sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Alle suddette sanzioni, pecuniaria ed interdittiva, si aggiungono la confisca (sempre disposta con la sentenza di condanna) del prezzo o del profitto del reato (anche "per equivalente") e, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che le predette misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo della commissione di illeciti della stessa indole - possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice penale, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente, ha la facoltà di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata



***Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo***

*Maggio 2021*

applicata.

Sono sottoposte alla disciplina di cui al Decreto Legislativo anche le società estere che operano in Italia, indipendentemente dall'esistenza o meno nel paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

## 2. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

Il Decreto Legislativo prevede per l'Ente una **forma specifica di esonero dalla responsabilità** se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione, di gestione e di controllo" idonei a prevenire i reati;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il **Modello Organizzativo** è l'insieme di regole, riportate nelle Parti Speciali e nei Protocolli, sia di carattere comportamentale («Principi di Comportamento») sia operative («Modalità Operative») il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi a Rischio - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Il mancato rispetto da parte dei Destinatari dei Principi di Comportamento presenti nelle Parti Speciali e nelle Modalità Operative è sanzionabile. A tal fine, il Modello Organizzativo si compone anche di un sistema disciplinare (si veda Sezione III § 10 e seguenti).

### 2.1 ATTIVITÀ PRELIMINARE ALLA CREAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Gli elementi che devono caratterizzare un Modello organizzativo, per avere efficacia esimente -secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/01 - sono l'effettività e l'adeguatezza.

L'effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità, in concreto, del Modello a prevenire i reati contemplati nel decreto.

Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, la predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Sono stati, quindi, analizzati ed esaminati:

- il modello di governance;
- la struttura organizzativa, le funzioni e le procure aziendali;
- la normativa interna e le disposizioni di controllo;
- il sistema informativo;
- gli esiti delle interviste condotte alle figure apicali della Società.

Una volta valutati gli elementi appena indicati, si è provveduto ad analizzare in maniera esaustiva l'attività aziendale al fine di individuare, tra i "reati presupposto" previsti dal decreto 231, quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, potrebbero configurarsi nell'operatività della società.

A tal fine l'analisi è stata svolta sugli aspetti sopra elencati, coinvolgendo i soggetti apicali della Società.

Il sistema di prevenzione e gestione dei rischi è stato definito, senza basarsi esclusivamente sul concetto di "rischio accettabile" come inteso normalmente nel contesto economico-societario. Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato "accettabile" quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere. Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal decreto 231.

Al fine di individuare una soglia di rischio, elemento necessaria posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi



### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Maggio 2021

sarebbe risultata virtualmente infinita, con evidenti conseguenze sulla effettività del Modello e sulla continuità operativa della Società, sono stati adottati i seguenti approcci:

- **con riferimento alle fattispecie dolose**, il rischio è stato considerato adeguatamente fronteggiato, in presenza di un sistema di controllo preventivo tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del 231;
- **invece, con riferimento ai reati colposi**, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di protocolli specifici e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo perseguito è stata la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.

Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le *best practices* e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria.

L'attività di mappatura e di *risk assessment* (i cui risultati sono illustrati ed analizzati nelle Parti Speciali del Modello) ha comportato anche la valutazione di procedure, istruzioni operative, registrazioni o documenti in grado di dare evidenza dei processi interni e modalità di esercizio delle attività di controllo, al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

## SEZIONE II

### 3. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

#### 3.1 TEXNO S.r.l. – PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

Texno S.r.l. avente sede a Briga Novarese (NO) e una unità locale in Gozzano (NO), è una società a responsabilità limitata leader nella produzione di tessuto non tessuto, destinato principalmente ai rivestimenti interni delle auto, dei veicoli commerciali e dei camion dei maggiori Marchi Automobilistici internazionali.

A tal fine la Società potrà svolgere le seguenti attività:

- La produzione, la nobilitazione e la commercializzazione di filati, di tessuti non tessuti, nonché la progettazione (per conto proprio) e la cessione di tecnologie utili ai procedimenti produttivi utilizzati.
- L'assunzione di partecipazioni in altre società o enti, il finanziamento e il coordinamento tecnico e finanziario delle stesse società o enti il tutto unicamente nei confronti di società controllate, collegate o comunque appartenenti allo stesso gruppo e non nei confronti del pubblico;
- La società potrà altresì compiere qualunque altra operazione industriale, commerciale, mobiliare ed immobiliare, comunque attinente sia direttamente che indirettamente agli scopi sociali, partecipare a gare e licitazioni sia pubbliche che private, ovvero assumere appalti e sub appalti inerenti l'oggetto sociale, anche a mezzo di partecipazioni in consorzi e/o associazioni temporanee di imprese.

#### 3.2 TEXNO S.r.l. – MODELLO DI GOVERNANCE

TEXNO è una Società che adotta un sistema di amministrazione tradizionale.

Al consiglio di amministrazione spettano tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, salvo le eventuali limitazioni stabilite all'atto della nomina e con esclusione di tutti quegli atti e poteri che per legge risultano demandati alla competenza esclusiva dell'assemblea.

La rappresentanza della società spetta al presidente del consiglio di amministrazione e agli amministratori delegati nell'ambito delle competenze a loro conferite.

L'organo amministrativo può nominare direttori generali, amministrativi e tecnici determinandone le mansioni e le eventuali retribuzioni, nonché procuratori per singoli affari o per categorie di affari.

Il controllo contabile è attribuito ad una Società di Revisione Legale esterna.

In ogni caso, i principali strumenti di governance di cui la Società si è dotata possono essere come di seguito riassunti.

Lo Statuto che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

Il Codice Etico che esprime i principi etici e di deontologia della Società.

L'organigramma che consente di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle responsabilità e l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.

I contratti di servizio intercompany, che regolano formalmente le prestazioni di servizi fra le società del Gruppo, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi.

Un sistema di procedure volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

L'insieme degli strumenti di governance adottati da TEXNO S.r.l. (qui sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come vengano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. 231/01).

### 3.3 NORMATIVA INTERNA E DISPOSIZIONI DI CONTROLLO

Al fine di migliorare la propria struttura organizzativa e assicurare standard ottimali nella conduzione delle attività, la Società ha messo a punto e sta implementando un complesso di procedure e istruzioni operative, volto a gestire e disciplinare lo svolgimento delle attività aziendali. Il contenuto di tali documenti è costituito dalle regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati nonché dai controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Questo complesso sistema, che costituisce patrimonio di TEXNO S.r.l. ha rappresentato il primo punto di riferimento per la predisposizione del Modello.

Pertanto, tutte le procedure e le istruzioni adottate dalla Società sono rilevanti ai fini dell'attuazione e della piena realizzazione e applicazione del Modello.

Le singole Parti Speciali sono dedicate agli specifici rischi commissione reato individuati sulla base dei processi sensibili.

Ne deriva che il sistema di *compliance* è costituito dalle procedure ed istruzioni operative vigenti in TEXNO S.r.l. e dal Codice Etico, di portata generale.

### 3.4 IL SISTEMA INFORMATIVO

Tra i diversi elementi che costituiscono l'ambiente di controllo, riveste un ruolo significativo anche il Sistema Informativo. Il Sistema Informativo utilizzato da TEXNO S.r.l. è di tipo tradizionale basato sull'architettura client – server, ovvero un sistema di server centralizzati contenente i dati e le principali applicazioni a cui gli utenti accedono attraverso il proprio PC.

Esso consente di gestire i processi registrando le operazioni in tempo reale. Per i principali processi è possibile la tracciabilità delle operazioni e l'identificazione degli autori delle stesse.

#### **4. CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ**

Con la presente edizione del MOG, TEXNO S.r.l. ha adottato il proprio **Codice Etico (All. 2)** che definisce i valori ai quali la Società si ispira nello svolgimento delle attività e costituisce parte integrante del Modello organizzativo, di gestione e controllo stesso.

Il Codice Etico è un documento societario ufficiale e, come tale, illustra i diritti e i doveri, nonché le responsabilità della Società nei confronti degli *stakeholders*. In particolare, il Codice Etico contiene i principi etici e le regole di comportamento che il Vertice Aziendale, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e tutti coloro che operano in nome o per conto di TEXNO S.r.l. sono tenuti a rispettare e/o condividere (fornitori e partner d'affari).

In tale prospettiva i principi contenuti nel Codice Etico costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il MOG, infatti, risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche. Da ciò emerge la differenza del Codice Etico con il Modello; il Codice Etico, infatti, è strumento di portata generale finalizzato alla promozione di una "deontologia aziendale", ma privo di una specifica proceduralizzazione.

Le disposizioni del Modello Organizzativo sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso. Il Codice Etico ha, quindi, efficacia cogente per i destinatari.

La versione aggiornata del Codice Etico è in **Allegato 2**.

**5. DESTINATARI**

Il presente Modello Organizzativo è destinato a:

- amministratori e dirigenti con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società;
- dipendenti o altre persone quale che sia il rapporto che li lega alla Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto Legislativo, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel Codice Etico, è richiesto anche ai Soggetti Terzi che operano per TEXNO S.r.l., mediante la previsione di apposite clausole contrattuali.

## **6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ**

TEXNO S.r.l. – nell’ambito del sistema di controllo preventivo già esistente – ha posto in essere le attività necessarie per l’adeguamento di tale sistema di controllo a quanto previsto dal Decreto Legislativo.

TEXNO S.r.l., con l’adozione della presente edizione del Modello Organizzativo, si è posta l’obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento e di Protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne.

I Protocolli, ricompresi nelle Parti Speciali e intesi come regole a cui devono attenersi i Destinatari, si aggiungono all’intero complesso organizzativo di TEXNO S.r.l. (manuali di sistema, procedure, organigrammi, mansionari e sistema di attribuzione di poteri) e sono integrati e compatibili con lo stesso.

Il Modello Organizzativo è “atto di emanazione dell’organo dirigente”, ai sensi dell’art. 6 co. 1 lett. a) del D.Lgs. 231/2001, e, quindi, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa dell’Organo Amministrativo della Società.

In particolare, l’Organo Amministrativo curerà l’aggiornamento del Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, ivi incluse eventuali significative innovazioni nell’interpretazione delle disposizioni in materia derivanti da nuovi orientamenti giurisprudenziali e/o autorevoli e condivisibili orientamenti dottrinari;
- modifiche dell’assetto societario;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle in precedenza identificate, anche eventualmente connesse all’avvio di nuove attività d’impresa, modificazioni dell’assetto interno di TEXNO S.r.l. e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- commissione dei Reati Presupposto da parte dei Destinatari e dei Terzi o, più in generale, in caso di gravi violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull’efficacia del medesimo.

In conformità a quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all’Organismo di Vigilanza è affidato il compito di promuovere l’aggiornamento del Modello.

A tal fine l’Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle novità normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società, identifica e segnala al Consiglio di Amministrazione l’esigenza di procedere all’aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

Le funzioni incaricate realizzano gli interventi deliberati secondo le istruzioni ricevute e, previa consultazione con l’Organismo di Vigilanza, sottopongono all’approvazione del Consiglio di Amministrazione (“C.d.A.”) le proposte di aggiornamento del Modello scaturenti dagli esiti del relativo progetto.

Il C.d.A. delibera, quindi, in merito alla revisione del Modello e all’adozione delle modificazioni e integrazioni necessarie al suo aggiornamento, così come individuate a esito del progetto di cui ai precedenti capoversi.

L’approvazione dell’aggiornamento del Modello è comunicata all’Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati. Le modifiche o le integrazioni del Modello Organizzativo devono essere approvate dal C.d.A.

Per modifiche non sostanziali il Consiglio di Amministrazione nominerà un soggetto delegato che potrà avvalersi del parere dell’Organismo di Vigilanza. Tali modifiche verranno comunicate al Consiglio di Amministrazione e da questo ratificate o eventualmente integrate o modificate nella prima adunanza utile. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

La Società ritiene che l’adozione del Modello costituisca, unitamente alla codificazione di precise regole di comportamento, un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome o/e per conto della società, affinché nell’espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall’etica ed in

linea con le regole e le procedure contenute nel Modello.

La presente edizione del Modello è stata frutto dei seguenti provvedimenti legislativi in tema di D.Lgs. 231/01:

- i) Legge 186/2104 in materia di autoriciclaggio;
- ii) Legge 69/2015, Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio;
- iii) Legge 68/2015 in tema di delitti contro l'ambiente;
- iv) Legge 199/2016 - "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (c.d. caporalato);
- v) Legge 236/2016 - "Traffico di organi prelevati da persona vivente", come aggravante del reato presupposto di criminalità organizzata;
- vi) D.Lgs. 38/2017 - modifica del reato di "Corruzione fra privati" ed inserimento del nuovo reato di "Istigazione alla corruzione fra privati";
- vii) Legge 161/2017 - reati in materia di immigrazione clandestina;
- viii) Legge 167/2017 – reati di "Xenofobia e Razzismo";
- ix) Legge 179/2017 - "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", che disciplina il c.d. *whistleblowing*;
- x) Legge n. 3/2019, c.d. "decreto spazzacorrotti", recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici", introducendo alcune significative modifiche in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione e di reati societari;
- xi) Legge n. 113/2019 avente ad oggetto, tra il resto, l'introduzione dei reati presupposto di "frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi di azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati";
- xii) Legge n. 157/2019 e D.Lgs. 75/2020 – "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" che prevede l'applicazione di sanzioni in relazione alla commissione dei seguenti delitti previsti dal D.lgs. 74/2000: (i) art. 2 "Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti"; (ii) art. 3 "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici"; (iii) art. 4 "Dichiarazione infedele", (iv) art. 5 "Omessa dichiarazione", (v) art. 8 "Emissione di fatture per operazioni inesistenti"; (vi) art. 10 "Occultamento o distruzione documenti contabili"; (vii) art. 11 "Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte" e; (ix) art. 10 quater "Indebita compensazione".;
- xiii) D.lgs. 75/2020 che introduce il reato di contrabbando previsto da DPR 43/1973;
- xiv) Legge 9/2013, art. 12 in tema di enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva.

#### 6.1 APPROCCIO METODOLOGICO E STRUTTURA DEL MODELLO

La Società ha elaborato il proprio Modello Organizzativo al termine di un articolato processo osservando le iniziative già attuate in materia sia di controllo sia di "corporate governance", delle Linee Guida redatte da Confindustria, nonché dei principali provvedimenti giurisprudenziali elaborati in materia.

TEXNO S.r.l., in ragione della corrente operatività e della propria struttura organizzativa, ha, pertanto, seguito un percorso di elaborazione del Modello Organizzativo che può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- b) analisi del sistema di controllo preventivo esistente e valutazione dei rischi residui, al fine di dotarsi di un sistema di controllo complessivamente volto a ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli;
- c) obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo § 9.6, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello Organizzativo stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Maggio 2021

nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche).

### **6.1.1. INDIVIDUAZIONE**

In conformità alle indicazioni contenute nel Decreto Legislativo – a mente del quale il Modello Organizzativo deve “*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*” (cfr. art. 6, comma 2, lett. a) – TEXNO S.r.l. ha provveduto ad effettuare un'accurata verifica delle attività poste in essere, nonché delle proprie strutture organizzative, al fine di identificare i processi societari “sensibili” alla realizzazione degli illeciti indicati nel Decreto Legislativo e, conseguentemente, individuare i “rischi di reato” ravvisabili nei diversi settori di attività.

Il lavoro di realizzazione del Modello Organizzativo si è quindi sviluppato in diverse fasi, che sono state realizzate nel rispetto dei principi fondamentali della documentazione e della verificabilità delle attività, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l'attività progettuale realizzata, nonché il rispetto dei dettami del Decreto Legislativo.

### **6.1.2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO**

All'esito di una preliminare fase di ricognizione della documentazione ufficiale utile alla realizzazione dell'analisi e disponibile presso la Società è stata condotta una mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, svolta per il tramite di interviste e questionari di rilevazione.

L'attività di mappatura ha consentito di evidenziare le attività “a rischio reato”, ovvero quelle attività della Società il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto Legislativo e, pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio.

È seguita un'analisi dettagliata di ciascuna singola attività, specificamente intesa a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal Decreto Legislativo.

Alla luce dell'attività di rilevazione condotta, TEXNO S.r.l. ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati: i *Processi a Rischio*.

Nell'attuale versione revisionata del Modello Organizzativo risultano individuate come Processi a Rischio in relazione al Decreto Legislativo, e conseguentemente regolamentate al fine della prevenzione della commissione di Reati, le aree di attività individuate nelle Parti Speciali riferite alle seguenti categorie di reato presupposto:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25);
- **reati in materia di criminalità informatica** (art. 24-bis);
- **reati in materia di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- **reati in materia societaria** (art. 25-ter);
- **reati contro l'industria e il commercio** (art. 25 bis 1);
- **reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro** (art. 25-septies);
- **reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 25-octies);
- **violazione diritto d'autore** (art. 25-nonies);
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25 decies)
- **reati ambientali** (art. 25-undecies);
- **reati transnazionali** (legge 146/06);
- **reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies);
- **contrabbando** (art. 25 – sexiesdecies).



### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Maggio 2021

La Società, in relazione all'attività sociale svolta, ha ritenuto non applicabili o comunque adeguatamente presidiati dalle indicazioni riportate nel Codice Etico i reati di seguito elencati:

- **reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater 1);
- **reati di abuso di mercato** (art. 25- sexies);
- **razzismo e xenofobia** (art. 25 terdecies);
- **frodi in competizioni sportive** (art. 25 quaterdecies);
- **reati ex L. 9/2013, art. 12** in tema di enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva.

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio sulla propria attività, sia in relazione ai reati sopra elencati, sia in relazione a possibili modifiche ed integrazioni al Decreto Legislativo.

#### **6.1.3. DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello Organizzativo deve, tra l'altro, «prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire».

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di proceduralizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo aziendale.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del management – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal Decreto Legislativo.

Il *management* ritiene di individuare le componenti più rilevanti di tale sistema di controllo preventivo nelle seguenti:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo formalizzato;
- idonea formalizzazione di procedure aziendali;
- efficienti sistemi di controllo e gestione;
- attività di comunicazione e formazione rivolta al personale e ai Collaboratori.

L'impianto organizzativo in essere è ispirato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- segregazione dei dati sensibili;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello Organizzativo;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza – disciplinato dal successivo § 9 – e caratterizzato da autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione.

## **7. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

I Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello Organizzativo e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

### **7.1 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

TEXNO S.r.l. promuove la diffusione e conoscenza del Modello da parte di tutti i soggetti individuati al precedente paragrafo.

L'adozione del presente Modello Organizzativo e di tutti i suoi Allegati è comunicata ai Destinatari interni mediante consegna di copia (in formato cartaceo e/o elettronico con busta prima busta paga utile) e sottoscrizione di ricevuta.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello Organizzativo, nonché copia dello stesso e del Codice Etico.

Il Modello Organizzativo è, inoltre, disponibile per la consultazione:

- Locale di accettazione;
- Ufficio risorse umane

### **7.2 LA FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI DIRIGENTI E DIPENDENTI**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale della Società ha un maggior grado di approfondimento con riguardo a coloro che operano nelle aree di attività a rischio.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi specifici, anche il ricorso a strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, occasionali e-mail di aggiornamento o note informative interne.

In ogni caso, successivamente alla formale adozione di una nuova versione del Modello Organizzativo da parte del Consiglio d'Amministrazione, è tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo di riferimento, i principi di riferimento del Modello Organizzativo, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Il programma di formazione potrà essere realizzato con modalità che permettano, tra l'altro, di aggiornare tutti i Destinatari in merito alle novità, alle integrazioni della normativa e del Modello Organizzativo.

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, sono previsti specifici momenti di formazione, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

All'OdV è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo.

La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi è formalizzata attraverso la richiesta, anche eventualmente in modalità elettronica, della firma di presenza.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV potrà prevedere specifici controlli volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dalla Società quale violazione del Modello Organizzativo.



## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

*Maggio 2021*

### 7.3 INFORMAZIONE AI CONSULENTI, AI FORNITORI ED AI PARTNER D’AFFARI

TEXNO S.r.l. promuove la conoscenza e l’osservanza del Modello Organizzativo anche tra i *partners*, i consulenti a vario titolo ed i fornitori. A questi sono, pertanto, fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente ai principi, alle politiche e alle procedure contenute nel Modello Organizzativo nonché nel Codice Etico, verranno adottate dalla Società.

## 8. ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

### 8.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il **Consiglio di Amministrazione** di TEXNO, in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo, con la stessa delibera con la quale ha adottato la presente versione del Modello Organizzativo ha nominato l'**Organismo di Vigilanza e di Controllo (OdV)**, al quale è affidato il compito di **vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo**, nonché di **promuoverne l'aggiornamento**. Sono pertanto di competenza dell'Organismo di Vigilanza di TEXNO S.r.l., le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello Organizzativo.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'OdV riporta direttamente al **Consiglio di Amministrazione**.

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto Legislativo, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

#### Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV. A tal fine è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica, prevedendo un'attività di reporting al Vertice Aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

#### Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

#### Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di consulenti esterni;
- curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

### 8.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

TEXNO S.r.l., in linea con le indicazioni fornite da Confindustria e dalla più recente giurisprudenza, si è orientata nella scelta di un organismo collegiale. Il Consiglio di Amministrazione ottiene, in sede di nomina, l'evidenza circa i requisiti di indipendenza, professionalità nonché i requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 (*"Requisiti di professionalità e di onorabilità degli esponenti aziendali"*).

Il d.lgs. 231/01 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

Questo considerato, l'OdV resta in carica per due anni dalla data di nomina. La sua sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte dell'OdV;

- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione del verificarsi di una causa di decadenza di cui al successivo paragrafo 8.3;
- il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca di cui al successivo paragrafo 8.3.

Il Consiglio di Amministrazione di TEXNO S.r.l. stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante ai membri dell'Organismo di Vigilanza oltre che il budget economico per mezzo del quale operare.

Nei casi di decadenza di un membro dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede a reintegrarne la composizione e determinarne la durata dell'incarico.;

Per tutti gli altri aspetti operativi, l'OdV provvederà ad autoregolarsi attraverso uno specifico Regolamento, corredato da norme volte a garantirne il miglior funzionamento. L'adozione di tale regolamento è portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

### 8.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per quanto concerne i requisiti di onorabilità, non possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. «Cause di ineleggibilità e di decadenza».

Al fine di consentire la valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione in merito alla sussistenza o meno di motivi di incompatibilità con la funzione o di conflitto di interesse, l'OdV deve comunicare in sede di esame della proposta di nomina:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni rilevanti per la Società ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- pendenze, in Italia o all'estero, di procedimenti penali ovvero condanne, anche non passate in giudicato, o applicazione della pena su richiesta delle parti («patteggiamento»).

Sarà cura dell'OdV comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dovesse intervenire nel corso del mandato.

Compete al Consiglio di Amministrazione, ricevuta tale comunicazione, la valutazione in merito ai requisiti di onorabilità e di compatibilità.

#### **Revoca**

Il Consiglio di Amministrazione di TEXNO S.r.l. può revocare l'OdV nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo; per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, nonché quando il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

#### **Decadenza**

L'Organismo di Vigilanza decade dalla carica nel momento in cui successivamente alla sua nomina sia:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2382 c.c. «Cause di ineleggibilità e di decadenza»;
- in caso di perdita dei requisiti di onorabilità.

#### **Sospensione**

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di Organismo di Vigilanza:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575 «Disposizioni contro la mafia», come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

#### 8.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI

L'OdV, coordinandosi con i responsabili individuati da organigramma societario, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire la commissione degli illeciti di cui al Decreto Legislativo. In particolare sono previste:

- **verifiche su singoli atti.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- **verifiche dei protocolli.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei protocolli del presente Modello Organizzativo;
- **verifiche del livello di conoscenza** del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- **aggiornamento periodico** dell'attività di Risk Assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del business di TEXNO S.r.l., così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto Legislativo.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il proprio **Piano di Intervento o Piano di Audit**, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'Organismo di Vigilanza può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano degli Interventi, l'OdV adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni o elevato turnover), l'OdV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività societaria e dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informato il responsabile di funzione.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare funzioni di volta in volta interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'OdV deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso OdV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone al Consiglio di Amministrazione gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'OdV può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle funzioni attribuite, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'OdV, attribuisce allo stesso un *budget* per lo svolgimento dell'attività, al fine di assicurare adeguata autonomia economica e gestionale, fatto salvo il caso di urgenze documentate per le quali l'OdV può affrontare la spesa, informando il Presidente e dandone comunicazione al primo Consiglio di Amministrazione utile.

#### 8.5 OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'OdV e WHISTLEBLOWING

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e verifica.

### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Maggio 2021

Pertanto, ogni Destinatario del presente Modello Organizzativo ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni:

- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto Legislativo;
- eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel Modello Organizzativo di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto Legislativo;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema, evidenziando le esigenze emergenti.

A titolo esemplificativo, devono essere oggetto di comunicazione all'OdV:

- su base periodica: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nei protocolli e nelle procedure previste dalla Società;
- su base occasionale: ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo, nonché quanto dallo stesso formalmente richiesto alle singole funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- anomalie, atipicità e violazioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle "aree a rischio";
- segnalazioni circostanziate di condotte illecite ovvero di violazioni del Modello Organizzativo, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti significativi nella struttura organizzativa aziendale e nel conferimento di deleghe di poteri;
- partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di *joint venture*.

L'OdV garantisce l'assoluto anonimato agli autori delle segnalazioni. L'OdV a fronte di una segnalazione può, sulla base di informazioni/conoscenze di cui dispone:

- non dar luogo ad ulteriori indagini e verifiche, eventualmente informando la persona segnalante;
- espletare tutte le attività di ispezione controllo per accertare la sussistenza del fatto segnalato.

A tal fine, ogni segnalazione/comunicazione inviata all'OdV è conservata dall'OdV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i. Si evidenzia che avranno accesso a tali comunicazioni unicamente i membri dell'OdV, che si impegnano a farne uso unicamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione da essi ricoperta.

Gli obblighi di segnalazione di cui sopra devono essere espletati mediante comunicazione scritta, da inviare direttamente all'OdV a mezzo posta ovvero tramite inoltra di e-mail all'indirizzo di posta elettronica **odv@texno.it**.

Infine, con riferimento al *whistleblowing*, l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore

### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Maggio 2021

della violazione, dando luogo, inoltre, a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Sul punto si segnala che la società ha adottato un'informativa whistleblowing con relativa predisposizione di cassette fisiche per le segnalazioni oltre che elettroniche.

Ogni informazione acquisita dall'OdV, a prescindere dal mezzo di comunicazione utilizzato, sarà trattata in modo tale da garantire:

- il rispetto della riservatezza della persona segnalante e della segnalazione inoltrata;
- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

La società ha adottato un'apposita procedura "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" per disciplinare le comunicazioni che devono essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza, cui si rinvia.

#### 8.6 TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

L'OdV valuta tutte le segnalazioni di violazione ricevute ovvero le inosservanze al Modello Organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività.

I Destinatari sono tenuti a collaborare con l'OdV, al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'OdV per una corretta e completa valutazione della segnalazione. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 11.

L'OdV segnala senza indugio al responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la violazione e al Responsabile della Funzione risorse umane le **inosservanze** al Modello Organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività o segnalate da altre Unità Organizzative aziendali (previa verifica della loro fondatezza), al fine dell'applicazione, nei confronti del soggetto responsabile della violazione, del procedimento ai sensi del Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 11.

Qualora la violazione sia di particolare gravità ovvero riguardi i Vertici o i Consiglieri della Società, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione.

#### 8.7 INFORMAZIONI DELL'OdV AGLI ORGANI SOCIALI

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e mantiene rapporti con il Comitato di Controllo in ordine alle tematiche inerenti il Modello Organizzativo.

L'OdV **informa**, anche per iscritto, il **Consiglio di Amministrazione** in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo almeno annualmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L'OdV **potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione** per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso. L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello Organizzativo o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello Organizzativo medesimo. In caso di necessità e/urgenza l'OdV potrà conferire direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con l'Amministratore Delegato o con i membri del Comitato di Controllo.

L'OdV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al Modello Organizzativo.



### SEZIONE III

#### 9. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

##### 9.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/01.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

##### 9.2 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI NON DIRIGENTI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di TEXNO degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di TEXNO S.r.l. costituisce sempre illecito disciplinare.

La predeterminazione delle norme sostanziali e procedurali, ossia dei fatti disciplinari rilevanti, delle sanzioni corrispondenti a tali fatti e delle procedure di contestazione delle sanzioni irrogate è affidata al Contratto collettivo tessile.

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di TEXNO in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Per i lavoratori, tali provvedimenti sono i seguenti:

- **richiamo verbale;**
- **richiamo scritto;**
- **multa;**
- **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;**
- **licenziamento per giusta causa;**
- **licenziamento per giustificato motivo oggettivo;**
- **licenziamento per giustificato motivo soggettivo.**

Costituisce pertanto illecito disciplinare ogni violazione delle regole previste dal Modello o da questo richiamate e, in ogni caso, la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il d.lgs. 231/01. In particolare si applicano i seguenti provvedimenti.

Incorre nei provvedimenti di rimprovero, multa, sospensione il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello - ad esempio non osserva le procedure prescritte, omette di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, omette di svolgere controlli - o adottati, nell'espletamento di Attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata

### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Maggio 2021

alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa (della recidiva si terrà conto anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva).

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Società;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento;
- il mancato rispetto dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili nella parte speciale del presente Modello ed i relativi flussi informativi.

Incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso, il dipendente che adotti nell'espletamento delle Attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento "un'infrazione alla disciplina e alla diligenza del lavoro" di cui all'articolo 10 lettera a "Licenziamento per mancanze".

Incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle Attività sensibili un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Azienda di misure previste dal D. Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare un comportamento che "provochi all'azienda grave nocimento morale o materiale" nonché da costituire un "azione che costituisce delitto a termine di legge", di cui all'articolo 10 lettera b "Licenziamento per mancanze".

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa da parte della funzione preposta un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno in ogni caso rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alla dirigenza di TEXNO S.r.l.

Le sanzioni e l'eventuale risarcimento del danno sono commisurate al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità o al grado di colpa riferibile al suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui l'azienda può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 – a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare, inclusa la sua concreta applicazione, viene continuamente monitorato dalla Direzione Personale con il supporto, qualora necessario, dell'Organismo di Vigilanza.

Ai dipendenti verrà data immediata e diffusa informazione circa l'introduzione delle nuove disposizioni.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### **9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

In caso di violazione del Modello organizzativo, da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dal CCNL applicabile.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il d.lgs. 231/01;

### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Maggio 2021

- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 4.3;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società.

In ogni caso, se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### 9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il d.lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 4.3;
- tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### 9.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti.

#### 9.6 MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI

L'adozione - da parte di *partner* commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società - di comportamenti in contrasto con i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico di TEXNO S.r.l. sarà considerato inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Società.

#### 9.7 RISOLUZIONE DI DIRITTO RAPPORTO CONTRATTUALE

In particolare la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ex art. 1456 c.c. potrà essere dichiarata da parte di TEXNO S.r.l. nel caso in cui i Terzi abbiano:

- a) violato i principi contenuti anche nel Codice Etico della Società attinenti l'oggetto dell'incarico ovvero abbiano posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- b) violato e/o eluso il sistema di controllo di TEXNO S.r.l., anche attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione attinente l'incarico, ovvero abbiano impedito ai soggetti preposti e all'OdV il controllo e/o l'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) omesso di fornire a TEXNO S.r.l. e/o ai suoi organi di controllo la documentazione attestante l'attività svolta ovvero l'abbiano fornita incompleta o non veritiera impedendo così la trasparenza e verificabilità della stessa;
- d) violato, anche attraverso comportamenti omissivi, norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, in relazione a tematiche ambientali.

#### 9.8 MISURE IN CASO DI VIOLAZIONE DELLA TUTELA DEL SEGNALANTE (*WHISTLEBLOWING*)

Ai sensi delle disposizioni normative in materia di *whistleblowing* veicolate nell'ordinamento italiano con la Legge 179/2017, è previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dalla Legge, sia nei confronti dei "soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza" (ex art. 7, co. 4), sia nei confronti dei "soggetti in posizione apicale" (ex art. 6, co. 2).

Più precisamente, il mancato rispetto degli obblighi in materia di *whistleblowing* prevede l'attivazione di procedure sanzionatorie e la conseguente irrogazione di sanzioni/misure previste dal CCNL applicato, volte a punire quei Destinatari del Modello che, ad esempio, abbiano:

- posto in essere atti ritorsivi e/o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato (in buona fede) una segnalazione inerente condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231, di cui i predetti destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- violato gli obblighi di tutela e riservatezza dell'identità del segnalante;
- trasmesso segnalazioni che si siano rilevate poi infondate, qualora siano state effettuate con dolo o colpa grave.

La Società potrà quindi applicare le seguenti sanzioni, previste dal CCNL applicato, nei confronti di chi viola le misure poste a tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa;
- d) sospensione dal lavoro;
- e) licenziamento.

Si evidenzia che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni 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. Si sottolinea che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. 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.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti,



***Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo***

*Maggio 2021*

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.