



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e
s.m.i.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 15/12/2021

STATO DEL MODELLO: LISTA DELLE REVISIONI

AGGIORNAMENTO	DATA	APPROVAZIONE
Prima Adozione	20/09/2017	Consiglio di Amministrazione
Revisione	15/12/2021	Consiglio di Amministrazione

INDICE

PARTE GENERALE

	CAPITOLO 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001	PAG.
A.	INTRODUZIONE	5
	A.1. Terminologia	6
B.	DESTINATARI DELLA NORMATIVA	9
C.	NATURA DELLA RESPONSABILITÀ	9
D.	PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI	10
	D.1. I presupposti “oggettivi”: reati previsti dal D.Lgs. 231/01	10
	D.2. I presupposti “oggettivi”: interesse o vantaggio dell’ente	11
	D.3. I presupposti “soggettivi”	13
E.	L’ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ	13
F.	L’APPARATO SANZIONATORIO	15
G.	I DELITTI TENTATI	18
H.	I REATI COMMESSI ALL’ESTERO	18
I.	LE VICENDE MODIFICATIVE DELL’ENTE	18
L.	IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL’ILLECITO	20
M.	MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALI ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ	20
N.	LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	21
	CAPITOLO 2. IL MODELLO 231 DELLA KERATECH S.P.A.	
A.	LA SOCIETÀ	23
B.	LA GOVERNANCE DI KERATECH S.P.A.	23
C.	CERTIFICAZIONI E SISTEMI DI GESTIONE	24
D.	PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO	24
	D.1. Il sistema di deleghe e procure	25
	D.2. Standard generali	27
E.	MOTIVI E FINALITÀ DELL’ADOZIONE DEL MODELLO	27
F.	STRUTTURA DEL MODELLO	29
G.	MAPPATURA DELLE AREE SENSIBILI	31
	G.1. Analisi del contesto	32
H.	ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ NELLA CONDUZIONE DEL MODELLO	32
	CAPITOLO 3. L’ORGANISMO DI VIGILANZA (O.d.V.)	
A.	INDIVIDUAZIONE DELL’ORGANO DI VIGILANZA	34
B.	NOMINA, DURATA IN CARICA E REVOCA DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	35
C.	FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	39

	C.1. Operatività	41
D.	FLUSSI INFORMATIVI DA E NEI CONFRONTI DELL’O.D.V.	43
	D.1. Obblighi di informazione dell’O.d.V.	43
	D.2. Segnalazioni all’O.d.V.	44
	CAPITOLO 4. SELEZIONE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	
A.	PREMESSA	49
B.	FORMAZIONE DEL PERSONALE	50
C.	INFORMATIVA E SELEZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER	51
	CAPITOLO 5. IL SISTEMA DISCIPLINARE	
A.	PRINCIPI GENERALI	52
B.	COMPORAMENTI SANZIONABILI	53
C.	LE SANZIONI	56
	C.1. Sanzioni per i lavoratori dipendenti	56
	C.2. Sanzioni per i dirigenti	58
	C.3. Amministratori	60
	C.4. Collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni	61
D.	LA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E COMMINAZIONE DELLA SANZIONE	61
	D.1. Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti	62
	D.2. Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dirigenti	63
	D.3. Irrogazione delle sanzioni nei confronti degli amministratori	64
	D.4. Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei terzi destinatari	65
E.	DISPOSIZIONI FINALI	65

Capitolo 1.

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001

A. INTRODUZIONE

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300 ha emanato in data 8 giugno 2001 il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito “Decreto”), recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

Con tale decreto il legislatore nazionale ha introdotto un nuovo principio giuridico, adeguandosi alla normativa di diversi Stati europei, afferente la responsabilità delle persone giuridiche derivante da reato.

Prima dell’avvento del D.Lgs. n. 231/2001, infatti, solo le persone fisiche materialmente autrici del reato erano sanzionate per l’illecito realizzato in seno all’attività di impresa.

Dunque, l’entrata in vigore del Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche conseguente alla commissione di specifici reati da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente (c.d. *“soggetti in posizione apicale”* o *“Soggetti Apicali”*);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. *“soggetti in posizione subordinata”* o *“Soggetti Sottoposti”*).

Affinché si possa concretizzare la responsabilità dell’ente il Decreto in questione richiede che:

- a) sia stato commesso uno dei *“reati presupposto”* individuati dal Decreto stesso;
- b) il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente.

È però prevista una forma di esonero della responsabilità amministrativa degli enti qualora questi ultimi abbiano adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire i reati individuati all’interno del Decreto.

Gli enti soggetti alla responsabilità prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 sono quelli forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di responsabilità giuridica (art. 1, comma 2 del D.Lgs. 231/01).

La KeraTech S.p.A. rientra, pertanto, nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001.

A.1. TERMINOLOGIA

Nel presente documento i termini di seguito indicati hanno il seguente significato:

Aree a rischio reato: attività a rischio di commissione reato ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso tra quelli individuati dal D.Lgs. 231/01; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro “*Industria - Ceramica*”: per gli addetti all’industria delle piastrelle di ceramica, dei materiali refrattari, ceramica Sanitaria, di porcellana e ceramica per uso domestico e ornamentale, di ceramica tecnica, di tubi in gres, applicato per i Dirigenti e Dipendenti di KERATECH S.P.A.

Codice etico: documento interno approvato da Consiglio di Amministrazione di KeraTech S.p.A. che contiene l’insieme dei principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente MODELLO.

D.Lgs. 231/01: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*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 e sue successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.).

Destinatari: soci, amministratori, dirigenti, sindaci, dipendenti, fornitori, subappaltatori e tutti quei soggetti con cui la Società può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari.

Dipendenti: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

Collaboratori: coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore della Società, in coordinamento con la stessa, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione.

Linee Guida: le Linee Guida per la predisposizione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, diramate dalle associazioni di categoria (es. CONFINDUSTRIA) considerate ai fini della predisposizione del presente documento.

Modello: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società che raccoglie in sé una mappatura delle attività sensibili dell'Impresa a rischio di commissione del reato specifico, uno schema dei protocolli, con le indicazioni relative ai controlli (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio e la struttura documentale presente a supporto del MODELLO stesso.

Fornitori: i fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di *Partners*.

Partners: le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Aree a Rischio Reato.

Pubblica Amministrazione o P.A.: la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).

Informativa: la dichiarazione con cui le società informano i propri amministratori e dipendenti circa l'obbligo di osservanza delle previsioni di cui al D. Lgs. n. 231/01 nello svolgimento di attività e/o servizi resi a favore delle Società o di KeraTech S.p.A.

Documento: il presente documento di sintesi, composto dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale.

Ente: le persone giuridiche soggette alla responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Organismo di Vigilanza o O.d.V.: Organismo di Vigilanza interno di natura collegiale previsto dall'Art. 6 del D.Lgs. 231/01, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO, nonché di indicare la necessità dell'aggiornamento dello stesso.

Organo Amministrativo: all'Organo Amministrativo spetta in via esclusiva la gestione dell'impresa e l'attuazione dell'oggetto sociale; può essere formato da un Amministratore Unico ovvero da una pluralità di amministratori nel qual caso si formerà il CdA.

Principi generali di comportamento: misure fisiche e/o logiche previste dal Codice Etico al fine di prevenire la realizzazione dei Reati, suddivise per tipologia di Destinatari.

Principi specifici di comportamento: le misure fisiche e/o logiche previste dal MODELLO al fine di prevenire la realizzazione dei Reati, suddivise per tipologie di Reati.

Parte Generale: la parte introduttiva del Documento avente natura informativa e contenente la regolamentazione dei principali dettami del Decreto, i principi a cui KeraTech S.p.A. si è ispirata nella costruzione del Modello, nonché il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

Parte Speciale: il Documento contenente la descrizione dei reati ritenuti pertinenti da KeraTech S.p.A. alla propria realtà aziendale, nonché l'indicazione delle Aree a Rischio Reato e delle misure correttive adottate ai fini di prevenire la commissione degli stessi.

Protocolli: insieme di documenti (sistemi di prevenzione “*ex lege*”, procedure, processi autorizzativi/decisionali, misure inibitorie/restrittive, principi comportamentali, Linee Guida di Confindustria, Codice Etico, Sistema Disciplinare Sanzionatorio e sistema delle deleghe adottati dalla Società) atti a disciplinare uno specifico processo o una serie di attività.

Reati: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i.

Sistema disciplinare: insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del MODELLO e del Codice Etico.

Soggetti Apicali: i soggetti di cui all'Art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/01, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Soggetti sottoposti ad altrui direzione: i soggetti di cui all'Art. 5, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/01, o tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza dei Soggetti Apicali.

Statuto dei Lavoratori: Legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Terzi: a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, Fornitori, Collaboratori, consulenti, agenti, *Partners*, controparti contrattuali e terzi in genere.

Violazione: la messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comporti la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01; la messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti, prescritti nel Modello e nelle relative Procedure, ovvero richiesti dalla legge, che esponano la Società anche solo ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/01.

Prodotti: KeraTech S.p.A. intende per prodotti principalmente i rulli ceramici che rappresentano il suo *core business*, siano essi di varie tipologie costruttive.

Società o Impresa: KeraTech S.p.A.

B. DESTINATARI DELLA NORMATIVA

L'art. 1 del D.Lgs. 231/01 in esame così stabilisce:

- 1) al comma 2°: *“Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica”*.
- 2) al comma 3°: *“Non si applicano allo Stato, agli Enti Pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”*.

A titolo esemplificativo, sono, quindi, estromessi dalla sfera di operatività della disciplina legislativa: Regioni, Province, Comuni, Corte Costituzionale, C.S.M., C.N.E.L., partiti politici, sindacati.

I potenziali soggetti passivi del sistema sanzionatorio predisposto dal Legislatore tra gli enti forniti o meno di personalità giuridica sono: società di capitali; società di persone; società cooperative; fondazioni; associazioni riconosciute; associazioni non riconosciute; enti privati e pubblici economici; enti privati che esercitano un servizio pubblico in virtù di una concessione, convenzione, parificazione o analogo atto amministrativo; consorzi.

C. NATURA DELLA RESPONSABILITÀ

Con il D.Lgs. 231/01 è stato introdotto nel nostro ordinamento a carico degli Enti un regime di responsabilità che il legislatore qualifica *“amministrativa”* ma che è equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale.

A tal riguardo si evidenzia, sinteticamente che:

- l'accertamento della responsabilità degli Enti è di competenza del giudice penale;
- si seguono le regole del processo penale;
- la notizia di reato riferibile alla società è annotata sul registro delle notizie di reato (elementi identificativi dell'ente e del legale rappresentante);

- è previsto l'invio di una eventuale informazione di garanzia all'ente;
- alla Società possono essere applicate misure cautelari interdittive.

D. PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI

Nei confronti dell'Ente si potrà procedere all'applicazione di una sanzione, solo qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- a) sia stato commesso uno dei reati espressamente previsti nel D.Lgs. 231/01 e successive modifiche;
- b) il reato deve essere stato commesso da persona fisica che rivesta, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di una unità organizzativa dell'Ente dotata di autonomia, ovvero, da soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'Ente;
- c) il reato deve essere stato realizzato, altresì, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

D.1. I PRESUPPOSTI “OGGETTIVI”: REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/01

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore (art. 24 e ss. del D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni).

In sintesi, i reati che attualmente assumono rilievo ai fini della responsabilità degli Enti possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- **Art. 24** – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- **Art. 24-bis** – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- **Art. 24-ter** – Delitti di criminalità organizzata;
- **Art. 25** – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- **Art. 25-bis** – Reati di falso nummario;
- **Art. 25-bis. 1** – Delitti contro l'industria e il commercio;

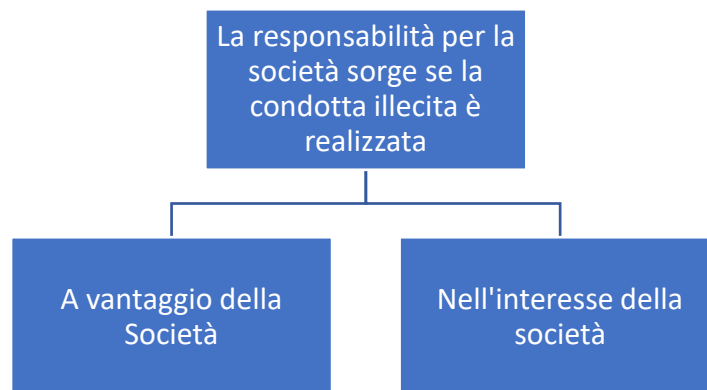
- **Art. 25-ter** – Reati societari;
- **Art. 25-quater** – Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal c.p. e dalle leggi speciali;
- **Art. 25-quater. 1** – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- **Art. 25-quinquies** – Delitti contro la personalità individuale;
- **Art. 25-sexies** – Reati di abuso di mercato;
- **Art. 25-septies** – Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell’igiene e della salute del lavoro;
- **Art. 25-octies** – Ricettazione, riciclaggio e impegno di denaro, beni o utile di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- **Art. 25-nonies** – Delitti in materia di violazione del diritto d’autore;
- **Art. 25-decies** – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria;
- **Art. 25-undecies** – Reati ambientali;
- **Art. 25-duodecies** – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- **Art. 25 terdecies** – Razzismo e xenofobia;
- **Art. 25 quaterdecies** – Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- **Art. 25 quinquiesdecies** – Reati tributari;
- **Art. 25 sexiesdecies** – Contrabbando.

D.2. I PRESUPPOSTI “OGGETTIVI”: INTERESSE O VANTAGGIO DELL’ENTE

Ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs. 231/01 il reato deve essere stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente.

Ne consegue pertanto che la responsabilità della Società sussiste non soltanto qualora il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l’Ente, ma anche

nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto di reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente.



La nozione di “*interesse*” ha un fondamento “*soggettivo*”, riferito cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'Ente), mentre la nozione di “*vantaggio*” presenta un fondamento di tipo “*oggettivo*”, riferito quindi ai risultati effettivi della condotta dell'autore del reato (l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'Ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Il comma 2 del menzionato art. 5 del D. Lgs. n. 231/01 esclude la responsabilità dell'Ente quando il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

Il suddetto comma va letto in combinazione con l'art. 12, primo comma, lett. a) del D.Lgs. 231/01. Quest'ultima norma stabilisce, infatti, un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui “*l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo*”. Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

D.3. I PRESUPPOSTI “SOGGETTIVI”

Il D.Lgs. 231/01 individua specificamente le persone che commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente ne possono determinare la responsabilità.

Possono essere autori del reato:

- a) i cd. **soggetti in posizione apicale** ovvero le persone fisiche che rivestono posizioni di vertice all’interno dell’Ente (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano di fatto la gestione ed il controllo; si pensi, ad esempio, ai direttori di stabilimento che nelle realtà aziendali più strutturate sono molto spesso dotati di una forte autonomia gestionale e sottratti al controllo delle sedi centrali);
- b) i cd. **soggetti sottoposti** ovvero le persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti apicali.

E. L’ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ

Il D.Lgs. differenzia i meccanismi di esonero della responsabilità a seconda che l’illecito sia commesso dai soggetti in posizione apicale o dai sottoposti.

In entrambi i casi è richiesta, ai fini dell’esclusione della responsabilità, la preventiva adozione da parte dell’Ente di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire, o quantomeno minimizzare, il rischio di commissione di reati da parte di soggetti che possono impegnare *ex art. 5* l’ente in punto di responsabilità.

Ai sensi dell’art. 6, D.Lgs. 231/01, nel caso di un reato commesso dai “***soggetti in posizione apicale***”, la Società non risponde se:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza dell'organismo di controllo.

Con riferimento alle caratteristiche dei modelli organizzazione e di gestione, l'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231/01 prevede che detti modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Mentre, nell'ipotesi in cui autore del reato sia “*soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza*”, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 231/01, la responsabilità dell'Ente è esclusa:

1. se la persona fisica ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2 del Decreto 231/01); o in alternativa
2. se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere effettuata a priori (art. 7, comma 2 del Decreto 231/01).

L'efficace attuazione del modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

F. L'APPARATO SANZIONATORIO

In base all'art. 9 del D.Lgs. 231/01 le sanzioni che colpiscono gli enti e le società, per gli illeciti amministrativi derivanti da reato sono:

- a) **sanzioni pecuniarie (da €. 25.800,00 fino ad €. 1.549.000,00);**
- b) **confisca** del prezzo o del profitto del reato ottenuto dall'Ente;
- c) **sanzioni interdittive** previste per i casi giudicati di più rilevante gravità e possono articolarsi nell'applicazione di una o più delle seguenti misure:
 - 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 pubblici servizi;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- d) **pubblicazione della sentenza**, prevista solo nei casi in cui trovino applicazione le sanzioni interdittive.

Altre **misure** destinate ad avere ripercussioni sfavorevoli sull'ente sono contemplate nei seguenti articoli:

- a) sequestro preventivo (art. 53 del D.Lgs. 231/01) e conservativo (art. 54 del D.Lgs. 231/01);
- b) pagamento delle spese processuali, in caso di condanna (art. 69 del D.Lgs. 231/01);
- c) comunicazione all'Autorità che, eventualmente, esercita il controllo o la vigilanza sull'ente, della sentenza che applica le misure cautelari e di quella di condanna (art.84 del D.Lgs. 231/01).

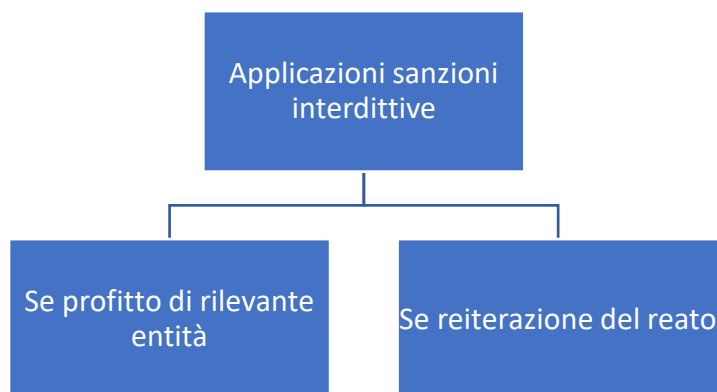
Di seguito, sinteticamente, le caratteristiche delle suddette tipologie di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

1) **Sanzione Pecuniaria:**

- ✓ è sempre applicabile;
- ✓ non è ammesso il pagamento in misura ridotta;
- ✓ viene irrogata tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare o per attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la reiterazione di ulteriori illeciti;
- ✓ è proporzionata alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- ✓ ci sono casi di riduzione previsti se ricorrono determinate circostanze (art. 12 del D.Lgs. 231/01): danno patrimoniale di particolare tenuità; ravvedimento operoso; applicazione successiva di idoneo modello di organizzazione per prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2) **Sanzioni interdittive:**

- ✓ trovano applicazione quando l'Ente ha tratto dal reato un profitto di notevole entità e questo è stato commesso da soggetti in posizione apicale o dipendenti a causa di gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione di illeciti.



Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 231/01 se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un

periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività verrà comunque confiscato.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive determina un'ulteriore ipotesi di responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23 del D.Lgs. 231/01).

3) Confisca:

- ✓ è una sanzione accessoria alla pronuncia di condanna;
- ✓ viene eseguita sul prezzo o sul profitto del reato con salvezza dei diritti acquistati dai terzi in buona fede;
- ✓ se non è possibile eseguire la confisca, secondo tali modalità, si procederà allora alla confisca di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

4) Pubblicazione della sentenza di condanna:

- ✓ è una sanzione accessoria all'applicazione di una sanzione interdittiva di qualunque specie.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Per gli enti soggetti al controllo o alla vigilanza di un'Autorità, l'articolo 84 del D.Lgs. 231/01 prevede che il provvedimento che applica misure cautelari interdittive e la sentenza irrevocabile di condanna siano comunicati, a cura della cancelleria del giudice che li ha emessi, alle Autorità che esercitano il controllo o la vigilanza.

5) Le misure cautelari

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente **in via cautelare** qualora sussistano gravi indizi in ordine all'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e se vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45).

Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

G. I DELITTI TENTATI

Secondo quanto previsto dall'art. 56, comma 1, Codice penale, *“Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica”*.

Anche il D.Lgs. 231/01 all'art. 26 contempla l'ipotesi di delitto tentato, che determina comunque la responsabilità dell'Ente, stabilendo che in tale caso le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive previste dal medesimo decreto legislativo sono ridotte da un terzo alla metà.

H. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'Ente, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 231/01 può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/01 - commessi all'estero.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nelle ipotesi previste dal D.lgs. 231/01 e della L. 146/06 e nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.;
- non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

I. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Gli articoli da 28 a 33 del D.Lgs. 231/01 regolano il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente, anche in relazione alle sue vicende modificative quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo quanto disposto dall'art. 27, comma 1, D.Lgs. 231/01, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'Ente con il suo patrimonio, nei seguenti termini:

- ✓ **Trasformazione:** l'art. 28 prevede che resta ferma la responsabilità dell'Ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;
- ✓ **Fusione:** l'Ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/2001). L'Ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle Società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le Società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere;
- ✓ **Scissione:** l'art. 30 del D. Lgs. 231/2001 prevede che la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli Enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Gli articoli 31 e 32 del D. Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio e la rilevanza ai fini della reiterazione.

- ✓ **Cessione o conferimento di azienda** è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.

Infatti, il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- i) fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

L. PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO

La responsabilità dell'Ente si sostanzia, come sopra esposto, in un illecito amministrativo dipendente da reato.

Poiché la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica, che ha materialmente commesso il reato, sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, sinteticamente avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità sul modello di organizzazione e gestione adottato dall'Ente.

M. MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALI ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ

La responsabilità amministrativa degli Enti, che rende possibile l'applicazione delle sanzioni indicate, si fonda su una "*colpa di organizzazione*".

L'Ente è, infatti, ritenuto corresponsabile del reato commesso da un suo esponente se ha omesso di darsi un'organizzazione in grado di ostacolarne la realizzazione.

Dunque, gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 prevedono una forma di esonero della responsabilità dell'Ente dai reati previsti qualora l'Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *Modello di organizzazione, gestione e controllo* idoneo a prevenire i reati della specie di quello eventualmente verificatosi e abbia incaricato un apposito organismo indipendente di vigilare affinché questo modello fosse osservato e continuamente aggiornato.

Nel caso in cui il modello sia giudicato idoneo e non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo, l'Ente può andare esente dalla responsabilità in quanto i soggetti che hanno commesso il reato lo hanno fatto eludendo fraudolentemente il suddetto modello e quindi gli strumenti di prevenzione e controllo messi in atto.

Nel D.Lgs. 231/01 è stabilito che il suddetto modello di organizzazione, gestione e controllo debba rispondere alle esigenze di:

- ✓ identificazione delle aree nel cui ambito può verificarsi uno dei reati previsti;
- ✓ individuazione di protocolli specifici con i quali programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ identificazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- ✓ imposizione di informazione nei confronti dell'organismo indipendente deputato a vigilare sull'osservanza del modello;
- ✓ la previsione di un codice etico;
- ✓ introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

N. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 231/01, prevede che il modello di organizzazione, gestione e controllo, possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che di concerto con i ministeri competenti può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità del modello nella prevenzione dei reati.

A tal proposito, si fa presente come Confindustria abbia predisposto le proprie linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001.

Confindustria, infatti, ha approvato le Linee Guida in data 7 marzo 2002 (aggiornate il 31.03.2008, a marzo 2014 e da ultimo a giugno 2021) volte a definire i punti fondamentali per l'individuazione delle aree a rischio di commissione reato e la predisposizione del sistema di controllo adeguato a prevenire la commissione di tali reati seguendo la previsione di legge.

La struttura del presente Modello è ispirata, oltre che alla normativa contenuta nel D.Lgs. 231/01 e alle *best practices* maturate nel tempo all'interno di KERATECH SPA anche alla versione delle Linee Guida emanate da Confindustria ed aggiornate a giugno 2021.

Capitolo 2.

IL MODELLO 231 DELLA KERATECH S.P.A.

A. LA SOCIETÀ

La KeraTech S.p.A., con sede legale a Romans D'Isonzo in via 2 Giugno n. 7, è una Società che opera dal 1994 nel campo dei rulli ceramici, offrendo una gamma di prodotti adatti ad ogni situazione di impiego in qualsiasi zona del forno.

Nell'ambito delle sue finalità, la Società si occupa in particolare della produzione e della vendita di:

- a) rulli refrattari, a base mullite, per forni a rulli destinati alla cottura di piastrelle ceramiche;
- b) supporteria refrattaria, a base di carburo di silicio, per forni destinati alla cottura di corpi macinanti;
- c) granulato, a base mullite, per utilizzo refrattario ed abrasivo.

B. LA GOVERNANCE DI KERATECH S.P.A.

La Società adotta un sistema di gestione tradizionale i cui organi sociali sono rappresentati dall'Assemblea dei Soci, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, mentre la revisione contabile è affidata ad un soggetto esterno.

Il Consiglio di Amministrazione detiene i poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria della Società.

Sono di specifica competenza dei membri del Consiglio di Amministrazione:

- a) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- b) la nomina dell'organo amministrativo;
- c) la nomina nei casi previsti dalla legge dei sindaci e del presidente del collegio sindacale o del revisore;
- d) le modificazioni del presente Statuto;

- e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- f) le altre decisioni che la legge riserva in modo inderogabile alla competenza dei soci.

C. CERTIFICAZIONI E SISTEMI DI GESTIONE

La KeraTech S.p.A. ha progettato la propria attività ed organizzazione prendendo a riferimento le norme UNI EN ISO e conseguendo la relativa certificazione UNI EN ISO 9001.

La Società ha, altresì, adottato un Sistema di Gestione Ambientale ai sensi delle norme UNI EN ISO 14001 volto a gestire gli aspetti ambientali, soddisfare gli obblighi di conformità legislativa e affrontare e valutare i rischi e le opportunità.

D. I PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Ai sensi dell'art. 7, comma 3, del Decreto 231/01, il Modello è diretto a prevenire i reati che potrebbero essere commessi da soggetti sottoposti a direzione e vigilanza deve necessariamente adattarsi alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, e deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Pertanto, l'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7, comma 4 del Decreto 231/01):

- a. una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, e
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Al fine di prevenire i reati previsti dal Decreto 231/01, KeraTech S.p.A. ha adottato una numerosa serie di strumenti, tra cui:

- la struttura organizzativa volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti;
- le Procedure tese a garantire una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi, un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi nonché a disciplinare le

modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie, nonché a controllare la correttezza dei comportamenti;

- il sistema di deleghe e poteri decisionali coerenti con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- il codice Etico e di Comportamento;
- il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio;
- le procedure che disciplinano i processi aziendali, tra cui anche specifici documenti afferenti a Sistemi di Gestione interno ed il Documento Programmatico della Sicurezza.

D.1. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

KeraTech S.p.A. si è dotata di un sistema di deleghe di funzioni e di procure, in linea con le previsioni contenute, che documentano, in maniera chiara e precisa, il trasferimento dei poteri decisionali e delle relative responsabilità, con attribuzione di poteri di spesa che consentono un effettivo adempimento della funzione delegata.

La Società prevede che siano conferite procure permanenti, tenuto conto delle specifiche caratteristiche della struttura di cui il procuratore è garante.

Dunque, tutti i poteri e le responsabilità attribuiti mediante procura corrispondono puntualmente anche alle mansioni descritte nell'organigramma societario.

Per il conferimento, la gestione e la revoca delle procure che attribuiscono poteri di rappresentanza, la Società richiede che:

- siano rispettate le limitazioni di potere previste dal Consiglio di Amministrazione di KeraTech S.p.A. al momento della nomina in forza di tale delega.
- siano rispettate le limitazioni di poteri previste per i procuratori - Responsabili di Funzione - cui il Consiglio d'Amministrazione conferisce poteri nell'esercitare la facoltà di sub delega che gli compete;

- siano rispettate le limitazioni di poteri previste per i procuratori-dipendenti e collaboratori della Società, cui il Responsabile di Funzione abbia conferito poteri nell'esercitare la facoltà di sub delega che gli compete. A tal fine si precisa che le procure conferite dal Responsabile di Funzione ai propri dipendenti e collaboratori individuano, per tipologia e per limite di importo, gli atti che i procuratori sono legittimati a porre in essere in nome e per conto della Società;
- siano rispettate le limitazioni previste per l'esercizio dei c.d. poteri bancari (poteri di intrattenere rapporti contrattuali con gli istituti di credito); con riferimento a tali poteri il Consiglio di Amministrazione ha delegato coloro che possano sottoscrivere atti inerenti alla loro funzione.

Alla luce di quanto sopra esposto KeraTech S.p.A. ha individuato, in relazione ad ogni atto riferibile alla Società:

- a) le funzioni aziendali responsabili della fase propositiva, individuandole:
 - o per ciò che concerne gli atti di amministrazione ordinaria della Società, nel personale e nei collaboratori che, a vario titolo, fanno capo ai diversi Responsabili di Funzioni ovvero, a seconda dei casi, direttamente nel Responsabile di Funzione;
- b) le funzioni aziendali responsabili della fase decisoria, individuandole nei diversi Responsabili di Funzione nominati procuratori in relazione ai compiti loro attribuiti;
- c) le funzioni aziendali responsabili della fase di controllo degli atti riferibili alla Società, individuandole, a seconda dei casi, nel procuratore oppure nello stesso Consiglio di Amministrazione;
- d) le funzioni aziendali responsabili della conservazione della documentazione ufficiale relativa alla Società e agli atti alla stessa riferibili sono sia i Responsabili di Funzione che coloro che si occupano di Amministrazione; tale documentazione è a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Il sistema delle deleghe rispecchia l'organizzazione aziendale ed i poteri conferiti in ragione della struttura organizzativa. Esso viene periodicamente verificato dalle funzioni competenti attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto di KeraTech S.p.A., nonché attraverso l'analisi dell'organico aziendale;

conseguentemente le deleghe sono costantemente aggiornate a seguito di modifiche organizzative intervenute.

Al fine di garantire l'effettività del sistema il presente Modello prescrive che:

- i poteri di rappresentanza siano conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e con la struttura organizzativa;
- esistano limiti di rappresentanza e di spesa crescenti in ragione della struttura organizzativa e venga interessato il superiore gerarchico in caso di superamento degli stessi, sviluppando così un puntuale sistema di controllo;
- sia presente un soggetto dotato dei necessari poteri e competenze al fine di intervenire, soprattutto preventivamente, sulle problematiche in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

D.2. STANDARD GENERALI

Le attività sensibili individuate nella parte speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo devono sottostare agli standard generali riportati in seguito.

I principi generali che regolano le attività sensibili sono:

- a) segregazione delle attività, tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) norme: devono esistere disposizioni di riferimento per la gestione delle attività sensibili;
- c) attribuzione dei poteri: devono essere chiaramente attribuiti i poteri di firma ed autorizzativi coerenti con le responsabilità aziendali;
- d) tracciabilità: operazioni e controlli sulle attività sensibili devono essere recuperabili.

E. MOTIVI E FINALITÀ DELL'ADOZIONE DEL MODELLO

L'adozione del Modello è facoltativa tuttavia KeraTech S.p.A., sollecita nel tutelare l'impegno ed il lavoro dei propri dipendenti e partner commerciali, da sempre attenta ad operare in un contesto di trasparenza e correttezza, ha deciso di adottare, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, il presente Modello.

In tal modo, la Società intende promuovere all'interno dell'azienda il massimo livello di consapevolezza che l'eventuale commissione di illeciti è fortemente condannata e ritenuta contraria agli interessi di KeraTech S.p.A., anche quando essa potrebbe ricavarne un vantaggio.

A ciò si aggiunge la consapevolezza per la KeraTech S.p.A., che, l'adozione di un sistema di regole volte a ribadire il conformarsi della Società non soltanto al rispetto di norme giuridiche, ma anche a valori di tipo etico rappresenta un'opportunità che, oltre a garantire l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, costituisce un'occasione di crescita e di sviluppo per le imprese, migliorando, da un lato, il loro rapporto con la società civile e, quindi, la loro immagine pubblica e, dall'altro, riducendo i costi di transazione derivanti da eventuali azioni legali e da processi di contrattazione.

L'adozione di codici etici e modelli di organizzazione, gestione e controllo, infatti, riveste ormai una notevole importanza nella competizione sui mercati, rivelandosi spesso determinante, al pari delle sofisticate regole di *corporate governance*, nel condizionare le *performance* dell'impresa.

Per tale ragione, l'impegno a rispettare valori etici deve essere percepito come mezzo per conseguire migliori prestazioni, generando maggiori profitti e crescita delle possibilità e delle opportunità dell'impresa sul mercato.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Governance della KeraTech S.p.A.;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto di KeraTech S.p.A. nelle “*aree di attività a rischio*”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni del presente Modello, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, applicabili sia alla propria persona che nei confronti della Società;
- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti e a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome e/o per conto o comunque nell'interesse di KeraTech S.p.A., che la violazione alle prescrizioni del Modello comporterà nei

propri confronti l'applicazione di apposite sanzioni, ivi compresa anche la risoluzione del rapporto contrattuale/lavorativo;

- ribadire che la KeraTech S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendente da qualsivoglia finalità, in quanto tali comportamenti, anche quando la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui la KeraTech S.p.A. intende attenersi;
- consentire alla Società, grazie ad una costante azione di monitoraggio sulle “*aree d'attività a rischio*”, d'intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

F. STRUTTURA DEL MODELLO

Questo Modello è stato suddiviso in una **PARTE GENERALE**, nella quale sono indicati i principi generali del sistema di organizzazione, gestione e controllo e le relative componenti essenziali, e in una **PARTE SPECIALE**, in cui è contenuta l'analisi del rischio reato, e le misure volte a regolamentare le attività sensibili individuate nella stessa.

La struttura del Modello consente, nell'ambito di ciascuna delle macro-aree elaborate, in riferimento ai gruppi di illecito previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, di individuare le attività sensibili alle quali vengono, in seguito, associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione e il tempestivo aggiornamento del Modello, tramite eventuali opportune aggiunte, laddove il Legislatore intendesse inserire ulteriori fattispecie penali rilevanti.

L'analisi delle fattispecie di reato deve essere messa in relazione con gli altri documenti, considerati parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, quali il Codice Etico, le procedure aziendali, specifici protocolli redatti per gestire il rischio di commissione dei reati.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i membri degli Organi Sociali, i Dipendenti, i Collaboratori Esterni sono chiamati a osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V. e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Il rispetto di tali obblighi, come già dichiarato nella “*Parte Generale*” e come qui si intende riaffermare, ha una precisa valenza giuridica; in caso di violazione di tali obblighi, infatti, la Società reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio descritto nella medesima “*Parte Generale*”.

Gli strumenti di controllo di seguito individuati sono vincolanti per i destinatari del Modello e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto delle procedure, le segnalazioni agli organismi di controllo) e in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello;
- Codice Etico;
- Linee guida/procedure/regolamenti;
- Procure, deleghe e disposizioni organizzative;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell’ambito di applicazione del Decreto.

E’, inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Tutta la documentazione sopra elencata **si intende espressamente richiamata** nel presente Modello **e ne costituisce parte integrante, al fine di attuare la prevenzione dei reati** pertanto tutti i soggetti destinatari del Modello, sia interni sia esterni, sono tenuti a rispettarli.

KeraTech S.p.A., attraverso l’applicazione dei suddetti documenti, si impegna a:

- 1) rendere consapevoli tutti coloro che fanno parte di KeraTech S.p.A. della necessità di rispettare le disposizioni del Modello, alla cui violazione conseguono severe e legittime sanzioni disciplinari;
- 2) informare tutti i destinatari sulle conseguenze che potrebbero derivare alla Società dall’applicazione delle sanzioni di cui al Decreto 231/01;
- 3) prevedere che sia esercitato in via preventiva un costante controllo ed un’attenta vigilanza sulle proprie attività.

G. MAPPATURA DELLE AREE SENSIBILI

La struttura del Modello consente, in riferimento ai gruppi di illecito previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, di individuare le aree sensibili.

Tali aree sensibili sono quelle identificate con un maggiore probabilità di commissione di reati presupposti.

Per ognuna di esse, vengono, in seguito, associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione.

Al fine di effettuare una esauriente ed efficace mappatura delle attività a rischio reato ed una valutazione del rischio, KeraTech S.p.A. utilizza un approccio definito di *risk management*, ovvero un sistema di gestione dei rischi.

Tale tipologia di approccio è individuata e richiamata in molteplici standard internazionali, tra cui si cita la UNI ISO 31000:2010, una linea guida per la Gestione del Rischio delle attività aziendali.

Il suddetto standard internazionale, applicabile a tutte le tipologie di rischio, è stato adattato all'ambito di specie, focalizzando la metodologia sulla commissione dei reati ex D.Lgs. 231/01.

Le fasi, in cui è possibile sintetizzare il suddetto approccio, sono di seguito elencate:

1. **Analisi del Contesto:** la valutazione riguardo alla pertinenza (o non pertinenza) di ciascun reato in riferimento al contesto organizzativo di KeraTech S.p.A.;
2. **Individuazione dei “Processi Sensibili”:** definizione ed individuazione delle aree, delle funzioni o dei ruoli organizzativi sensibili, cioè a rischio di reato fra quelli indicati dal D. Lgs. 231/01;
3. **Analisi del Rischio:** la valutazione dell'intensità del rischio che il reato possa essere commesso entro l'ambito di azione di KeraTech S.p.A.;
4. **Identificazione dei presidi di controllo:** l'indicazione dei protocolli di controllo per la prevenzione del rischio di reato, e più in particolare:
 - Previsione di specifici “*protocolli*” diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati “*presupposto*”.
 - indicazione di procedure esistenti nel contesto organizzativo di KeraTech S.p.A. funzionali a prevenire il verificarsi di reati;

- indicazione delle procedure da integrare (aggiungere) a quelli già esistenti per rafforzare la prevenzione verso di incorrere in illeciti.

G.1. ANALISI DEL CONTESTO

L'art. 6, c. 2 del D. Lgs. 231/01 esplicita che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, deve rispondere a determinate esigenze.

Tale articolo esplicita che si devono *“individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”*.

L'analisi del Contesto dell'Ente risulta quindi essenziale per rispondere ai requisiti richiamati dal D.Lgs. 231/01, nonché propedeutica allo svolgimento delle successive fasi.

Scopo di tale fase è identificare le attività che l'Ente svolge quotidianamente e le modalità o prassi aziendali con cui esegue le suddette attività.

Tale tipo di analisi è stata condotta presso KeraTech S.p.A. con differenti modalità; l'approccio seguito è costituito principalmente dalle seguenti fasi:

- dall'analisi della documentazione aziendale, utile anche ad effettuare una verifica preliminare dei protocolli posti in essere;
- serie di colloqui e interviste effettuate con le principali funzioni aziendali.

Il suddetto tipo di metodologia ha permesso di identificare sia i processi aziendali sia le prassi con cui questi sono portati a compimento dalle singole funzioni, permettendo così di avere un quadro esaustivo dell'organizzazione aziendale.

H. ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ NELLA CONDUZIONE DEL MODELLO

Il presente documento deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione di KeraTech S.p.A. anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, il Consigliere delle Società può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, e dandone comunque informativa al Consiglio di Amministrazione di KeraTech S.p.A. nel corso della prima riunione utile.

L'organismo di vigilanza può provvedere in maniera autonoma alle modifiche di carattere esclusivamente formale, e dandone comunque informativa al Consiglio di Amministrazione di KeraTech S.p.A..

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza in forma scritta in quale provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione di KeraTech S.p.A., affinché questo possa adottare le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello sono ad opera delle Funzioni interessate sotto la supervisione della direzione della società, l'organismo di vigilanza ne viene informato dalle funzioni interessate.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

Il presente Modello sarà suscettibile di aggiornamento ogni qualvolta sussista l'esigenza.

Capitolo 3.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA (O.d.V.)

A. INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo il D.lgs. 231/01 il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, co. 1, lett. b).

L'affidamento dei compiti sopra indicati ed il loro corretto ed efficace svolgimento sono i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità dell'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso dai soggetti apicali (espressamente contemplati dall'art. 5 del Decreto). Qualora invece il reato sia attribuibile a soggetti sottoposti all'altrui direzione (ex art. 7 del Decreto), la scelta di assegnare la funzione di vigilanza ad un organismo interno, benché non sia normativamente imposta, è consigliata, in quanto chiara manifestazione della volontà dell'ente di conformarsi alle finalità di prevenzione perseguite dalla disciplina.

KeraTech S.p.A. ha dunque deciso di istituire l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" od "O.d.V.") in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'azienda stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al Decreto.

Le Linee Guida di Confindustria e gli orientamenti giurisprudenziali elaborati in materia precisano i requisiti essenziali di cui tale organismo deve essere dotato, suggerendone la distinzione dal Consiglio di Amministrazione, e in particolare:

a) autonomia, indipendenza e assenza di conflitti di interesse

La posizione dell'Organismo, nell'ambito della società, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente della società (in particolare del Consiglio di Amministrazione). Tali requisiti possono essere assicurati mediante l'inserimento dell'Organismo come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata

possibile, prevedendo il “riporto” al Consiglio di Amministrazione, massimo vertice operativo aziendale.

Onde evitare conflitti di interessi, a garanzia della necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, è indispensabile che all'Organismo non siano attribuiti compiti operativi, il quali potrebbero pregiudicarne l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

I componenti dell'Organismo non devono avere vincoli di parentela con il vertice aziendale, né devono essere legati alla società da interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare in concreto un conflitto di interessi tale da compromettere l'esatto adempimento degli obblighi previsti dal Modello e dal Codice Etico.

b) professionalità

Il requisito si riferisce al bagaglio di strumenti e di tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente la propria attività.

Si tratta delle tecniche proprie di chi svolge attività di “verifica”, nonché di analisi dei sistemi di controllo e competenze giuridiche specialmente in ambito penale, eventualmente assicurate mediante l'utilizzo di risorse aziendali, ovvero di consulenza esterna.

c) continuità di azione

Per garantire l'efficace e costante attuazione del Modello la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza deve poter operare con continuità di azione, mediante una programmazione delle attività.

d) onorabilità

Il requisito si riferisce ai componenti dell'Organismo, la cui onorabilità è valutata sulla base dei criteri fissati dalla normativa societaria per altri organi (es. Collegio Sindacale).

B. NOMINA, DURATA IN CARICA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Possono essere nominati componenti dell'Organismo sia soggetti esterni sia soggetti interni alla società.

Questi ultimi in ogni caso non devono rivestire ruoli di responsabilità nelle principali aree a rischio-reato.

L'Organismo di Vigilanza, in osservanza dell'art. 6 del Decreto, è di diretta nomina del Consiglio d'Amministrazione e presenta una struttura collegiale composta fino a 3 professionisti esterni – uno dei quali ricopre la carica di Presidente. Il perfezionamento della nomina dei membri dell'O.d.V. si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questi resa a verbale del Consiglio, oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte degli stessi, della copia dell'estratto di detta delibera. A seguito di detta accettazione, comunque intervenuta, tra KeraTech S.p.A. ed ogni singolo membro dell'O.d.V. viene stipulato un contratto d'incarico individuale, nella forma giuridica consentita dalla relativa qualifica e dalla posizione giuridica e fiscale di quest'ultimo.

I componenti dell'O.d.V. provvedono, in sede di prima riunione, alla nomina del Presidente dell'Organismo che ha il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali.

Della nomina sia dei componenti dell'O.d.V. sia del Presidente dell'Organismo, una volta perfezionata, è data formale comunicazione da parte del Consiglio d'Amministrazione a tutti i livelli aziendali, affinché siano chiari i poteri, i compiti e le responsabilità dell'O.d.V., nonché della sua collocazione gerarchica e organizzativa, le finalità della sua costituzione e i canali di comunicazioni identificati per poter effettuare segnalazione in merito al modello adottato.

I compiti, le attività ed il funzionamento dell'O.d.V. sono disciplinate dal presente Statuto, deliberato dall'O.d.V.

Inoltre, l'Organismo è dotato di un apposito Regolamento volto a disciplinare, in particolare, le regole di convocazione e funzionamento, i rapporti con le strutture aziendali ed i soggetti terzi, le modalità e tempistiche di programmazione delle attività, le procedure di segnalazione nonché il trattamento dei relativi dati.

La nomina quale membro dell'O.d.V. è condizionata, come precedentemente evidenziato, alla presenza e alla verifica dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di incompatibilità ed ineleggibilità con la nomina stessa:

- esistenza di rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con gli amministratori e con i sindaci delle società facenti capo a KeraTech S.p.A., e con revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse con KeraTech S.p.A. tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'O.d.V.;

- prestazione di fidejussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge), ovvero avere con questi ultimi, rapporti, estranei all'incarico conferito, di credito o debito;
- presenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero di patteggiamento, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto o per reati che incidono sulla moralità professionale;
- esistenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, a una pena che preveda l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V.

Il membro dell'O.d.V. con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di detti motivi di ineleggibilità.

L'O.d.V. resta in carica in carica almeno 12 mesi; la durata precisa della nomina è indicata nella lettera di incarico.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare in ogni momento i membri dell'O.d.V. per giusta causa, sentito il Collegio Sindacale.

Per giusta causa di revoca si intende:

- la perdita dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione; l'insorgere di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi;
- l'interdizione, l'inabilitazione, una grave infermità che renda un componente dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, ovvero un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità di attendere alle funzioni di vigilanza per un periodo continuativo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri accertato a seguito del procedimento disciplinare;
- una sentenza di condanna della società ai sensi del Decreto passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso con patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 1, lett. d) del Decreto;

- una sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso con patteggiamento aventi ad oggetto uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna non definitiva, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, considerate la natura e la gravità delle condotte contestate e dei fatti emersi in giudizio, valuterà l'adozione dei provvedimenti opportuni, tra cui la revoca o la sospensione dell'incolpato.

In caso di rinuncia, morte, revoca o decadenza di uno dei componenti dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede senza ritardo alla nomina dei membri necessari per la reintegrazione dell'O.d.V., al fine di assicurare la continuità di azione dello stesso. Il mandato dei nuovi componenti scade con quello dei componenti già in carica. In caso di sostituzione del Presidente, la Presidenza è assunta dal membro più anziano per età, e in ogni caso da un soggetto esterno nel caso di O.d.V. a composizione collegiale, fino alla nomina del nuovo Presidente da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'O.d.V. in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

Il Consiglio di Amministrazione può riconoscere emolumenti ai componenti dell'O.d.V. Ove riconosciuti, tali emolumenti devono essere stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione.

In sede di definizione del budget aziendale, il Consiglio di amministrazione deve approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'O.d.V. stesso, della quale l'O.d.V. dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto e di cui dovrà presentare rendiconto dettagliato in occasione del report annuale al Consiglio di Amministrazione. Per il primo anno di funzionamento dell'Organismo è demandato al Consiglio di Amministrazione il potere di determinare la dotazione di risorse finanziarie, fatto salvo il potere dell'O.d.V. di chiedere, motivandola, un'integrazione.

C. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La funzione dell'O.d.V. consiste, in generale, nel:

1. vigilare sull'osservanza, da parte dei Destinatari, delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili, in particolare delle Procedure Gestionali di cui alle singole Parti Speciali;
2. verificare la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
3. monitorare nel tempo la validità del Modello vigilando sull'opportunità di implementazione ed aggiornamento dello stesso.

L'O.d.V. della Società, pertanto, sul piano operativo ha il compito di:

- **verifica e controllo:**

1. attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree d'attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante delle Procedure Gestionali;
2. condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree d'attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
3. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree d'attività a rischio come sopra definite;
4. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista d'informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso O.d.V. o tenute a sua disposizione;
5. coordinarsi con le altre Funzioni Aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'O.d.V. viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'O.d.V. devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possono esporre l'azienda al rischio di reato;

6. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto sopra previsto per le diverse tipologie di reati. In particolare, all'O.d.V. devono essere segnalate le attività o le operazioni più significative e devono essere messi a sua disposizione, prontamente, gli aggiornamenti del Modello e della documentazione afferente, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;

7. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;

8. verificare che gli elementi previsti per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze d'osservanza di quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001, provvedendo, in caso contrario, ad aggiornare l'Organo Amministrativo;

9. coordinarsi con i responsabili delle altre Funzioni Aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);

10. attivare e svolgere le indagini interne, raccordandosi di volta in volta con le Funzioni Aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto, rispetto alle clausole standard dirette a garantire KeraTech S.p.A. dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei reati;

- **formazione:**

11. coordinarsi con le funzioni aziendali competenti per materia per la definizione dei programmi di formazione del personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti ed agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001;

12. promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e coadiuvare la Società nella predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;

13. verificare l'attuazione del piano di formazione;

14. emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'O.d.V. stesso;

- **sistema disciplinare:**

15. verificare costantemente il sistema disciplinare;

16. coordinarsi con l'Organo Amministrativo per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, ferme restando le competenze di quest'ultimo per l'istruzione del relativo procedimento e per la loro irrogazione;

- **aggiornamenti/modifiche:**

17. valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate e comunicarne gli esiti all'Organo Amministrativo;

18. formulare proposte di modifica del sistema delle deleghe allo scopo di migliorare il controllo dei flussi finanziari atipici e/o connotati da maggiori margini di discrezionalità e, più in generale, dei processi aziendali "a rischio di reato".

L'O.d.V., al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- ha libero accesso presso tutte le funzioni (dipendenti, amministratori e membri del Collegio Sindacale) della Società, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- può richiedere informazioni ai Collaboratori Esterni ed ai Partners;
- può giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità;
- dispone di un budget di spesa deliberato annualmente dall'Organo Amministrativo;
- pone in essere le proprie attività senza il sindacato di alcun altro organismo o struttura aziendale, rispondendo al solo Organo Amministrativo.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'O.d.V. potrà avvalersi, oltreché della sua propria struttura, del supporto di quelle funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili nel perseguimento di detto fine, nonché di consulenti esterni. Ai collaboratori, interni ed esterni, è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsti per i componenti dell'Organismo.

Per quanto concerne in particolare la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'O.d.V. può avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti, mentre per quanto concerne le tematiche ambientali potrà avvalersi di tutte le risorse responsabili della gestione delle questioni aventi impatto ambientale.

Le modalità operative per l'attuazione di quanto sopra sono riportate nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

C.1. OPERATIVITÀ

L'organismo di vigilanza deve riunirsi con cadenza almeno trimestrale e, comunque, ogni qual volta se ne presenti la necessità o l'opportunità.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni e i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti o di particolare gravità.

Delle riunioni dell'O.d.V. deve redigersi un verbale, sottoscritto dagli intervenuti e archiviato digitalmente. Dal verbale deve risultare: i) i nomi dei componenti presenti; ii) l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni; iii) per ogni argomento trattato le dichiarazioni a verbale ove richieste; iv) la delibera adottata.

Per la validità delle deliberazioni dell'O.d.V. è necessaria la presenza di tutti i componenti in carica.

Le deliberazioni dell'O.d.V. sono prese dai membri all'unanimità. Laddove tale unanimità non venga raggiunta, i membri cercheranno comunque di deliberare avendo a mente il buon andamento dell'operato dell'Organismo. Ciascun componente ha diritto ad un voto. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso.

Ciascun componente l'Organismo presente alla riunione ha diritto di far iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso.

Il componente dell'O.d.V. che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse di KeraTech S.p.A. e quello personale, deve darne comunicazione tempestiva agli altri componenti per le azioni del caso.

Tutti i componenti dell'O.d.V. sono solidalmente responsabili nei confronti di KeraTech S.p.A. per i danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle loro funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico. La responsabilità per gli atti e le omissioni dei componenti dell'O.d.V. non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso o abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione scritta in qualsiasi forma al Consiglio di Amministrazione.

Eventuali modifiche al presente Statuto potranno essere apportate dal Consiglio di Amministrazione in intesa con l'O.d.V. al momento in carica.

D. FLUSSI INFORMATIVI DA E NEI CONFRONTI DELL'O.D.V.

D.1. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DELL'O.D.V.

Sono assegnate all'O.d.V. le seguenti linee di *reporting* verso l'Organo Amministrativo:

- a) comunicazione, all'inizio di ciascun esercizio, del piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- b) segnalazione tempestiva di qualsiasi violazione del Modello, condotte illegittime o illecite, di cui sia venuto a conoscenza e che ritenga fondate e/o accertate
- c) redazione annuale di un report, che trasmette altresì al Collegio sindacale, delle attività svolte e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere, nonché in merito all'individuazione del Piano delle attività per l'anno successivo;
- d) comunicazione circa le eventuali modifiche normative rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello.

L'Organismo, inoltre, dovrà riferire senza indugio al Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere da un amministratore, da dirigenti di KeraTech S.p.A.

I verbali delle riunioni dell'O.d.V. saranno trasmessi al Consiglio d'Amministrazione con gli *omissis* di qualsivoglia dichiarazione, comunicazione o riferimento ad informazioni ottenute da terzi.

Tale procedura mira a perseguire le esigenze di riservatezza che l'O.d.V. deve garantire ogniqualvolta riceve informazioni da parte di dipendenti, collaboratori o terzi in genere (fornitori, clienti ecc.) attinenti alla propria attività di controllo.

L'invio dei verbali delle riunioni dell'O.d.V. al Consiglio d'Amministrazione, con gli opportuni *omissis*, garantisce in ogni caso il potere di controllo che il Consiglio di Amministrazione stesso deve svolgere sull'operato dell'O.d.v.

In ogni caso, l'attività di *reporting* ha sempre ad oggetto le eventuali criticità emerse in tema di efficacia del Modello ed i suggerimenti per il superamento.

L'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

Tutte le informazioni, segnalazioni, rapporti ed altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'O.d.V. in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, gestito dall'organismo, situato presso la Società, per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'O.d.V. ed al Consiglio di Amministrazione.

Si precisa inoltre che anche la documentazione prodotta nell'ambito delle attività di predisposizione ed aggiornamento del Modello è raccolta in uno specifico archivio custodito a cura dell'O.d.V.

D.2. SEGNALAZIONI ALL'O.D.V.

L'art. 6, comma 2, lett. d) del D. Lgs. 231/2001 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'O.d.V.-.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che ne hanno reso possibile la violazione, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione e di informazione che si rendono necessarie all'O.d.V. nel corso delle sue verifiche. In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V., in linea generale, ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree d'attività a rischio.

In particolare, l'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati od il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste nel presente Modello e con i principi sanciti nel Codice Etico;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

Coloro che segnalano violazioni (delle Procedure, del Codice Etico e/o del Modello) in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le segnalazioni all'O.d.V. possono essere fornite direttamente all'O.d.V. anche utilizzando l'apposita casella di posta elettronica:

ODV@KERATECH.NET

oppure mediante le apposite cassette disponibili presso ogni stabilimento. L'Organismo a sua discrezione valuterà se accogliere anche segnalazioni di natura anonima.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni, presunte od effettive, del Modello, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, a titolo non esaustivo:

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a presunte violazioni del Modello ed alle eventuali azioni disciplinari intraprese da parte di KeraTech S.p.A., comprese le archiviazioni di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- da parte delle funzioni aziendali, ciascuna per il proprio ambito di competenza, tutte le informazioni circa eventuali cambiamenti che possano influenzare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, collaborando attivamente con l'Organismo stesso nelle attività di aggiornamento del Modello, delle sue componenti, delle procedure aziendali inerenti; a titolo esemplificativo: cambiamenti dell'assetto organizzativo, aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure, cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza, salute ed ambiente;

- report e altri protocolli di controllo posti in essere dalle funzioni aziendali, in linea con le procedure interne;
- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello o delle procedure aziendali;
- comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della società facenti capo a KeraTech S.p.A.;
- dichiarazioni atte a verificare l'insussistenza di cause di incompatibilità tra la società di revisione e KeraTech S.p.A.;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti, *latu sensu*, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
- 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 reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
- copia dei verbali di adunanza del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione;
- elenco delle erogazioni pubbliche ricevute o richieste;
- eventuali verbali di ispezione in materia ambientale da parte di enti pubblici e/o autorità di controllo e ogni altro documento rilevante in materia ambientale, quali ad esempio i report di audit interno;
- ogni documento utile al fine della valutazione della previsione e del mantenimento nel tempo di adeguati presidi volti a prevenire comportamenti illeciti nell'utilizzo degli strumenti informatici e nel trattamento dei dati;
- sintesi dell'attività di formazione e coinvolgimento del personale dipendente in attuazione del Modello.

Inoltre, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione e/o notizia, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che dai soci, che da terzi, riguardante una criticità ai sensi del Modello ovvero attinente alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello.

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

Relativamente agli aspetti connessi con la gestione della salute e sicurezza, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto da KeraTech S.p.A. allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede pervengano all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze predefinite, i seguenti documenti e relazioni:

- relazione scritta periodica, almeno annuale, contenente la descrizione della situazione delle unità locali per quanto riguarda l'igiene e sicurezza sul lavoro (stato del sistema di prevenzione e protezione implementato in azienda). Tale relazione, predisposta dal RSPP viene altresì trasmessa al Datore di Lavoro ed al Responsabile Risorse Umane;
- relazione annuale riepilogativa sul Sistema di Prevenzione e Protezione, predisposta dal Datore di Lavoro, che la illustra al Consiglio di Amministrazione;
- budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza;
- notifica tempestiva degli infortuni con prognosi maggiore o uguale a 40 giorni;
- i dati in merito ai c.d. "quasi -infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema sicurezza e salute;
- messa a disposizione del documento di valutazione del rischio di cui all'articolo 28 del D. Lgs. 81/08, ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente ed ogni altro documento rilevante ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (registro infortuni, piano di emergenza, procedure, etc.);
- segnalazione tempestiva, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore;

- segnalazione tempestiva, da parte dei responsabili aziendali, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda;
- segnalazione tempestiva, da parte del responsabile Risorse Umane, di ogni variazione nelle persone dei soggetti responsabili o incaricati in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- segnalazione, da parte del RSPP, della effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni;
- trasmissione del verbale della Riunione annuale ex articolo 35 del D. Lgs. 81/08 e del riesame della direzione relativamente al sistema di gestione della salute e sicurezza.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni annuali previste dall'articolo 35 del D. Lgs. 81/08, nonché al riesame della direzione.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari del Modello gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, in merito alle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa al Consiglio di Amministrazione, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse opportuno annotare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'O.d.V. potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica al Consiglio di Amministrazione.

Per lo svolgimento delle sopra citate attività l'O.d.V. potrà avvalersi di risorse qualificate anche esterne all'azienda.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al Datore di lavoro, al RSPP, al Consiglio di Amministrazione ed alla funzione Risorse Umane per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

Capitolo 4.

SELEZIONE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

A. PREMESSA

La KeraTech S.p.A. ritiene che la migliore garanzia per lo svolgimento della sua attività nel rispetto delle leggi sia rappresentata dall'affidamento di tale compito a personale qualificato ed in possesso di una formazione *ad hoc*.

La KeraTech S.p.A. ha promosso e promuove, nella logica di una formazione permanente del proprio personale, programmi di formazione professionale interni organizzati e debitamente documentati.

La formazione e l'informazione è altresì garantita dalla costante circolazione dei documenti della KeraTech S.p.A. e dei relativi aggiornamenti.

Tale politica di comunicazione e diffusione del proprio sistema gestionale/organizzativo è, altresì, estesa ai soggetti esterni, in particolare a quei terzi dei quali la KeraTech S.p.A. si avvale nella sua attività (consulenti, collaboratori, agenti, fornitori, subappaltatori, ecc.).

In linea con quanto disposto dal D.Lgs. 231/01 e dalle Linee Guida di Confindustria, la KeraTech S.p.A. è, altresì, impegnata a garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e degli obblighi derivanti dal medesimo.

Oltre a quanto previsto nei successivi paragrafi, la notizia dell'adozione del Modello da parte della KeraTech S.p.A. è resa pubblica con idonee modalità, in particolare con la pubblicazione sul proprio sito web.

Inoltre, l'adozione del Modello è stata comunicata al momento della sua adozione a tutte le risorse presenti in azienda tramite apposita comunicazione/circolare informativa a firma dell'Organo Amministrativo.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

B. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione nei confronti del personale sul D.Lgs. 231/01 e sul Modello è articolata in linea con gli interventi formativi posti in essere dalla Società che prevedono azioni diversificate a seconda del livello e ruolo aziendale in un'ottica di personalizzazione dei percorsi formativi.

In particolare, la formazione ed i relativi contenuti devono essere articolati:

- per responsabilità (direttori di area, responsabili di struttura organizzativa, risorse con deleghe specifiche, altri dipendenti), anche da erogare secondo una logica top-down al fine di garantire adeguato e pervasivo processo di trasmissione della conoscenza;
- per ruolo professionale in relazione alle attività svolte con particolare riguardo ai ruoli che svolgono attività specifiche o 'sensibili' ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- neoassunti e nuovi incarichi: particolare attenzione deve essere dedicata sia ai nuovi assunti (deve essere previsto modulo formativo in materia da includere nel set formativo iniziale obbligatorio), sia al personale destinato a ricoprire nuovi incarichi/ruoli, in particolare se relativi a ruoli/attività specifiche o 'sensibili'.

La KeraTech S.p.A. promuove, dunque, la conoscenza del Modello e delle relative procedure tra tutto il personale, il quale è tenuto a conoscerne il contenuto e a contribuire alla relativa attuazione.

La Società ha definito, allo scopo, uno specifico piano di comunicazione e formazione volta a illustrare e a esplicitare il contenuto e gli effetti del Modello a tutto il personale.

Tale piano sarà gestito con l'Organismo in accordo con le competenti funzioni aziendali.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione sono stati previsti:

- l'invio di una comunicazione a tutto il personale, contenente le informazioni necessarie alla comprensione del Modello;
- la sua diffusione tramite i sistemi informativi aziendali;

Per ciò che concerne la formazione sono stati previsti:

- un percorso formativo volto a illustrare e saper applicare le singole componenti del Modello e le finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere;
- il rilascio ai dipendenti neo assunti di una nota informativa al momento dell'assunzione.

La formazione è obbligatoria e deve pertanto essere rilevata attestazione di frequenza dei corsi.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai contenuti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

Il piano di formazione sarà concordato nei contenuti e nelle modalità con l'O.d.V.-.

C. INFORMATIVA E SELEZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

La KeraTech S.p.A., inoltre, al fine di promuovere la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i propri consulenti, collaboratori, clienti, fornitori e partner, fornisce un'apposita informativa sui principi, sulle procedure, sulle istruzioni e sulle norme contrattuali che per l'effetto vengono adottati.

Capitolo 5.

IL SISTEMA DISCIPLINARE

A. PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b), del D.Lgs. 231/01, l'efficace attuazione del Modello nel suo complesso richiede l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel medesimo Modello.

Il presente sistema è, pertanto, diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e prescrizioni indicate nel Modello adottato dalla KeraTech S.p.A.

Esso costituisce parte integrante del Modello in funzione di quanto disposto dai menzionati artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e/o prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e successive integrazioni.

Il presente Sistema Disciplinare, in quanto applicabile a tutti i Destinatari, prende in considerazione le oggettive differenze normative esistenti tra lavoratori dipendenti, dirigenti e terzi che agiscono in nome e/o per conto della Società.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, in primo luogo quelle previste per i lavoratori dipendenti nella contrattazione collettiva, e non può ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo, rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare. Esso, infatti, è stato predisposto nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), della Legge 604/1966 (Norme sui licenziamenti individuali e successive modifiche) e del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di categoria applicato al personale dipendente.

Resta pertanto ferma l'applicazione del richiamato CCNL per le ipotesi ivi delineate.

Le previsioni contenute nel presente Sistema Disciplinare non precludono, evidentemente, la facoltà di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Resta salvo ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per danni ad essa cagionati dai dipendenti, Amministratori, Sindaci, componenti dell'O.d.V., Collaboratori Esterni e/o Partners a seguito della violazione sia delle procedure che delle norme comportamentali e/o delle regole prescritte al Modello e/o dal Codice Etico.

B. COMPORTAMENTI SANZIONABILI

La violazione delle previsioni contenute nel presente Sistema Disciplinare concreterà un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro da parte del dipendente e/o del dirigente e comporterà la comminazione di sanzioni e/o misure contrattuali, nel rispetto delle procedure prescritte dalle norme applicabili come di seguito indicato, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, comportando altresì l'obbligo di risarcire i danni eventualmente cagionati.

Ai fini del presente sistema disciplinare, nel rispetto ed in conformità a quanto previsto dalla contrattazione collettiva, ove applicabile, costituisce condotta oggetto di sanzione, ogni azione o comportamento posto in essere in violazione del Modello, delle procedure interne, dei principi e delle *policies* (ivi compresi gli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale) previsti o richiamati nel presente Modello. A tal fine KeraTech S.p.A. ha provveduto ad una graduazione delle sanzioni applicabili in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati, tenuto conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza della sanzione comminata rispetto alla violazione contestata. Per una corretta commisurazione della sanzione, le seguenti circostanze devono ritenersi rilevanti:

- tipologia dell'illecito contestato;

- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggetto dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- recidività dell'autore.

I comportamenti sanzionabili saranno valutati secondo il seguente grado crescente di rilevanza e gravità:

- violazione di procedure interne previste o richiamate nel presente Modello e nel Codice Etico, non esecuzione dei relativi ordini impartiti da KeraTech S.p.A. sia in forma scritta che verbale, o adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico o alle procedure ivi richiamate;
- violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o dal Codice Etico o adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o del codice Etico o alle procedure ivi richiamate che espongano KeraTech S.p.A. ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati;
- adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, o alle procedure ivi richiamate e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;
- adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, o delle procedure ivi richiamate, tali da determinare la concreta applicazione a carico di KeraTech S.p.A. di sanzioni previste dal Decreto.

A titolo esemplificativo, i seguenti comportamenti sono qualificati come sanzionabili:

- mancato rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali a cui il Modello, e le propedeutiche analisi di *risk assessment*, fanno riferimento;

- mancata effettuazione dei controlli da parte dei responsabili di funzione o del personale incaricato;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo delle attività nelle aree a rischio reato in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere anche mediante la sottrazione, la distruzione, l'alterazione o l'omissione della documentazione prevista dalle procedure vigenti, ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo o all'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- inosservanza degli obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- mancata informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello, di cui si abbia prova diretta e certa;
- mancata comunicazione/formazione/aggiornamento al personale interno e esterno operante nelle aree potenzialmente a rischio di commissione reato.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le disposizioni e le regole di condotta imposte dal Modello sono previste da KeraTech S.p.A. in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare. La finalità della sanzione comminata è quella di reprimere qualsiasi violazione del Modello ai fini di prevenzione di illeciti penali, radicando nel personale aziendale ed in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con KeraTech S.p.A., la consapevolezza in ordine alla ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

Il rispetto del sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall' O.d.V. e dalle Risorse Umane.

Eventuali procedimenti disciplinari vengono avviati a seguito dell'emergere di violazioni del Modello riscontrate dall'O.d.V. durante la sua attività di controllo e vigilanza. L'accertamento delle responsabilità inerenti alla violazione del Modello e la conseguente comminazione della sanzione deve essere effettuata nel rispetto della normativa vigente, con particolare attenzione alla privacy, alla dignità, alla reputazione dei soggetti coinvolti.

C. LE SANZIONI

C.1. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con KeraTech S.p.A., in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal Modello, costituiscono inadempimento alle primarie obbligazioni del rapporto di lavoro e, conseguentemente, sono qualificabili come illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelli previsti dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata e dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili nonché secondo quanto previsto nel CCNL.

L'apparato sanzionatorio del CCNL — prevede precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Il richiamo verbale viene comminato: per lievi inosservanze delle norme di comportamento del Modello; tolleranza di lievi inosservanze, irregolarità e non conformità commesse da propri sottoposti o altri appartenenti al personale ai sensi del Modello. Si ha lieve inosservanza nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni e/o danni per KeraTech S.p.A.

L'ammonizione scritta viene disposta al lavoratore che non osservi colposamente le prescrizioni previste dal Modello, o ne tolleri con colpa l'inosservanza commessa da propri sottoposti o altri appartenenti al personale. L'inosservanza colposa è caratterizzata dall'assenza di dolo e dal potenziale rischio di sanzioni e/o danni per KeraTech S.p.A.

La multa non superiore a tre ore di retribuzione è prevista nei casi in cui vi sia la ripetizione di mancanze punibili con l'ammonizione scritta, l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nell'espletamento di attività nelle aree di rischio, omissione nella segnalazione di inosservanze o tolleranze di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello, mancato adempimento a richieste di informazioni e/o esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo motivate giustificazioni.

La sospensione dal servizio e dal trattamento economico non superiore a tre giorni è comminato nei casi di: mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano un maggior grado di importanza e rilevanza; adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello; inosservanza ripetuta o grave, tolleranza od omessa segnalazione di inosservanze ripetute o gravi, commesse da propri sottoposti o altro personale, del Modello; ripetuto inadempimento a richieste di informazione e/o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza senza giustificato motivo. Tali attività sono qualificabili come atti contrari all'interesse di KeraTech S.p.A. ed espongono la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali.

Incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che violi le prescrizioni contenute nel presente Modello ovvero adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni dello stesso, e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto. Tale comportamento realizza un'insubordinazione qualificando l'elemento soggettivo del dolo o della colpa grave rispetto alle prescrizioni imposte da KeraTech S.p.A. e comporta un pregiudizio alla disciplina e morale della stessa, arrecandole un grave danno ed esponendola al rischio di applicazione di una delle misure previste dal Decreto.

Incorre infine nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti una notevole violazione, dolosa o con colpa grave, delle norme di comportamento previste dal Modello, tale da provocare notevole nocumento morale e/o materiale a KeraTech S.p.A. e tali da non consentire

la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più fatti reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei reati, ovvero a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- infrazione dolosa delle norme aziendali emanate ai sensi del Decreto di gravità tale o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso;
- compimento doloso di atti non dovuti od omissione di atti dovuti ai sensi del Modello, che abbia causato al termine di un processo giudiziario, la condanna di KeraTech S.p.A. a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal Decreto;
- infrazione dolosa di procedure aziendali di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici, reputazionali o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

Oltre ai provvedimenti sopra enunciati, è facoltà di KeraTech S.p.A. predisporre un'ulteriore misura denominata *“sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.Lgs. 231/01”*. Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un reato, KeraTech S.p.A. può disporre, in ogni fase del procedimento penale in corso, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari. L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore interessato e può essere mantenuto da KeraTech S.p.A. per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

C.2. SANZIONI PER I DIRIGENTI

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno di KeraTech S.p.A. ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine. Il rispetto da parte dei dirigenti di KeraTech S.p.A. di quanto previsto nel presente Modello e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto ivi previsto è elemento

essenziale del rapporto dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Ogni eventuale effrazione verrà accertata ed i conseguenti provvedimenti disciplinari saranno adottati dalle Risorse Umane, in conformità alla normativa vigente, al CCNL, ed a quanto eventualmente previsto nelle procedure aziendali od in accordi aziendali inerenti la qualifica dirigenziale.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle disposizioni previste dal presente Modello, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consente di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, od ancora non esercita un'adeguata direzione o vigilanza sui soggetti a lui sottoposti si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee in conformità a quanto sopra enunciato.

Il richiamo verbale è previsto in caso di violazioni del Modello considerate lievi mentre il richiamo scritto in caso di violazioni del Modello realizzate nelle aree a rischio. I richiami all'osservanza del Modello costituiscono condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con KeraTech S.p.A.

Incorre nel procedimento di licenziamento con preavviso il dirigente che commette una grave violazione di una o più prescrizioni del presente Modello, tali da configurare un notevole inadempimento, ovvero pone in essere un comportamento di minore gravità rispetto a quello previsto nell'ipotesi licenziamento senza preavviso tale da consentire la prosecuzione seppur provvisoria del rapporto, fatta salva comunque la facoltà di KeraTech S.p.A. di convertire il periodo di preavviso nella relativa indennità sostitutiva.

Laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, e tale da poter determinare l'applicazione a carico di KeraTech S.p.A. di misure previste dal Decreto, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Qualora le violazioni, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, per la dolosità del fatto o per la sua particolare natura, costituiscano fattispecie

penalmente rilevante, KeraTech S.p.A., a sua completa scelta e discrezione, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili ed in attesa dell'esito del giudizio penale, le seguenti misure provvisorie, alternative tra la loro: a) sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione; b) attribuzione di una diversa collocazione all'interno dell'azienda.

Con la sottoscrizione del presente Modello il dirigente manifesta il suo espresso consenso all'applicazione, a scelta di KeraTech S.p.A., delle anzidette misure provvisorie.

Impregiudicato tutto quanto sopra, KeraTech S.p.A. si riserva sin d'ora il diritto di agire nei confronti del dirigente che sia stato oggetto delle misure sopra indicate per il ristoro dei danni subiti e/o di quelli che KeraTech S.p.A. sia tenuta a risarcire a terzi.

C.3. AMMINISTRATORI

Le infrazioni al presente Modello sono valutate con estremo rigore se poste in essere da coloro che rappresentano i vertici di KeraTech S.p.A. e ne manifestano internamente ed esternamente l'immagine. I principi della correttezza e trasparenza che guidano e fondano l'etica aziendale, presuppongono *in primis* che tali valori siano fatti propri e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio, stimolo e riflessione per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano con KeraTech S.p.A.

In caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, gli altri membri del Consiglio d'Amministrazione e/o il Collegio Sindacale e/o l'Organismo di Vigilanza dovranno informare, senza ritardo e per iscritto, l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno tutti gli opportuni provvedimenti consentiti dalla vigente normativa. Coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto si procederà ad assumere e adottare le sanzioni più adeguate, compresa la revoca dell'incarico conferito ai soggetti.

Nei casi ritenuti di maggiore gravità il Consiglio di Amministrazione convocherà l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In ogni caso è fatta salva la facoltà di KeraTech S.p.A. di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

C.4. COLLABORATORI, REVISORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, l'applicazione di una penale (somma di denaro) e/o la risoluzione del rapporto contrattuale. Tali clausole potranno prevedere, in alternativa, il pagamento di una penale, la facoltà di risolvere il contratto o la richiesta di puntuale adempimento dello stesso, fatto salvo in ogni caso il diritto di KeraTech S.p.A. di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

In ogni caso resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dai comportamenti sanzionabili derivino danni concreti a KeraTech S.p.A., come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

D. LA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E COMMINAZIONE

Nel presente paragrafo sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nei precedenti paragrafi.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di contestazione ha inizio dal momento in cui gli organi aziendali di volta in volta competenti di seguito indicati vengano a conoscenza di una violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui l'O.d.V. riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti e i controlli necessari.

Esaurita l'attività di verifica e controllo, l'O.d.V. valuta, sulla base degli elementi a disposizione, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello e la conseguente sussistenza delle condizioni

per l'attivazione del procedimento disciplinare, provvedendo ad informare tempestivamente il Responsabile delle Risorse Umane e, se del caso, il Consigliere Delegato, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, ai fini della valutazione dell'eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Nel caso in cui la Società venga a conoscenza di una violazione del Modello, informa l'O.d.V. e attiva il procedimento disciplinare nei confronti di chi viola il Modello.

D.1. IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Il procedimento di accertamento dell'illecito e della conseguente irrogazione di sanzioni nei confronti di dipendenti, qualora l'O.d.V. abbia riscontrato una violazione del Modello, viene espletata in tutte le sue fasi, nel pieno rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 della L.300/1970, cosiddetto "*Statuto dei Lavoratori*".

L'O.d.V. provvede a trasmettere al responsabile delle Risorse Umane una relazione che riassume le generalità del soggetto responsabile della violazione, la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

KeraTech S.p.A., tramite il Responsabile delle Risorse Umane, provvede a contestare tempestivamente entro e non oltre 10 (dieci) giorni dall'acquisizione della relazione, la violazione constatata a mezzo comunicazione scritta riportante: a) la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione; b) l'avviso della possibilità di formulare eventuali obiezioni, deduzioni, osservazioni e/o giustificazioni scritte entro 8 (otto) giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di chiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente stesso aderisce o conferisce mandato.

Il Responsabile delle Risorse Umane, previa valutazione delle controdeduzioni affermate dal dipendente, assume i provvedimenti disciplinari del caso, determinando l'entità della sanzione da applicare.

La pronuncia del Responsabile delle Risorse Umane deve avvenire entro 8 (otto) giorni dalla formulazione delle controdeduzioni, fatte salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di

particolare complessità, comunicandole per iscritto al dipendente e ed all'O.d.V., il quale vigilerà sull'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

D.2. IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'O.d.V. trasmette al Consigliere Delegato — ed al Responsabile delle Risorse Umane una relazione contenente le generalità del soggetto responsabile della violazione, la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Consigliere Delegato — ed il Responsabile delle Risorse Umane convocano il dirigente interessato mediante comunicazione scritta contenente: a) la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione; b) l'avviso della data della audizione e la facoltà dell'interessato di proporre e formulare, in tale sede, obiezioni, osservazioni, deduzioni e/o giustificazioni sui fatti contestati, anche in forma scritta.

Il Consigliere Delegato, di concerto con il Responsabile delle Risorse Umane, definirà la posizione del dirigente nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio, proponendo, al Consiglio di Amministrazione, l'eventuale revoca delle deleghe inerenti alla natura dell'incarico del dirigente.

Il provvedimento di comminazione della sanzione viene tempestivamente e comunque entro e non oltre 3 (tre) giorni comunicato per iscritto all'interessato, da parte del Consigliere Delegato.

Di tutto l'*iter* sopra delineato viene sempre data notizia al Consiglio di Amministrazione, qualunque sia l'esito della verifica interna ed il profilo sanzionatorio eventualmente applicato.

L'O.d.V. verifica il puntuale rispetto del procedimento di contestazione nonché accerta l'applicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione.

I soggetti interessati al procedimento possono promuovere, entro venti giorni dal ricevimento del provvedimento disciplinare, la costituzione di un Collegio di Conciliazione ed Arbitrato, secondo

quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto, e fatta salva la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria. In caso di nomina di tale Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa e seguirà la pronuncia di tale organo.

D.3. IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Qualora l'O.d.V. riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Consigliere Delegato, il quale non sia legato a KeraTech S.p.A. da un rapporto di lavoro subordinato, trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente le generalità del soggetto responsabile della violazione, la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'O.d.V. per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla ricezione della relazione stessa, con un ordine del giorno che preveda la discussione del caso.

La convocazione deve essere effettuata per iscritto e sottoscritta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, contenere la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà dell'interessato di proporre e formulare, in tale sede, obiezioni, osservazioni, deduzioni e/o giustificazioni sui fatti contestati, anche in forma scritta.

All'adunanza partecipano anche i membri dell'O.d.V. e viene disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento di eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione sulla base degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V; la delibera

del Consiglio di Amministrazione viene comunicata per iscritto a cura dello stesso, all'interessato e all'O.d.V.

Il procedimento sopra descritto si applica anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

D.4. IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un terzo destinatario, l'O.d.V., in virtù dei poteri che gli sono conferiti, potrà chiedere informazioni, esigere l'esibizione di documentazione, svolgere interviste ed, in generale, intraprendere tutte le attività necessarie in merito all'accertamento della presunta violazione; a seguito di tali attività, trasmette senza ritardo al Consigliere Delegato una relazione contenente le generalità del soggetto responsabile della violazione, la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La suddetta relazione viene condivisa dal Consigliere Delegato — con il dirigente aziendale competente per l'area alla quale il contratto si riferisce, affidando a quest'ultimo l'onere di dare tempestiva informazione al terzo destinatario e di relazionare al Consiglio di Amministrazione, alla presenza dei membri dell'O.d.V., eventuali osservazioni, deduzioni, giustificazioni ed ogni altro tipo di riscontro, anche scritto, ricevuto in risposta dal terzo destinatario.

Qualora il Consiglio di Amministrazione, a seguito disamina dei fatti e dei documenti, attesti la violazione del Modello, provvederà con comunicazione scritta, inviata al terzo destinatario e per conoscenza all'O.d.V., a disporre l'applicazione delle specifiche clausole contrattuali contenute la sanzione preordinata per il caso concreto.

E. DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni contenute nel presente documento, in ragione del loro valore disciplinare sono vincolanti per tutti i dipendenti e tutti i soggetti destinatari, indipendentemente dalla qualifica assunta e debbono essere portate a conoscenza di tutti sia mediante affissione di una copia del sistema disciplinare in bacheca, sia mediante specifici strumenti di comunicazione, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, la pubblicazione di un estratto del presente documento nel sito

internet aziendale, l'integrale riproduzione sulla rete intranet, la distribuzione di una brochure riassuntiva.

Copia cartacea del presente Sistema disciplinare verrà inoltre comunicato formalmente mediante consegna di una copia controfirmata per ricevuta a ciascuno degli Amministratori.

In particolare, preme precisare e sottolineare che, nei confronti dei terzi destinatari del Modello che intrattengono relazioni economiche con KeraTech S.p.A., quest'ultima si impegna a portare a conoscenza degli stessi il contenuto del Modello e del Sistema Disciplinare che ne costituisce parte integrante, tramite l'inserimento nei contratti stipulati con consulenti, collaboratori, revisori, partner ed altri soggetti terzi, di una clausola risolutiva con cui si comunica l'adozione del Modello di KeraTech S.p.A. e le conseguenze sanzionatorie derivanti dal mancato rispetto dello stesso.