

# Biomar S.r.l.

## MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE

Revisione 04 del 19.10.2023

Storia delle modifiche:

DATA	REVISIONE	OGGETTO DELLA REVISIONE
29.04.2020	00	Prima emissione
05.08.2020	01	Inserimento sito di Leno e Galgagnano
15.02.2021	02	Introduzione Reati di Contrabbando (D. Lgs. N. 75 del 14.07.2020)
23.03.2022	03	Inserimento art. 25 octies.1 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti introdotto con D.lgs. n. 184/2021.  Inserimento art. 25-septiesdecies "Delitti contro il patrimonio culturale" ed art. 25-duodevicies "Riciclaggio di beni culturali e

		devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”.
19.10.2023	04	Sostituzione della carica di “Amministratore Unico (AU)” con Consiglio di Amministrazione (CDA) a seguito della modifica dell’assetto societario e nomina del CDA del 17.01.2022.  Gestione delle segnalazioni in conformità alla nuova disciplina in materia di Whistleblowing (D. Lgs. 24/2023).

**Indice:**

**PARTE GENERALE**

- 1. INTRODUZIONE**
  - 1.1 Definizioni**
  - 1.2 Premessa**
- 2. LA SOCIETA’**

- 3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**
  - 3.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni
  - 3.2 Tipologia dei reati e di illeciti amministrativi
  - 3.3 I Modelli di organizzazione gestione e controllo
  
- 4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DALL'AZIENDA**
  - 4.1 Adozione del Modello
  - 4.2 Struttura del Modello
  - 4.3 Rapporto tra Modello, Codice Etico e Sistema Disciplinare
  
- 5. ATTIVITÀ SVOLTA PER LA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E GESTIONE DEL MODELLO**
  - 5.1 Destinatari del Modello
  - 5.2 Struttura organizzativa: deleghe, poteri e funzioni
  - 5.3 Rapporti con Parti Terze
  - 5.4 Adozione e modifiche del Modello
  - 5.5 Diffusione, informazione e formazione
  
- 6. ORGANISMO DI VIGILANZA**
  - 6.1 Generalità e composizione dell'O.d.V
  - 6.2 Requisiti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, cause di incompatibilità e responsabilità
  - 6.3 Nomina, durata e compenso
  - 6.4 Sostituzione, decadenza e revoca
  - 6.5 Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza
  - 6.6 Collaboratori
  - 6.7 Funzione e competenze dell'Organismo di Vigilanza
  - 6.8 Poteri dell'Organismo di vigilanza
  - 6.9 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale
  - 6.10 Reporting verso l'Organismo di Vigilanza
  - 6.11 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale o revisore Legale dei Conti
  - 6.12 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli Organismo di Vigilanza delle Società del Gruppo
  - 6.13 Gestione della documentazione
  
- 7. SISTEMA DISCIPLINARE**
  
- 8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE**



## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Definizioni

#### D.Lgs 231/01

Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, intitolato "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", e successivi aggiornamenti.

#### Modello

Il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dall'art. 6 del D.Lgs 231/01

#### Destinatari

Soggetti a cui è rivolto il Modello, in particolare Amministratori, Componenti del Collegio Sindacale, dipendenti, collaboratori, consulenti.

#### Responsabile Interno

Soggetto nominato dall'Amministratore Delegato della società, o da un dirigente da questi incaricato, responsabile per ogni progetto a rischio.

#### Enti

Ai sensi del D.Lgs 231/01:

gli Enti dotati di personalità giuridica, quali S.p.A. S.r.l. A.a.p.a., cooperative, associazioni, riconosciute, fondazioni, altri Enti privati e pubblici economici;

gli Enti privi di tale personalità giuridica, quali S.n.c., S.a.s., anche irregolari, associazione non riconosciute

#### Procedure

Specifiche procedure previste da ogni Parte Speciale per gli ambiti di attività ritenuti maggiormente a rischio dirette a prevenire la commissione di reati.

#### Clausole standard

Specifiche clausole finalizzate, tra l'altro, all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto; alla possibilità della Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute; all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

### 1.2 Premessa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della delega di cui all'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle società.

Secondo tale disciplina le società possono essere ritenute responsabili e, quindi, sanzionate per **reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio della stessa** dagli amministratori o da coloro che ne esercitano la gestione o il controllo.

Affinché il reato sia imputabile alla persona giuridica, pertanto, occorre che esso sia a quest'ultima ricollegabile sul piano oggettivo e che quindi derivi da una manifestazione di volontà o, quanto meno, da una "colpa di organizzazione", intesa come carenza o mancata adozione delle cautele necessarie ad evitare la commissione di reati.

Proprio per tale diretta imputabilità del reato alla persona giuridica, l'art. 8 del Decreto prevede che gli enti siano responsabili anche laddove la persona fisica che ha commesso il fatto non sia identificata o non sia imputabile, oppure il reato si estingue per causa diversa dall'amnistia.

In ogni caso, la responsabilità amministrativa dell'ente, qualora riscontrata, si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato e a quella civile per il risarcimento del danno.

L'articolo 6 di tale Decreto, stabilisce che la società non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La società, si impegna ad adottare un Codice Etico per disciplinare il corretto svolgimento delle proprie attività ed un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con il quale definire un sistema

strutturato di controlli e di regole alle quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge.

In questo contesto, il Consiglio di Amministrazione (Amministratore Unico) della società, ha istituito un Organismo di Vigilanza, composto da soggetti deputati a verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione.

Il presente documento rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato sensi del richiamato Decreto 231/2001 ed approvato dal consiglio di amministrazione.

Il documento si compone di una Parte Generale che contiene i principi e le finalità del Modello e da singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse tipologie di Reati e di illeciti da prevenire.

## 2. LA SOCIETÀ

A partire dal 21 Ottobre 2019, BIO-LINE CHEMICALS, ha conferito le attività relative al ramo d'azienda costituito dal sito produttivo di Tavazzano con Villavesco (LO) e alcuni contratti ad essa complementari a BIOMAR S.r.l., società del Gruppo Marchi il cui capitale sociale è attualmente detenuto al 100% da Marchi Partecipazioni Industriali S.r.l.

Con successivo contratto del 26 giugno 2020, Bio-Line Chemicals S.r.l. ha concesso in affitto di azienda a Biomar S.r.l. anche gli altri due siti produttivi di Leno (BS) e Galgagnano (LO).

Biomar S.r.l., ha sede legale in Firenze, Via Trento, 16 (*Visura ordinaria di società di capitale, CF 06966760487, REA FI 669699, Documento T 332637128* nella sua edizione aggiornata) e sede amministrativa a Galgagnano (LO) in via Curioni n. 3, dove vengono svolte le seguenti attività (fatturazione, gestione del personale, ecc.), ed opera attraverso le seguenti unità operative.

- il **sito di Tavazzano** (LO) dove vengono svolte attività di recupero e smaltimento di rifiuti speciali pericolosi e non mediante processi meccanici e chimico-fisici ed il recupero, produzione e miscelazione di prodotti chimici e fertilizzanti (destinati principalmente alla depurazione di acque reflue).
- il **sito di Leno** (BS) dove vengono svolte attività di recupero e smaltimento di rifiuti speciali pericoli e non mediante processi meccanici e chimico-fisici; recupero, produzione e miscelazione di prodotti chimici e fertilizzanti (destinati principalmente alla depurazione di acque reflue), intermediazione e commercio senza detenzione di rifiuti (fasi operative);
- il **sito di Galgagnano** (LO) dove viene svolta l'attività di sviluppo e produzione di prodotti chimici per il settore ambientale tramite miscelazione, depurazione di acido fosforico grezzo, intermediazione e commercio senza detenzione di rifiuti pericolosi e non pericolosi (sede legale);

L'impianto di trattamento di rifiuti di Tavazzano con Villavesco (recupero e smaltimento di rifiuti speciali pericolosi e non) e di produzione e commercializzazione di prodotti chimici destinati principalmente alla depurazione di acque reflue, è inserito nel sito Inovyn Produzione Italia S.p.A. già impianto IPPC.

L'area dell'impianto si trova nella zona sud del comune di Tavazzano circondata a nord ed ovest da una vasta porzione di zona agricola.

In linea del tutto generale nell'impianto di Tavazzano vengono svolte attività di trattamento di rifiuti liquidi e solidi, pericolosi e non finalizzato principalmente al recupero e la produzione di prodotti chimici.

L'attività di recupero e produzione produce materie prime secondarie/prodotti destinate principalmente agli impianti per il trattamento delle acque reflue (Alluminato sodico-flocculante, Solfato alluminio-flocculante, Cloruro alluminio-reagente per il trattamento delle acque, ecc.).

Viene anche svolta l'attività di trattamento di fanghi inorganici.

Le attività all'interno dell'impianto vengono svolte secondo turni di lavoro continuo (5 giorni lavorativi).

Gli addetti c/o l'unità operativa di Tavazzano sono complessivamente 10 + 6 addetti interinali/cooperativa cui si aggiungono 5 addetti c/o la sede legale/operativa di Galgagnano così come inquadrati in Organigramma aziendale e 13 addetti c/o la sede operativa di Leno.

L'impianto di trattamento di rifiuti di Leno (recupero e smaltimento di rifiuti speciali pericolosi e non) e di produzione e commercializzazione di prodotti chimici destinati principalmente alla depurazione di acque reflue (attività accessoria: commercio ed intermediazione di rifiuti senza detenzione per gli aspetti operativi), distante circa 30 Km da Brescia, sorge in una piccola area industriale in aperta campagna (aree coperte, uffici, attrezzature di servizio, spazi esterni) nella pianura bresciana in loc. Fornace Quadri a 4 km dall'abitato di Leno (BS), ad 1 Km dalla frazione di Milzanello ed a circa 2 km dalla frazione di Castelletto di Leno.

L'attività di recupero, prevalente, produce materie prime secondarie/prodotti destinate principalmente agli impianti per il trattamento delle acque reflue (Cloruro ferroso-flocculante, Solfato ferroso-flocculante, Alluminato sodico-flocculante, Solfato ferrico-flocculante, Cloruro ferrico-reagente per il trattamento delle acque, ecc.).

Viene anche svolta, in modo assolutamente residuale, l'attività di trattamento di fanghi inorganici (ultimo trattamento Aprile 2016).

L'intermediazione dei rifiuti, infine, viene svolta esclusivamente per alcuni aspetti operativi.

Lo svolgimento delle attività di trattamento, svolte nell'impianto fin dalla fine del 2004, è attualmente soggetto al rinnovo con varianti sostanziali dell'Autorizzazione integrata ambientale AIA, precedentemente rilasciata dalla Provincia di Brescia con Decreto n. 201 del 15/01/2010 Modifica dell'Autorizzazione integrata ambientale IPPC già rilasciata con DDS n. 12592 del 25/10/2007 ai sensi del D.Lgs. n. 59/2005, Allegato 1, Punto 5.1, rilasciata anch'essa dalla Provincia di Brescia con Determina Dirigenziale n. 806 del 5/02/2014 (+ alcune integrazioni per modifiche non sostanziali).

Le attività all'interno dell'impianto vengono svolte secondo turni di lavoro non continuo (5 giorni) con orario continuo (06.00-18.00).

In linea del tutto generale nell'impianto di Galgagnano vengono svolte attività di miscelazione di prodotti e/o materie prime che possono essere di sintesi o di recupero per la produzione di prodotti chimici e di fertilizzanti liquidi e di depurazione di acido fosforico grezzo in conto lavorazione su linee separate e dedicate.

L'attività di produzione di prodotti chimici e di fertilizzanti liquidi, prevalente, produce (materie prime/prodotti) come soluzioni acquose azotate (N), fosfoazotate (N-P), potassioazotate (N-K) e potassio-fosfoazotate (N-P-K).

Vengono svolte anche le attività amministrative relative alla sede legale di Biomar Srl.

Lo svolgimento delle attività di produzione/trattamento è attualmente soggetto (principalmente) alle prescrizioni imposte con Determinazione n. REGDE/961/2013 dalla Provincia di Lodi il 20/08/2013 e del suo relativo allegato tecnico.

Le attività all'interno dell'impianto vengono svolte secondo turni di lavoro non continuo (5 giorni lavorativi) articolati con orario diviso (8.30-12.30; 13.30-17.00).

### **3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

#### **3.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 – in prosieguo Decreto, come detto in premessa, allineando l'ordinamento giuridico italiano alle altre legislazioni straniere ha introdotto una forma di responsabilità amministrativa a carico degli Enti collettivi, da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., per alcune fattispecie di reato commesse nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi da:

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

Tale responsabilità che si aggiunge a quella penale a carico della persona fisica, deriva dalla commissione di taluni reati e viene accertata dal giudice penale attraverso il processo celebrato a carico dell'autore del reato-presupposto.

L'estensione della responsabilità amministrativa all'Ente mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali, espressamente individuati dal Decreto (reati presupposto), quegli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla condotta penalmente rilevante del soggetto che ha commesso il reato.

Qualora tale coinvolgimento venga accertato dal giudice penale, il Decreto prevede specifiche sanzioni a carico dell'Ente.

Il sistema sanzionatorio contenuto nel Decreto contempla sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive (quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi) e misure accessorie (come ad esempio la pubblicazione della sentenza di condanna).

Se si verte nelle forme di tentativo di commissione dei delitti indicati dal Decreto le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Gli Enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **3.2 Tipologia dei reati e di illeciti amministrativi**

Il Decreto, nel tempo, ha subito integrazioni e modifiche in forza di successive disposizioni normative. Attualmente rientrano nei reati-presupposto le seguenti tipologie:

1. TRUFFA AGGRAVATA AI DANNI DELLO STATO
2. CORRUZIONE (ANCHE TRA PRIVATI) E CONCUSSIONE
3. REATI SOCIETARI
4. OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO
5. REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE
6. REATI TRANSNAZIONALI
7. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA
8. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA
9. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA
10. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO
- 10-BIS. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI**
11. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
12. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO
13. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
14. FRODE INFORMATICA
15. REATI IN TEMA DI EROGAZIONI PUBBLICHE.
16. REATI AMBIENTALI
17. REATI CON FINALITA' DI TERRORISMO O EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO
18. ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO
19. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI
20. REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DEI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO IRREGOLARE
21. RAZZISMO E XENOFOBIA
22. FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI

23. REATI TRIBUTARI

24. REATI DI CONTRABBANDO

**25. REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE.**

Nelle "Parti Speciali" del Modello sono esaminate le singole ipotesi di reato presupposto valutate a rischio di commissione nei processi aziendali della società.

Tuttavia in relazione a tali reati è richiesto il rispetto delle normative vigenti oltre che dei principi contenuti nel Codice Etico.

L'azienda, al fine di tenere costantemente aggiornato l'elenco dei reati presupposto e le relative sanzioni, ha deciso di allegare al presente Modello di Organizzazione e Gestione, una Tabella che riporta in ordine cronologico l'aggiornamento dei reati: "TABELLA REATI/ILLECITI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITA' EX DLGS 231/01, CON RIFERIMENTI LEGISLATIVI E SANZIONI" – All. 3.

---

### **3.3 I Modelli di organizzazione gestione e controllo**

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in argomento qualora l'Ente dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo Organo Dirigente, prima della commissione del fatto costituente reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui sopra;
- Il Decreto prevede, inoltre, all'art. 6 comma 2 che i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze e requisiti:
  - o individuare le aree a rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto e suoi aggiornamenti;
  - o indicare e predisporre le procedure o "protocolli" che regolamentino la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
  - o prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie adottate per impedire la commissione di tali reati;
  - o prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
  - o configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## **4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DALL'AZIENDA**

### **4.1 Adozione del Modello**

Il Modello è stato predisposto in attuazione del Decreto ed in particolare recepisce le istanze contenute nell'articolo 6 - primo e secondo comma.

Nella costruzione del Modello, inoltre sono state tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria e le iniziative già attuate dall'azienda in materia di controllo.

Scopo del Modello è quello di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire la commissione dei reati previsti nel Decreto.

Tale finalità è stata realizzata attraverso l'individuazione dei processi a rischio presenti in azienda.

Con l'individuazione di tali processi, delle relative attività in essi contenute e con la conseguente predisposizione di un sistema di controllo, si vuole:

- determinare la piena consapevolezza, in tutti coloro che operano in nome o per conto dell'azienda, di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione, la cui commissione è fortemente censurata dalla Società;
- consentire alla Società di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi mediante il costante monitoraggio delle attività a rischio.

Principi qualificanti del presente Modello sono:

- identificazione dei processi aziendali e mappatura delle attività a rischio della società;
- nomina di un Organismo di Vigilanza (c.d. "O.d.V.") dotato di autonomia finanziaria e poteri di iniziativa e controllo per garantire il funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello.

Il presente Modello, nella sua prima stesura, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Biomar S.r.l. con delibera del 03 Giugno 2020.

Il Consiglio di Amministrazione ha operato la scelta di attribuire la vigilanza ad un organismo composto da due membri esterni, che:

- verifica i comportamenti aziendali e della documentazione per ogni operazione rilevante;
- promuove l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste nel Modello;
- promuove la diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure.

#### **4.2 Struttura del Modello**

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La Parte Generale, costituita dal presente documento e dai relativi allegati, descrive sommariamente il D. Lgs. 231/01 con i suoi possibili riflessi sulla Società; vengono inoltre stabiliti i principi di comportamento generali cui attenersi e viene definita l'architettura generale del Modello, chiarendone la funzione, gli obiettivi, le modalità di funzionamento, individuando i poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e introducendo un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello.

La Parte Speciale descrive invece le condotte che possono integrare i reati presupposto, individua le attività aziendali nelle quali questi potrebbero essere commessi, e disciplina le prescrizioni e le misure preventive a cui attenersi nello svolgimento di dette attività.

L'articolazione sopra citata è mirata a facilitare il recepimento del Modello da parte dei destinatari in funzione delle aree di rischio in cui sono coinvolti.

#### **4.3 Rapporto fra Modello, Codice Etico e Sistema Disciplinare**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico Aziendale – All. 1, adottato dalla società.

Il Codice Etico Aziendale rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che Biomar S.r.l. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti.

Il Codice Etico di Biomar S.r.l., contro-firmato per accettazione da tutti i dipendenti e dagli Amministratori della Società, sancisce i principi, i valori e i canoni etici cui è ispirata la condotta di tutti gli esponenti della Società.

Il Modello, pur ispirato ai principi del Codice Etico e Comportamentale, risponde alle specifiche prescrizioni del Decreto e istituisce un sistema organizzativo aziendale idoneo a prevenire la commissione dei reati.

Il Sistema disciplinare si riferisce al mancato rispetto del Codice in parola e delle procedure e prescrizioni del Modello.

## **5. ATTIVITÀ SVOLTA PER LA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E GESTIONE DEL MODELLO**

Per la realizzazione del Modello sono state interessate la Direzione Aziendale, la Direzione degli Stabilimenti, il Responsabile dei Servizi Tecnici di Stabilimento, RSPP; il Responsabile Area Qualità e Ambiente, il Direttore Commerciale ed il Responsabile Approvvigionamento materie prime e ci si è avvalsi di pareri e consulenze esterne fornite da studi all'uopo interessati.

Tali attività si possono così riassumere:

### *- Rilevazione dei processi e mappatura dei rischi connessi al D. Lgs 231/2001*

Si è proceduto all'analisi dei processi aziendali individuando le attività dalle quali possano potenzialmente scaturire i rischi di commissione dei reati presupposto previsti dal decreto.

Il grado di rischiosità è stato definito sulla base dell'effettiva "probabilità del verificarsi dei reati" alla cui commissione potrebbero incorrere le varie funzioni aziendali nello svolgimento delle proprie attività di competenza (mappatura dei rischi).

Successivamente è stata effettuata una valutazione dell'ambiente di controllo connesso alle attività svolte dalle singole funzioni aziendali, valutando gli strumenti di controllo, esistenti.

La mappa sarà periodicamente aggiornata in relazione alle modifiche normative ed organizzative intervenute.

### *- Articolazione di un sistema di controllo ex ante*

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. b) D. Lgs. 231/2001, una volta compiuta questa attività di analisi e selezione delle aree di rischio nell'ambito dell'attività complessiva della Società, è necessario, prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

Le singole Parti Speciali, dunque, per gli ambiti di attività ritenuti maggiormente a rischio, dovranno stabilire specifiche procedure che consentano, per esempio, la separazione tra funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale e che prevedano specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione per le fasi maggiormente a rischio, in modo da prevenire la commissione di reati.

Cautele e procedure specifiche, secondo il disposto dell'art. 6, comma 2, lett. c) D. Lgs. 231/2001, dovranno, in particolare, essere previste in ordine alla gestione delle risorse finanziarie.

Al di là delle richiamate procedure, che operano *ex ante*, saranno comunque sempre possibili verifiche successive, in merito a singole operazioni o singoli comportamenti aziendali, nonché all'effettivo funzionamento del Modello con eventuale aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

Il Modello, attraverso la mappatura dei rischi e la conseguente predisposizione di procedure e protocolli operativi, permetterà:

a) un'attività di sensibilizzazione e informazione, a tutti i livelli aziendali (e in particolare nelle aree di attività "a rischio"), in merito al fatto che una violazione delle disposizioni ivi stabilite può comportare, in relazione agli autori dell'illecito e anche della società, la comminazione di sanzioni penali e/o amministrative;

b) la condanna di tali forme di comportamento illecito, in quanto comunque contrarie anche ai principi deontologici ed etici (sanciti anche in apposito Codice di Comportamento o Codice Etico Aziendale cui la Biomar S.r.l. si attiene);

c) l'adozione di procedure, anche di tipo informatico, volte a permettere alla società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati medesimi, anche mediante la verifica e la documentazione delle attività "a rischio" e l'attribuzione di poteri autorizzativi congruenti con i compiti e le responsabilità assegnate.

- *Redazione ed adozione del sistema sanzionatorio*

Per garantire l'efficace attuazione del Modello così come previsto dall'art. 7, comma 4., lettera b) del Decreto, è stato adottato uno specifico Sistema Disciplinare armonizzato con la normativa legale e contrattuale vigente.

## **5.1 Destinatari del MODELLO**

I soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello sono:

- a) Amministratori;
- b) Personale dipendente;
- c) Organismo di Vigilanza;
- d) Soci.

Tutti i destinatari devono rispettare quanto prescritto dal Modello e dal Codice Etico nonché dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

I soggetti Apicali in particolare devono:

- assicurare l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione dei sottoposti sul comportamento da tenere nello svolgimento dell'attività di competenza;
- rispettare il principio di trasparenza nell'assunzione di tutte le decisioni aziendali;
- svolgere funzioni di controllo e supervisione verso i sottoposti. Tale forma di controllo assume particolare rilievo nei confronti di coloro che operano con gli Enti Pubblici, con le Authorities e con gli incaricati di pubblico servizio.
- assicurare il pieno rispetto dei diritti della persona.
- valutare anche la possibilità di risolvere il contratto con il soggetto terzo qualora si venga a conoscenza di comportamenti e/o procedimenti per i quali è prevista l'applicazione del decreto legislativo 231/2001.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con soggetti terzi che non intendano aderire ai principi del Codice Etico né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.

Pertanto, i dipendenti responsabili delle funzioni aziendali che stipulano e gestiscono i rapporti di affari con quest'ultimi hanno l'obbligo di informarli dell'adozione del Codice Etico e assicurarsi che i principi in esso contenuti siano accettati e applicati.

## **5.2 Struttura organizzativa: deleghe, poteri e funzioni.**

La struttura organizzativa della Società deve avere un assetto chiaro, formalizzato e coerente con la ripartizione delle competenze tra le varie funzioni aziendali.

L'attribuzione di deleghe e poteri deve essere sempre coerente con lo Statuto e l'esercizio dei poteri non può prescindere dal conferimento espresso di essi, secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dallo Statuto.

La Società può essere impegnata verso l'esterno solo dai soggetti muniti di delega scritta ove siano specificamente indicati i poteri conferiti.

In riferimento alla ripartizione delle responsabilità organizzative la società ha provveduto a definire un sistema di gestione, certificato da ente terzo in riferimento alla norma UNI EN ISO 9001, il quale definisce chiaramente specifiche responsabilità operative di ogni posizione organizzativa.

Riguardo ai poteri autorizzativi e di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ad attività a rischio reato ha definito che:

- siano formalizzati in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indichino con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;
- prevedano limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;
- prevedano soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;
- dispongano l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- siano disposti in coerenza con il principio di segregazione;
- siano coerenti con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla società.

### **5.3 Rapporti con Parti Terze**

Biomar S.r.l. si avvale, per il perseguimento dei propri obiettivi, anche di soggetti esterni alla Società (di seguito "Parti Terze").

Nei rapporti contrattuali con clienti, fornitori e consulenti che, in quanto soggetti esterni alla struttura organizzativa, non sono destinatari del Modello, saranno inserite apposite clausole contrattuali.

I contratti stipulati con Parti Terze devono sempre rispondere a un'esigenza effettiva della Società e i soggetti esterni devono essere adeguatamente selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi di qualità, competenza e professionalità in accordo alle Policy e procedure interne prestabilite e basate su principi di correttezza e trasparenza.

Le fasi di stipula del contratto, di pagamento del compenso e di verifica della prestazione sono svolte in stretta osservanza delle procedure aziendali e delle Policy in esse richiamate.

In ogni caso, non saranno stipulati o rinnovati contratti di fornitura di servizi e di consulenza con soggetti:

- condannati con sentenza non definitiva per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero di Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa degli enti giuridici;
- condannati con sentenza definitiva per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero di Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa degli enti giuridici.

Biomar s.r.l. si riserva inoltre la facoltà di non stipulare o rinnovare contratti di fornitura e consulenza con soggetti:

- sottoposti ad indagini per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero di Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa degli enti giuridici;
- sottoposti a giudizio per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero di Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa degli enti giuridici.

A tal fine, nei contratti sarà prevista un'apposita dichiarazione con la quale il contraente dichiara di non essere, ovvero di non essere stato implicato in procedimenti giudiziari relativi agli illeciti penali contemplati nel D.Lgs. 231/01 o in Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa degli enti giuridici.

### **5.4 Adozione e modifiche del Modello**

Nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto, l'adozione del Modello è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Sono di competenza dello stesso Organo l'approvazione delle modifiche e gli aggiornamenti del Modello predisposti e proposti dall'Organismo di Vigilanza, come l'eventuale revisione e aggiornamento delle procedure.

È affidato all'ODV di Biomar S.r.l., l'onere di dare impulso e di coordinare sul piano generale le attività di controllo sull'applicazione del Modello stesso al fine di assicurare una corretta e omogenea attuazione.

### **5.5 Diffusione, informazione e formazione**

Il Modello, nella sua versione completa viene distribuito ai destinatari di cui al paragrafo 5.1 lettere a, b, c, con evidenza di riscontro a cura del Consiglio di Amministrazione e dell'OdV. Le medesime modalità di diffusione e comunicazione saranno adottate per i neo-assunti e per le successive revisioni e integrazioni al Modello.

In fase di prima adozione del Modello è stata effettuata dal Consiglio di Amministrazione, in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, la formazione obbligatoria di tutti i destinatari dello stesso, mediante sessioni mirate per assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e applicazione.

La formazione sui contenuti e i relativi aggiornamenti è attuata periodicamente dalla Società che redige annualmente un piano annuale di formazione approvato dall'Amministratore Delegato che stabilirà le tempistiche di attuazione. La formazione sarà relativa, tra l'altro a:

- sessioni per i neo-assunti (oltre a quanto predisposto come informativa sull'argomento in fase di assunzione);
- sessione diretta a tutti i destinatari per gli aggiornamenti;
- sessioni specifiche per ruolo e/o unità organizzativa, basate sui processi sensibili e sulle procedure di pertinenza, da stabilirsi in funzione di mutamenti organizzativi, legislativi e di percezione del rischio.

Per il concreto svolgimento dell'attività di formazione, l'Amministratore Unico, potrà avvalersi di soggetti qualificati e competenti sia in ambito operativo che legale.

In merito a chiarimenti sull'interpretazione delle disposizioni contenute nel Modello e delle procedure, i dipendenti possono rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

## **6. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **6.1 Generalità e composizione dell'O.d.V.**

L'Organismo di Vigilanza è l'organo cui è affidato, ai sensi dell'art. 6 comma 1, lettera b del decreto legislativo n. 231/2001, "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento".

L'Organismo di Vigilanza è composto da una società di professionisti esterni dotati di specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

La nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

La composizione e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza devono essere divulgate formalmente in azienda e nelle eventuali Società del Gruppo.

### **6.2 Requisiti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, cause di incompatibilità e responsabilità**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati di adeguata professionalità, autonomia ed indipendenza e devono adempiere ai propri compiti con la competenza e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

Non possono ricoprire la carica di Componente dell'Organismo di Vigilanza e se, eletti, decadono dalla funzione:

- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 codice civile ovvero coloro che sono stati condannati ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
  - il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono responsabili nei confronti della Società nel caso di violazione del dovere di segretezza.

### **6.3 Nomina, durata e compenso**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, restano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

All'atto della nomina lo stesso Consiglio di Amministrazione assicura all'Organismo tutte quelle condizioni di autonomia e continuità di azione previsti dal legislatore e ne stabilisce il compenso.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza nominati devono far pervenire al Presidente del Consiglio di Amministrazione la dichiarazione di accettazione della nomina unitamente all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni.

### **6.4 Sostituzione, decadenza e revoca**

In caso di impedimento di uno o più componenti, di durata superiore a tre mesi, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione l'intervenuto impedimento, al fine di promuovere la sostituzione del membro.

La perdita dei requisiti di eleggibilità costituisce motivo di decadenza dalla carica.

La revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta, soltanto per giusta causa, dal Consiglio di Amministrazione sentito eventualmente il Collegio Sindacale o Revisore.

La risoluzione del rapporto di lavoro tra i dirigenti nominati quali componenti dell'Organismo e la società non comporta la decadenza dell'incarico.

### **6.5 Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione nella qualità di Organo Dirigente, assicura all'Organismo di Vigilanza la disponibilità delle risorse materiali ed umane necessarie al fine dell'assolvimento dei compiti dello stesso ed, in ogni caso, gli garantisce l'autonomia finanziaria per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 6 comma 1 lettera b) del Decreto.

### **6.6 Collaboratori**

L'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei suoi compiti si avvale della collaborazione di personale dipendente della società. In particolare si avvale della funzione Gruppo di lavoro interdisciplinare GL.

I collaboratori:

- nell'espletamento dell'incarico, rispondono gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'Organismo di Vigilanza;
- non possono essere impiegati nelle verifiche riguardanti gli Enti aziendali di provenienza;
- nello svolgimento del loro incarico godono delle stesse garanzie previste per i componenti dell'Organismo di Vigilanza;

L'Organismo può avvalersi anche della collaborazione di soggetti terzi dotati di requisiti di professionalità e competenza idonei a supportare l'Organismo stesso nei compiti e nelle verifiche che richiedano specifiche conoscenze tecniche.

Tutti i soggetti all'atto della nomina devono rilasciare all'Organismo di Vigilanza apposita dichiarazione con la quale attestano di possedere tutti i requisiti già indicati nel precedente punto 6.2.

Su specifico mandato dell'Organismo di Vigilanza, i collaboratori interni ed esterni possono procedere anche individualmente alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello. In ogni caso, i risultati delle attività svolte e le conclusioni delle verifiche eseguite devono essere tempestivamente comunicati all'Organismo di Vigilanza che collegialmente ne verbalizza la ratifica.

### **6.7 Funzione e competenze dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull'effettività del Modello, verificando che i comportamenti posti in essere dai destinatari siano coerenti con le prescrizioni previste;
- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la capacità di prevenire i comportamenti non voluti;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed efficacia del Modello;
- curare il necessario aggiornamento effettuando le dovute correzioni ed adeguamenti proponendole, per l'approvazione, all'Organo Dirigente;
- gestire, in caso di rilevazione o di ricezione di informazione relativa a presunte violazioni del Modello, la fase preistruttoria del procedimento sanzionatorio secondo le modalità previste dal Sistema Disciplinare.

Per l'assolvimento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza:

- attua un programma di vigilanza basato su specifici interventi mirati o programmati per verificare l'adeguatezza, l'efficacia ed il rispetto del Modello;
- per rendere efficace il Modello individua le aree sensibili nel cui ambito possono essere commessi i reati rientranti nelle previsioni del Decreto e interessa i responsabili di dette aree perché, se necessario, predispongano e attuino apposite procedure e protocolli per disciplinare le operazioni a rischio. In questo contesto esamina le procedure e segnala eventuali carenze o inadeguatezze delle stesse suggerendo le misure correttive;
- avvia indagini interne nel caso sia segnalata, evidenziata o sospettata una violazione al Modello. In tale contesto esegue l'attività istruttoria e, in presenza di accertate violazioni al Modello, dà avvio al procedimento sanzionatorio.
- raccoglie le informazioni attraverso "canali informativi dedicati" necessarie per assicurare i flussi delle comunicazioni riguardanti le attività di competenza e le segnalazioni di violazioni al Modello;
- provvede, anche in collegamento con le Strutture interessate, all'aggiornamento e adeguamento del Modello a seguito di:
  - o modifiche organizzative;
  - o diversa attribuzione di poteri, deleghe e procure;
  - o nuove disposizioni di legge;
  - o risultanze delle verifiche effettuate;
- sottopone all'Organo Dirigente, per la conseguente approvazione, gli aggiornamenti al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- promuove anche in collaborazione con le Unità interessate programmi di formazione e informazione per sensibilizzare tutti i destinatari interessati all'osservanza del Modello e del Codice Etico;
- attua iniziative per fornire consapevolezza e conoscenza dei reati-presupposto, dei rischi, degli obblighi, delle procedure e sanzioni derivanti dall'applicazione del Modello.

### **6.8 Poteri dell'Organismo di vigilanza**

L'Organismo per svolgere le attività di verifica, analisi e controllo:

- ha accesso senza limitazioni, per i processi definiti sensibili dal Modello, a tutte le informazioni aziendali e a tutta la documentazione giudicata rilevante ai fini delle predette verifiche;

- può presentare richieste di natura generale o specifica alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti;
- può richiedere, a chiunque operi per conto della Società nell'ambito delle aree a rischio ogni informazione ritenuta utile al fine della vigilanza.

#### **6.9 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale**

L'Organismo di Vigilanza mantiene con il Presidente del Consiglio di Amministrazione un costante, continuo collegamento per fornire informazioni in merito all'attuazione del Modello e per segnalare eventuali criticità.

Annualmente presenta all'Organo Dirigente e al Collegio Sindacale se nominato, una relazione che dovrà illustrare:

- verifiche effettuate con le relative risultanze;
- modifiche apportate al Modello;
- procedimenti sanzionatori attivati e relativi esiti;
- ogni altra attività posta in essere dall'Organismo di Vigilanza nell'espletamento dei compiti ad esso attribuito.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici e precisamente:

- con la Direzione e la Responsabile Amministrativa per gli adempimenti societari e la contrattualistica che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con il Responsabile del Personale in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con la funzione Amministrazione e Finanza in ordine al controllo dei flussi finanziari.

La società mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza i report delle riunioni periodiche effettuate tra i vari vertici aziendali (la Direzione Aziendale, il Gruppo di lavoro interdisciplinare GL, la Direzione di Stabilimento, il Responsabile dei Servizi Tecnici di Stabilimento, RSPP; il Responsabile Area Qualità e Ambiente, il Direttore Commerciale ed il Responsabile Approvvigionamento materie prime) affinché possa verificare l'idoneità dell'organizzazione, rispetto alla normativa in esame.

L'ODV sarà informato riguardo a tutte le attività costituenti potenziali progetti a rischio sia tramite le riunioni periodiche a cui partecipa, sia direttamente dai responsabili di funzione dell'azienda.

#### **6.10 Reporting verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a fatti ed atti che potrebbero causare la responsabilità dell'azienda ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale che venga in possesso di qualsiasi notizia relativa alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 all'interno dell'azienda, o comunque a comportamenti non in linea con i principi e le prescrizioni del presente Modello, del Codice Etico e con le altre regole di condotta adottate dalla Società;
- **le segnalazioni dovranno pervenire all'ODV secondo quanto previsto dal PROTOCOLLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING POLICY), ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.** L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì 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;

- L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute attraverso i canali informativi dedicati e adotterà i provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. A conclusione di tale attività potrà procedere all'archiviazione della segnalazione verbalizzando i motivi che hanno determinato tale decisione ovvero dare corso al procedimento disciplinare in presenza di ipotesi accertate di violazioni al Modello;

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, che abbiano come oggetto lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per fattispecie che ipotizzino i reati contemplati al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le modifiche degli assetti organizzativi della Società;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

I flussi informativi verso l'ODV dovranno avvenire tramite comunicazione alla casella di posta elettronica:

**biomar231@legalmail.it**

#### **6.11 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale o il Revisore legale dei conti**

L'Organismo di Vigilanza può, su richiesta del Collegio Sindacale o del Revisore ove presenti, scambiare con lo stesso tutte le informazioni relative alle attività svolte e alle problematiche emerse a seguito delle verifiche effettuate.

Gli argomenti dell'incontro e l'eventuale documentazione fornita al Collegio Sindacale o dal Revisore devono formare oggetto di verbalizzazione e essere riportate in apposita relazione da trasmettere al Consiglio di Amministrazione.

#### **6.12 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo**

L'Organismo di Vigilanza si relazionerà con gli Organismi di Vigilanza della società Controllante Marchi Industriale S.p.a. e delle eventuali società Controllate per l'efficace attuazione dei rispettivi Modelli.

#### **6.13 Gestione della documentazione**

Tutta l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza deve essere opportunamente verbalizzata, anche in forma sintetica.

La documentazione riguardante le informazioni, le segnalazioni, i verbali e i report dovranno essere custoditi dall'Organismo di Vigilanza che ne garantirà la relativa segretezza.

### **7. SISTEMA DISCIPLINARE – CODICE SANZIONATORIO**

Il Sistema disciplinare (Codice sanzionatorio - All. 2) è adottato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lettera e) e dell'art. 7, comma quarto, lettera h) del D. Lgs 231/2001.

La violazione delle norme del Codice Etico nonché dei principi contenuti nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili comporta, a carico dei Destinatari,

l'applicazione di sanzioni. Tali violazioni, infatti, possono determinare, quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento integri o meno una fattispecie di illecito.

Il sistema disciplinare definisce i criteri generali di irrogazione delle sanzioni ed individua i provvedimenti disciplinari e/o le misure di tutela applicabili ai soggetti destinatari.

## **8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

La Società promuove la conoscenza del MOG (con relativi allegati) ed il suo aggiornamento tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti ad conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire alla sua attuazione.

L'attività di formazione ed informazione deve assicurare che:

a. il personale abbia ricevuto il Codice Etico e il Codice Sanzionatorio della Società;

b. il personale sia stato adeguatamente informato, attraverso una comunicazione capillare, efficace, chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta in merito a:

- le funzioni aziendali, le linee di dipendenza gerarchica (organigramma);
- le procedure;
- i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Per assicurare una diffusione capillare del contenuto del MOG e del Codice Etico sia all'interno che verso l'esterno, tali documenti saranno riportati nel sito web aziendale.

### **Allegati:**

All.1 - Codice Etico

All. 2 - Codice Sanzionatorio

All. 3 - Tabella reati presupposto

All. 4 – Regolamento dell'Organismo di Vigilanza