CADICA

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

CADICAGROUP S.R.L.

Aggiornato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 25/06/2026

SOMMARIO

PREMESSA 4

1. PRINCIPI GENERALI 4
2. Finalità del Modello 4
3. Struttura ed elementi essenziali del Modello 5
4. Destinatari del Modello 5
5. Adozione del Modello 6

PARTE GENERALE 7

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 8
   - 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società ed associazioni 8
   - 1.2 L'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti della responsabilità amministrativa dell'Ente. 9
   - 1.3 La disciplina in materia di tutela del segnalante illeciti (*Whistleblowing*) 11
   - 1.4 Linee guida di Confindustria 12
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CADICAGROUP S.R.L. 14
   - 2.1. L'attività e la struttura organizzativa di CADICAGROUP S.R.L. 14
   - 2.2. I principi ispiratori del Modello 15
   - 2.3. La Costruzione del Modello 17
3. ORGANISMO DI VIGILANZA 24
   - 3.1. Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza 24
   - 3.2. Identificazione, collocazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza 24
   - 3.3. Durata in carica, revoca, rinuncia e sostituzione dei membri dell'Organismo 27
   - 3.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza 28
   - 3.5. Modalità e periodicità di riporto agli organi societari 31
   - 3.6. Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 32
4. DIFFUSIONE DEL MODELLO 34

4.1 Comunicazione e Formazione del personale 34
4.2 Informativa a collaboratori e professionisti esterni 35
5. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE 37
5.1 Principi generali 37
5.2 Le funzioni del Sistema Disciplinare 37
5.3 I destinatari del sistema disciplinare 38
5.4 Le condotte rilevanti 39
5.5 Le Sanzioni 39
5.6 Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti) 40
5.7 Sanzioni per i lavoratori dipendenti (dirigenti) 44
5.8 Sanzioni nei confronti degli Amministratori 45
5.9 Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi 46
APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO 46
6.1 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello 46
6.2 Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello 47
PARTE SPECIALE 48
1. INTRODUZIONE 49
2. PROTOCOLLI DI DECISIONE 51

PREMESSA

1. PRINCIPI GENERALI

Cadicagroup S.r.l. (di seguito anche "**CADICAGROUP"** o la "**Società**"), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo con l'adozione del presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito anche il "Modello" o "Modello 231").

Il Modello di CADICAGROUP, così come riportato nel presente documento, è da intendersi ad integrazione e completamento del sistema dei controlli interni già esistente ed ha l'obiettivo di rappresentare il sistema di regole e principi comportamentali che disciplinano l'attività della Società, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui quest'ultima si è dotata al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il Decreto, nel rispetto della *governance* aziendale e del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri.

2. FINALITÀ DEL MODELLO

Con l'adozione del Modello, predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida di Confindustria, il Consiglio d'Amministrazione si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta o forme di comportamento illecite sono assolutamente condannate dalla Società, anche se ispirate ad un malinteso interesse sociale ed anche se CADICAGROUP non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali CADICAGROUP si ispira e si attiene nell'esercizio dell'attività aziendale;
- sensibilizzare tutti coloro che operano per conto di CADICAGROUP, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività;
- informare i Destinatari (così come definiti nei successivi paragrafi) che la commissione anche tentata di un reato rilevante ai sensi del Decreto – anche se effettuata a vantaggio o nell'interesse di CADICAGROUP - rappresenta una violazione del Modello e del Codice Etico del Gruppo e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell'autore del reato, ma anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto di CADICAGROUP nell'ambito di "attività sensibili" (così come definite nei successivi paragrafi), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- consentire a CADICAGROUP, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto (aree a rischio 231), di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Le previsioni contenute nel Modello sono state elaborate tenuto conto della vigente struttura della Società e del ruolo rivestito da CADICAGROUP, quale Società Capogruppo, in linea con l'assetto di poteri vigente ed in conformità alla normativa applicabile, che esercita un'attività di indirizzo e coordinamento nei confronti delle altre società del Gruppo, le quali operano nell'ambito della propria autonomia gestionale ed in coerenza con gli obiettivi strategici del Gruppo.

3. STRUTTURA ED ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO

Il documento descrittivo del Modello di CADICAGROUP si compone di una Premessa, una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità (Parte Generale - Capitolo 1), nonché la struttura organizzativa e di *governance* della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello (Parte Generale - Capitolo 2 e seguenti).

La Parte Speciale contiene i protocolli ovvero un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa *ex* D.Lgs. 231/2001.

Sono inoltre parte integrante del Modello i seguenti Allegati:

1. Elenco dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/01;
2. Codice Etico di Gruppo di CADICAGROUP S.R.L.;
3. *Whistleblowing Policy*.

4. DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti Destinatari:

a) tutti gli amministratori, i procuratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in CADICAGROUP nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della Società;
b) tutti coloro che intrattengono con CADICAGROUP un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), ivi compresi i dipendenti di società del gruppo distaccati presso la Società;
c) tutti coloro che collaborano con CADICAGROUP in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, ecc.).

Dai Destinatari del Modello devono tenersi distinti coloro i quali – pur non formalmente inseriti nell'organizzazione societaria - operano su mandato o per conto di CADICAGROUP nell'ambito delle attività sensibili, quali ad esempio: le altre società del Gruppo, i consulenti, i fornitori, gli appaltatori di servizi, i collaboratori in genere e i clienti/partner

commerciali/distributori che per l'attività svolta possono contribuire a far sorgere una responsabilità in capo alla Società (di seguito anche "Soggetti Terzi").

Relativamente alle attività svolte dai Soggetti Terzi, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che prescrivano l'impegno, da parte della controparte, di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 ed il Codice Etico del Gruppo e – ove possibile e tipicamente nei casi di attività affidate in *outsourcing* a terzi o a società del Gruppo – il rispetto dei principi di comportamento e presidi di controllo coerenti con quelli richiamati dal Modello 231 di CADICAGROUP.

5. ADOZIONE DEL MODELLO

Con delibera del Consiglio di Amministrazione CADICAGROUP S.r.l. ha approvato, in data 30 settembre 2019, la prima edizione del presente Modello di organizzazione e gestione (revisione 00 del documento), integrato dal Codice Etico. Tale Delibera ha parimenti istituito l'Organismo di Vigilanza della Società.

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, illustra il Modello, aderente alla realtà aziendale vigente, adottato dal Consiglio di Amministrazione di Cadicagroup S.r.l. con delibera del 25 giugno 2026. L'aggiornamento è stato effettuato in coerenza con l'attuale assetto organizzativo e gestionale della Società e tiene conto delle più recenti modifiche normative e giurisprudenziali intervenute in materia di responsabilità amministrativa degli enti, nonché delle evoluzioni del sistema di controllo interno e delle prassi operative consolidate all'interno dell'organizzazione.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società ed associazioni

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (il "Decreto" o "D.Lgs. 231/2001") entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come, associazioni, consorzi, ecc. di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio: (i) 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, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'Ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Il Decreto elenca tassativamente le fattispecie di reato dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti ed il particolare:

a. Reati contro la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25);
b. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
c. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
d. Reati falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento art. 25-*bis*);
e. Reati in materia di turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 25-*bis*.1);

f. Reati societari inclusi i reati in materia di corruzione tra privati[1] (art. 25-*ter*);
g. Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
h. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (25-*quater*.1);
i. Reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
j. Reati ed illeciti amministrativi di manipolazione di mercato e abuso di informazioni privilegiate (art. 25-*sexies*);
k. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
l. Ricettazione, riciclaggio autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*);
m. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1);
n. Reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione europea (Art. 25-*octies*.2);
o. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
q. Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
r. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
s. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
t. Frodi sportive (art.25- *quaterdecies*);
u. Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
v. Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
w. Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
x. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25- duodevicies);
y. Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies);
z. Reati transnazionali (Legge 146/2006, art. 10).

Si rinvia all'Allegato 1 per una descrizione di dettaglio dei reati elencati nel Decreto e nelle successive modificazioni e integrazioni.

1.2 L'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver 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 medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo interno all'Ente con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati anche "Modelli"), devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

Inoltre, il legislatore specifica che i suddetti Modelli debbano inoltre prevedere:

- uno o più canali interni che consentano ai Destinatari, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti anche ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

I. 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;
II. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
III. i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli;
IV. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai Modelli.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

1.3 La disciplina in materia di tutela del segnalante illeciti (*Whistleblowing*)

L'art. 2 della Legge n. 179/2017, modificando l'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ha inserito all'interno del Decreto stesso la disciplina della tutela del segnalante illeciti o irregolarità di cui è venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte nell'ambito di un rapporto di lavoro privato, nota come *Whistleblowing*.

Di recente, è stato approvato il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 che recepisce la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Tale disposto normativo ha previsto l'obbligo per la Società di prevedere dei canali interni che consentano la segnalazione di illeciti, rilevanti ai senti del D. Lgs. 24/2023, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante. Tutti i Destinatari del Modello che vengono a conoscenza di tali condotte illecite in ragione delle funzioni svolte, devono quindi tempestivamente segnalare tali comportamenti mediante specifici canali di comunicazione.

In considerazione di quanto sopra indicato, la Società ha istituito un sistema di gestione delle segnalazioni (*Whistleblowing*) che prevede l'utilizzo specifici canali interni di segnalazione, al fine di garantire la massima tutela e riservatezza sia delle persone segnalanti che dell'oggetto delle segnalazioni.

In particolare, le segnalazioni potranno essere inviate per iscritto mediante:

- posta fisica, con l'invio di una busta con la dicitura "riservata e confidenziale" indirizzata direttamente all'O.d.V. presso l'indirizzo degli uffici della Società: Via dell'Agricoltura, 51/c - 41012 Carpi (Mo) – Italy
- posta elettronica eventualmente anche in forma anonima, indirizzata all'O.d.V.: e-mail all'indirizzo: odv.cadicagroup@cadica.com
- canale internet dedicato: https://report.whistleb.com/it/cadica.

Tutte le segnalazioni vengono gestite in modo confidenziale e trasparente attraverso un *iter* predefinito. La Società garantisce la riservatezza del soggetto segnalante e delle informazioni trasmesse, al fine di garantire il segnalante da ogni forma di ritorsione o discriminazione. L'identità del segnalante, se dichiarata dallo stesso, non sarà rivelata senza il suo consenso.

CADICAGROUP ha quindi definito una Procedura ("*Whistleblowing Policy*" – Allegato 3 del Modello) con lo scopo di descrivere e regolamentare gli aspetti di natura organizzativa e i processi operativi relativi alle segnalazioni di illeciti e violazioni, di cui i dipendenti di CADICAGROUP dovessero venire a conoscenza nell'ambito del rapporto con la stessa a cui si rimanda.

La Società non tollera alcuna conseguenza pregiudizievole nei confronti del segnalante in ambito disciplinare, tutelandolo in caso di adozione di «*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*». La predetta tutela non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa grave.

In caso di sospette discriminazioni o ritorsioni nei confronti del Segnalante, correlabili alla segnalazione, o di abusi dello strumento di segnalazione da parte dello stesso, la Società provvederà all'applicazione di sanzioni disciplinari rispettivamente nei confronti del Ricevente (e/o dei soggetti che discriminano o attuano ritorsioni) e del Segnalante come descritto al capitolo 5 della presente Parte Generale del Modello, cui si rimanda per maggiori dettagli.

1.4 Linee guida di Confindustria

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha approvato le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001".

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi e la versione attualmente in vigore è quella pubblicata il 25 giugno 2021 che sostituisce la precedente versione del 23 luglio 2014.

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato sui processi di *risk management* e *Risk Assessment* i cui punti fondamentali possono essere così brevemente riassunti:

- individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - codice etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo e gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

- Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:
  - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
  - applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
  - documentazione dei controlli;
  - previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e dei protocolli/ procedure previsti dal modello;
  - individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
    - ✓ autonomia e indipendenza;
    - ✓ professionalità;
    - ✓ continuità di azione.
- Obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il singolo Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Per la predisposizione del proprio Modello, CADICAGROUP ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle linee guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi sino ad oggi.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CADICAGROUP S.R.L.

2.1. L'attività e la struttura organizzativa di CADICAGROUP S.R.L.

CADICAGROUP S.r.l. opera nel settore del labelling e packaging per i produttori di abbigliamento, garantendo un servizio completo di consulenza, progettazione e produzione. Fornisce inoltre ai propri clienti servizi di gestione dello stock, della logistica e distribuzione dei prodotti in tutto il mondo.

La sede legale è a Carpi (Mo) – Via dell'Agricoltura 51/c.

CADICAGROUP S.r.l. intrattiene rapporti commerciali di fornitura con le seguenti società controllate del Gruppo. I rapporti intrattenuti sono tutti regolamentati da contratti di service agreement.

Società controllate	PAESE	% controllo
Cadica Hong Kong Ltd	Hong Kong	100%
Cadica Trims (Huizhou) Co., Ltd	Cina	100%
Cadica Usa Inc. Usa	U.S.A.	100%
CadicaTekstil ve Tic. Ltd Sti	Turchia	100%
Gruppo Grafico Etichetta 2000 S.r.l.	Italia	75%
A+A Design studio S.r.l.	Italia	100%
Cadica Boxes S.r.l.	Italia	100%
La Scatola S.r.l – "Tolentino (MC)"		
Varcotex S.r.l.	Italia	100%

La Società ha privilegiato il sistema di corporate governance tradizionale che si fonda su:

- L'Organo Amministrativo - il Consiglio di Amministrazione - composto da: Presidente e Amministratore Delegato, Vicepresidente e tre consiglieri. A tale organo, nominato dall'Assemblea dei Soci spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi i poteri che la legge riserva all'Assemblea dei Soci. La rappresentanza legale della Società, di fronte ai terzi ed in giudizio, spetta al Presidente e Amministratore delegato e al Vicepresidente. L'Amministratore Delegato ha la facoltà di nominare e revocare mandatari e procuratori speciali per il compimento di determinati atti nei limiti dei poteri allo stesso conferiti con obbligo di informativa al Consiglio d'Amministrazione;

- il Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti, cui è affidato il compito di vigilanza su:
    - osservanza della legge, dello statuto e dell'atto costitutivo;
    - rispetto dei principi della corretta amministrazione;
    - adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

L'Assemblea dei Soci ha affidato ad una Società di Revisione, l'incarico di revisione legale dei conti della Società.

2.2. I principi ispiratori del Modello

Il presente Modello è stato progettato e realizzato nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, perfeziona ed integra gli specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e specificamente dei seguenti:

- Strumenti di *Governance*;
- Sistema di controllo interno

2.2.1. Gli strumenti di Governance

Nella costruzione del Modello di CADICAGROUP si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- Statuto - che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- Sistema delle deleghe e delle procure - che stabilisce i poteri per rappresentare o impegnare la Società e, attraverso il sistema di deleghe interne, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di ambiente e sicurezza sul lavoro.
- Corpo procedurale interno, costituito dalle Policy e Procedure attualmente vigenti.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al D.Lgs. 231/2001 che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

La società inoltre ha in essere dei contratti di prestazioni infragruppo che regolano l'erogazione suoi servizi alle proprie Controllate in Italia e all'estero.

2.2.2. Il Sistema di Controllo interno

Il sistema di controllo interno di CADICAGROUP è l'insieme delle attività, prassi consolidate, procedure, regole comportamentali e strutture organizzative volto a consentire, attraverso il presidiare continuo dei rischi della Società, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati e nel rispetto di leggi e regolamenti, ivi compreso il Decreto stesso.

Questo sistema di regole e controlli coinvolge diversi attori aziendali:

- Il Consiglio di Amministrazione (ente di indirizzo), che definisce le linee guida e la visione del funzionamento del globale per il Sistema di Controllo Interno;
- Il Collegio Sindacale e la Società di Revisione (enti esterni di supervisione), i quali vigilano sull'adeguatezza delle direttive impartite dagli organi di indirizzo, sulla loro conformità a leggi e regolamenti e sulla loro effettiva applicazione. Questi enti forniscono *l'assurance* complessiva sul disegno e il funzionamento del Sistema di Controllo Interno attraverso valutazioni indipendenti, per i rispettivi ambiti di competenza;
- Tutti i soggetti o le funzioni che definiscono e gestiscono i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, ovvero quei controlli procedurali, informatici, finanziari, comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione, che richiedono competenze specifiche del business, dei rischi e/o delle normative pertinenti.

Il Sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sugli strumenti di *governance* di cui al precedente paragrafo 2.2.1, sui seguenti elementi qualificanti e certificazioni:

- OEKO-TEX® Leather Standard, che attesta un elevato grado di sicurezza umana e ecologica su tutti i livelli di produzione di pelle e dei materiali accessori.
- OEKO-TEX® Standard 100, che attesta l'assenza sui prodotti tessili di sostanze allergizzanti, irritanti e, più in generale, nocive alla salute dell'uomo.
- Dichiarazione di Washington: in linea con le direttive CITES sul Commercio Internazionale delle Specie di Fauna e Flora minacciate di estinzione, rilasciate dai fornitori di materia prima, con lo scopo di proteggere piante ed animali in via di estinzione regolando e monitorando il loro commercio internazionale.
- Certificazione FSC: certificazione di articoli realizzati con cellulosa proveniente da foreste gestite in modo sostenibile dal punto di vista ambientale e sociale.
- Certificazione Global Recycled Standard ("GRS") – ICEA-TX-1386: il Global Recycle Standard - GRS, rilasciato da ICEA, certifica il contenuto di materiali da riciclo dei prodotti sia intermedi che finiti, nella filiera tessile certificata, per favorire la riduzione del consumo di risorse e aumentare la qualità dei prodotti riciclati.
- Certificato di conformità REACH: tale documento attesta la conformità al Regolamento "REACH" (Reg. CE 2006/1907) relativo alla registrazione, valutazione e autorizzazione delle sostanze chimiche, con lo scopo di assicurare un maggiore livello di protezione della salute umana e dell'ambiente.

Certificazioni di processo:

- Manuale della Qualità;
- ISO 9001:2015: certificazione del sistema di gestione della qualità;
- SA 8000: standard di certificazione internazionale della Responsabilità sociale d'impresa ("*Corporate Social Responsibility*") in termini di promozione e sostegno dei diritti umani, sociali e sindacali dei lavoratori.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi strategici, operativi, d'informazione interna e verso il mercato e di conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

Alla base di questi obiettivi vi sono i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ciascuna operazione, vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di sicurezza adeguate;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: l'osservanza di tale principio è garantito dall'applicazione del principio di separazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno della Società, in base al quale persone e funzioni diverse hanno la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuare l'operazione e/o di controllarla. Inoltre, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità sono definiti e diffusi all'interno della Società, i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

2.3. La Costruzione del Modello

La scelta del Consiglio di Amministrazione di CADICAGROUP di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La realizzazione dell'aggiornamento del Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di *governance*, della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui al precedente paragrafo 2.2, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente Linee Guida Confindustria).

Il punto di partenza è stato l'individuazione della mappa delle aree a rischio 231 (così come indicato nel successivo paragrafo 2.3.1) ovvero delle attività svolte dalla Società che potrebbero essere esposte al rischio di commissione dei Reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati e all'adozione di specifici Protocolli 231 (così come indicato nel successivo paragrafo 2.3.2 e secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) e lett. c) del D.lgs. 231/01) e di un Codice Etico di Gruppo (così come indicato nel successivo paragrafo 2.3.3) finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie,

In conformità a quanto richiesto dall' artt. 6 c. 2, lett. d) e lett. e), e c.2 bis del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'Organismo di Vigilanza (così come riportato nel successivo cap. 3), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a definire le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo cap. 4);
- a delineare un apparato sanzionatorio (riportato nel successivo cap. 5) avverso a tutte le violazioni al Modello;
- a delineare un sistema di segnalazioni interne di comportamenti illeciti idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante (così come riportato nel precedente paragrafo 1.3);
- a definire le modalità di aggiornamento del Modello stesso (riportato nel successivo cap. 6).

2.3.1. Mappa delle aree a rischio 231

Il Modello di Cadicagroup si basa sulla individuazione delle aree a rischio 231, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle aree a rischio 231 è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di Reato in concreto prospettabili.

La metodologia seguita, in fase di costruzione, ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di *risk management* e controllo interno, – e risorse interne della Società appartenenti alle diverse Direzioni/Funzioni coinvolte;

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi.

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società al fine di meglio comprendere l'attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- Organigramma;
- Visura Camerale;
- Bilancio consolidato e Bilancio d'esercizio;

- Corpo procedurale interno.

II fase: *Risk Assessment*

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree a rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Le attività aziendali sono quindi state suddivise nei processi di riferimento che, alla data di approvazione della presente versione del Modello sono rappresentati dai seguenti:

- Attività Commerciale;
- Progettazione e sviluppo prodotti;
- Supply Chain;
- Approvvigionamenti;
- Amministrazione, Fiscalità e Tesoreria;
- Sistemi Informativi;
- HR;
- Affari Legali e Societari;
- Ambiente & SSL.

A fronte di tale classificazione, sono state quindi identificate le risorse aziendali con una conoscenza approfondita dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, che sono state intervistate dal gruppo di lavoro al fine di costruire il Modello e di renderlo il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste, infatti, finalizzate altresì ad avviare il processo di sensibilizzazione rispetto i) alle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001, ii) alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto, iii) all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

È stata così effettuata una mappatura di tutti i processi della Società e delle relative attività, con evidenza delle strutture aziendali a vario titolo coinvolti. Per ogni attività è stato quindi evidenziato il profilo di rischio attraverso l'indicazione dei potenziali Reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifico documento denominato "Mappa delle aree a rischio 231" che, condivisa ed approvata dai referenti aziendali, rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata.

È importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio 231 fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) D.lgs. 231/01 si riportano le aree di attività aziendali individuate come a rischio ai sensi del D.lgs. 231/2001, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

In particolare, sono state identificate le seguenti **aree a rischio 231:**

- Attività commerciali
- Progettazione e Sviluppo Prodotti
- Approvvigionamento di beni e servizi (incluse lavorazioni esterne)
- Incarichi professionali e Consulenze
- Selezione e gestione di agenti
- Gestione degli Adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità di Vigilanza
- Gestione della logistica e della Supply Chain;
- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Flussi monetari e finanziari
- Contabilità, bilancio e operazioni straordinarie
- Sistemi informativi
- Contenzioso e accordi transattivi
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Adempimenti in materia ambientale
- Sponsorizzazioni, Omaggi, liberalità, e spese di rappresentanza
- Rapporti infragruppo
- Rapporti con i soci e gli altri organi sociali
- Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici
- Adempimenti Fiscali

In tali aree si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di reato indicati negli artt. 24, 24-*bis*, 24-*ter* (e dall'art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146), 25, 25-*bis*, 25-*bis* 1, 25-*ter*, 25-*quater*, 25-*quinquies*, 25-*septies*, 25-*octies*, 25 -octies.1, art. 25-novies, 25-*decies*, 25-*undecies*, 25-*duodecies*, 25-*quinquiesdecies*,25-sexiesdecies e 25-undevicies del Decreto.

Relativamente agli altri reati ed illeciti (e tipicamente i reati in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, i reati di razzismo e xenofobia e la frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, market abuse, delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico di Gruppo, ove si vincolano i Destinatari e i Soggetti Terzi al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

III fase: *Gap Analysis*

Scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di *risk assessment* e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

Il Modello di organizzazione gestione e controllo ("*as is*") è stato redatto sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle linee guida di Confindustria ("*to be*").

In particolare, la redazione è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività a rischio.

Da tale analisi sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente formalizzate in uno specifico documento, denominato "Gap Analysis & Remediation Plan", condiviso ed approvato dai referenti aziendali, che rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata.

2.3.2. Protocolli di decisione

A seguito della identificazione delle aree a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato specifici Protocolli, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) e lett. c) del D. Lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Per ciascuna area a rischio 231[2] è stato creato un Protocollo, ispirato alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

[2] Ad esclusione delle seguenti aree di rischio:

- "Richiesta e gestione dei finanziamenti Pubblici", le cui regole e principi di controllo e comportamento, sono state esplicitate e raggruppate nel Protocollo "Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza";
- "Rapporti con soci e altri Organi sociali", le cui regole e principi di controllo e comportamento, sono state esplicitate e raggruppate nel Protocollo "Contabilità Bilancio ed Operazioni Straordinarie";

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione a supporto.

I Protocolli riprendono ed integrano le previsioni contenute nella documentazione aziendale *pro tempore* vigente e richiamano il corpo procedurale interno, laddove esistente, sviluppato anche a copertura dei rischi di commissione dei reati *ex* D.lgs. 231/2001.

I Protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

2.3.3. Il Codice Etico di Gruppo di Cadicagroup

La definizione dei Protocolli si completa e si integra con il Codice Etico di Gruppo che racchiude principi generali che sono il fondamento della cultura aziendale e rappresentano gli *standard* di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno di Cadicagroup S.r.l.

La Società ha ritenuto che un numero ridotto di principi semplici ma saldi possa servire da guida per risolvere dilemmi e conflitti, partendo dal presupposto che si agisca in modo responsabile e che si faccia uso di buonsenso. Precisamente:

- l'onestà, la legalità, la lealtà e la correttezza;
- la trasparenza, la completezza e la verità dell'informazione;
- il trattamento delle informazioni riservate;
- il rispetto e valorizzazione delle risorse umane;
- la tutela della proprietà intellettuale e industriale;
- la tutela dell'ambiente;
- la salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- i conflitti d'interesse;
- le regole di condotta verso gli stakeholder;

- "Adempimenti in materia Ambientale" e Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro" ", le cui regole e principi di controllo e comportamento, sono state esplicitate e raggruppate nel Protocollo "Gestione adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente"

- le regole di condotta verso i collaboratori e dipendenti;
- le regole di condotta verso la comunità sociale e professionale.

Il Codice Etico di Gruppo costituisce parte integrante del Modello organizzativo, pur avendo portata e finalità differenti.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico riveste una rilevanza generale in quanto contiene una serie di principi e valori di "deontologia aziendale", che Cadicagroup riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento degli obiettivi aziendali;
- il Modello e i Protocolli di decisione rispondono e soddisfano, invece, conformemente a quanto previsto nel Decreto, l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne diretto a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Il Codice Etico di gruppo e il presente Modello Organizzativo sono disponibili nel sito *internet* della Società all'indirizzo: https://www.cadica.com/it/sostenibilita/compliance/

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 D. Lgs. 231/2001 – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente (l'"Organismo" o "OdV"), dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica **dell'autonomia dei poteri di iniziativa e controllo** in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare facendo in modo che lo stesso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- l'OdV sia dotato di autonomia finanziaria per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Oltre all'autonomia dei poteri prevista dallo stesso Decreto, la Società ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce della magistratura in materia, che hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione.

Per quanto attiene al requisito della **professionalità**, è necessario che l'OdV sia dotato degli strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. La professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di spesa (all'interno del *budget* ad esso assegnato), delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, che di consulenti esterni;

Quanto, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV dovrà garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, e rappresentare un referente per i Destinatari del Modello. La continuità di azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente presso la Società con l'ausilio delle funzioni interne per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio.

3.2. Identificazione, collocazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle caratteristiche dimensionali ed operative dell'Ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Sono pertanto ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV ad organi già esistenti.

Del pari, possono prescegliersi sia strutture a composizione collegiale che monosoggettiva. Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Da ultimo ai sensi dell'art. 6 comma 4 *bis* del Decreto, introdotto dall'art. 14 comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, nelle società di capitali la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta dal Collegio Sindacale.

Salvo il caso in cui l'Ente decida di affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza ad uno dei soggetti indicati all'art. 6 comma 4 *bis* del D. Lgs.231/2001, la concreta costituzione di tale organismo è rimessa all'iniziativa organizzativa dell'Ente, sempre in funzione del quadro delineato dal Decreto.

In considerazione di quanto sopra, l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento dello stesso è stato individuato in una struttura collegiale composta da professionisti interni ed esterni alla Società, dei quali almeno uno esterno con funzioni di Presidente.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono nominati direttamente dal Consiglio di Amministrazione. La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione. La nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione diviene efficace solo in seguito al rilascio da parte di ciascun membro di una formale accettazione per iscritto dell'incarico che contenga altresì una dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti prescritti dal Modello ed in particolare quelli di eleggibilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione di CADICAGROUP, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, ai fini della valutazione del **requisito di indipendenza**, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovranno:

- trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con CADICAGROUP;
- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all'interno della Società, funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al *business* e/o attività di gestione operativa della Società, con poteri di firma singola. Qualora i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, tale da non poterli configurare come dipendenti da organi esecutivi;
- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza con firma singola, di amministrazione o di direzione di CADICAGROUP o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo di CADICAGROUP e la società di revisione.

Inoltre, la Società ha stabilito che i membri dell'OdV devono essere in possesso dei **requisiti di professionalità e di onorabilità** di cui all'art. 109 del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385. In particolare, l'OdV nel suo insieme deve avere professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali ed i suoi componenti non devono (condizioni di ineleggibilità):

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per un tempo non inferiore a un anno;
    1. per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
    2. per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del Codice civile (società e consorzi);
    3. per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
    4. per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
    5. per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
    6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere stati destinatari a titolo personale di un decreto che dispone il giudizio per tutti gli illeciti previsti dal D.lgs. 231/01;
- aver svolto funzioni di amministratore esecutivo nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
    - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
    - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria;
- trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
    a. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
    b. 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;

c. coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle Società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

3.3. Durata in carica, revoca, rinuncia e sostituzione dei membri dell'Organismo

I componenti dell'Organismo restano in carica per un periodo di tre esercizi, e scadono con l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio di durata in carica.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza potrà esclusivamente disporsi per ragioni tassativamente previste, connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. 231/2001 gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c);
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per un tempo non inferiore a un anno, per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 delle condizioni di ineleggibilità indicate nel paragrafo 4.2.

Costituiscono inoltre cause di decadenza dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità indicate nel paragrafo 3.2;
- l'applicazione di una delle pene per i reati di cui ai numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità indicate nel paragrafo 3.2;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;

- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D. Lgs. settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- *quater* del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di decadenza per i membri dell'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate l'esser indagati o condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa *ex* artt. 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.lgs. 231/01.

Per eventuali componenti dell'OdV che dovessero essere legati alla Società da rapporto di lavoro subordinato, lo scioglimento del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa ciò avvenga, determina la decadenza automatica dall'ufficio.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di componente dell'OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed in copia conoscenza agli altri componenti.

In caso di sopravvenuta causa di rinuncia o decadenza dalla carica, il membro dell'OdV interessato deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza medesimo. Anche in assenza della suddetta comunicazione, ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza che venga a conoscenza dell'esistenza di una causa di decadenza o di una rinuncia in capo ad un altro componente, deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale per consentire al medesimo di adottare i necessari provvedimenti del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il C.d.A. abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

Durante l'eventuale periodo di *vacatio* per il verificarsi di uno egli eventi sopra delineati, i restanti membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica con l'onere di richiedere al Consiglio di Amministrazione di procedere tempestivamente alla nomina del membro mancante.

3.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

a) **vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute** da parte dei Destinatari, verificando tramite verifiche ispettive effettuate dalle funzioni di controllo interno aziendali o tramite terzi verificatori la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati. Più precisamente dovrà:

- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione degli amministratori e dei procuratori, provvedimenti disciplinari, etc.), avvalendosi delle competenti strutture aziendali;
- predisporre il piano periodico delle verifiche sull'adeguatezza e funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche periodiche, nell'ambito del piano approvato, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, tramite le funzioni di controllo interne;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dalla Società nelle aree di rischio nonché sul sistema dei poteri al fine di garantire la costante efficacia del Modello, anche tramite le funzioni di controllo interne;
- controllare l'osservanza delle regole di condotta da parte dei dipendenti, anche con funzione dirigenziale, e di ogni destinatario del Modello;
- promuovere incontri periodici (con cadenza almeno semestrale) con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per consentire lo scambio di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e monitorarne l'attuazione;
- disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica ed identificando le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
- raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), per gli opportuni provvedimenti disciplinari da irrogare con il supporto delle funzioni competenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni di cui al capitolo 5 della Parte Generale del Modello;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato da CADICAGROUP.

b) **Vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello**, informando nel caso il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei Reati che comportano l'applicazione del Decreto, evidenze di violazione del medesimo da parte dei Destinatari, ovvero

significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa. In particolare, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, con il supporto della Funzione Affari Legali e Societari, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei Protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte delle strutture aziendali competenti;
- valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
- presentare al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento e modifica del Modello. L'adozione di eventuali modifiche è infatti di competenza dell'organo dirigente, il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. a) D.lgs. 231/01, ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:

- avrà libero accesso a tutte le strutture e uffici della Società, potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed accedere ed acquisire liberamente tutte le informazioni, i documenti e i dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego motivato da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettersi al Consiglio di Amministrazione;
- potrà richiedere l'accesso a dati ed informazioni nonché l'esibizione di documenti ai componenti degli organi sociali, alla società di revisione, ai Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello. Con specifico riferimento ai Soggetti Terzi, l'obbligo ad ottemperare alle richieste dell'OdV deve essere espressamente previsto nei singoli contratti stipulati dalla Società;
- potrà effettuare ispezioni periodiche nelle varie direzioni e funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dalla Società.

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi del supporto delle strutture aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari ovvero di consulenti esterni.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un *budget* annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. Resta ferma la possibilità per l'OdV di oltrepassare i limiti del budget in caso di necessità, con l'obbligo di fornirne successiva rendicontazione.

Per tutti gli altri aspetti, l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia ed imparzialità, provvederà ad autoregolamentarsi attraverso la formalizzazione, nell'ambito di un regolamento, di una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (quali la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi) e disciplinino nel dettaglio le attività di propria competenza.

3.5. Modalità e periodicità di riporto agli organi societari

Come precisato in precedenza, l'Organismo di Vigilanza risponde al Consiglio di Amministrazione di CADICAGROUP e può comunicare con lo stesso ogni qualvolta ritenga che ne sussista l'esigenza o l'opportunità; è comunque prevista la trasmissione, con cadenza semestrale, di una relazione di carattere informativo avente ad oggetto:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni a CADICAGROUP sia in termini di efficacia del Modello;
- le indicazioni per l'aggiornamento o il miglioramento del Modello;
- il recepimento degli eventuali interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Tale relazione viene trasmessa anche al Collegio Sindacale.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà, a sua volta, fare richiesta qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito da tale organo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso. Inoltre, l'OdV, se ritenuto necessario ovvero opportuno, potrà chiedere di esser convocato dal Collegio Sindacale.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente ed ai soggetti con le principali responsabilità operative.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti con facoltà, da parte del Consiglio di Amministrazione, di prenderne visione.

3.6. Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D.lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di "*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*".

All'Organismo di Vigilanza deve essere segnalata, da parte dei Destinatari, ogni situazione o informazione che possa essere rilevante per il monitoraggio dell'efficacia del Modello ed ogni evento che potrebbe ingenerare responsabilità ai sensi dal Decreto o che comunque rappresenta un'infrazione alle regole societarie. Del pari, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, la Società si avvale dei Responsabili di Direzione/Funzione, responsabili di garantire che tutte le informazioni specificatamente richieste dall'OdV della Società siano trasmesse nei tempi e nei modi richiesti, che individuano all'interno della propria struttura organizzativa il Referente Interno cui affidare le attività di raccolta, analisi e predisposizione dei dati oggetto dei flussi informativi.

È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza in flussi informativi periodici e segnalazioni occasionali o di illeciti:

a) **Flussi informativi periodici**: le informazioni, i dati, le notizie, i documenti ed i prospetti previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
b) **Segnalazioni occasionali**: informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente, provenienti da tutti i Destinatari del presente Modello, attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione (o al tentativo di commissione) di reati, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV.
c) **Segnalazioni di illeciti o irregolarità rilevata da uno *stakeholder* interno od esterno, durante la propria attività lavorativa**, conformemente alla normativa sul *whistleblowing*. A tale riguardo la Società ha deciso di utilizzare, anche per la trasmissione delle suddette segnalazioni, il canale interno dedicato di cui al precedente paragrafo 1.3.

In ogni caso, con riferimento al predetto elenco di informazioni, è demandato all'Organismo di Vigilanza il compito di richiedere, se necessario od opportuno, eventuali modifiche ed integrazioni delle informazioni da fornirsi.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta, anche anonima (purché documentabili in caso di necessità) tramite:

- e-mail all'indirizzo: odv.cadicagroup@cadica.com

- i canali dedicati di cui al precedente Paragrafo 1.3. per quanto riguarda le segnalazioni di illeciti o irregolarità rilevata da uno *stakeholder* interno od esterno, durante la propria attività lavorativa, conformemente alla normativa sul *whistleblowing*.

Infine, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere, su base periodica o al verificarsi di determinati eventi, dati e informazioni sulle attività svolte (c.d. "informazioni specifiche") a tutti i Destinatari del presente Modello.

4. DIFFUSIONE DEL MODELLO

4.1 Comunicazione e Formazione del personale

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di CADICAGROUP formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei destinatari una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

CADICAGROUP ha quindi strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale su impulso del Consiglio di Amministrazione ai membri degli organi sociali, alla Società di Revisione, ai dipendenti circa l'adozione della presente versione del Modello;
- la diffusione del Modello e dei suoi allegati sulla *intranet* aziendale;

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o ai suoi allegati

Relativamente ai meccanismi di **informazione**, si prevede che:

- i componenti degli organi sociali ed i soggetti con funzioni di rappresentanza della Società ricevano l'informativa sul Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita, da sottoscrivere in osservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo della Società e nel Codice Etico di Gruppo;
- ai neoassunti, all'atto dell'assunzione, viene comunicata la sezione della *intranet* aziendale con i *link* del Modello della Società e del Codice Etico di Gruppo mediante consegna della specifica informativa di cui si chiede l'accettazione.

Per quanto infine concerne la **formazione**, il Presidente e Amministratore Delegato e il Vicepresidente, in qualità di rappresentanti legali, , direttamente o indirettamente attraverso apposite deleghe o disposizioni interne, devono dare ampia diffusione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 accertando che tutto il personale sia a conoscenza del Codice etico, nonché degli altri strumenti individuati dalla legge e fatti propri dall'impresa (Organismo di Vigilanza;

Modello di organizzazione, gestione e controllo; Sistema disciplinare). Il Codice Etico è pubblicato sul sito Web aziendale, e l'adozione viene notificata con circolari allegate alla busta paga.

La funzione Personale deve esercitare idonea attività di vigilanza in merito alla assenza di politiche o comportamenti discriminatori di ogni genere.

Inoltre, è previsto un **piano di formazione** avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, il Modello e i suoli allegati.

Il piano di formazione, costruito e gestito dalla Direzione HR, in coordinamento con l'OdV, tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i *target* (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo),
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, *e-learning*)

Il piano prevede:

- specifici interventi di aula sulla normativa di riferimento (D.lgs. 231/2001 e reati presupposto), sul Modello e suo funzionamento, con un più elevato grado di approfondimento per i soggetti "apicali" e per coloro che operano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti;
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni;
- erogazione di formazione con modalità in aula o *e-learning*.

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato è obbligatoria ed è monitorata dall'OdV.

È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza.

È inoltre previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, venga tenuto da parte del responsabile dell'area a rischio uno specifico modulo di approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei controlli. Anche in questo caso è prevista la formalizzazione della partecipazione al momento formativo sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nel registro dedicato dei nominativi dei presenti.

4.2 Informativa a collaboratori e professionisti esterni

Ai soggetti esterni alla Società (fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti ecc.) sono fornite - da parte dei responsabili delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi e con il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza - apposite informative sulle politiche, sui protocolli e sulle procedure adottate dalla Società in conformità al Modello della Società ed al Codice Etico di Gruppo. Tale informativa si estende altresì alle conseguenze che comportamenti contrari al suddetto Codice Etico ovvero alla normativa vigente possono avere con riguardo ai

rapporti contrattuali. Laddove possibile, sono inserite, nella documentazione contrattuale, specifiche clausole dirette a disciplinare tali aspetti.

5. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, può ritenersi efficacemente attuato solo se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo sia idonee sanzioni di carattere disciplinare sia di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori, ecc.).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento giudiziario, in quanto il Modello e i protocolli/ procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato giuridicamente perseguibile.

Anche l'ODV potrà proporre all'organo di competenza l'assunzione di misure disciplinari.

I contratti di collaborazione stipulati dall'Impresa con lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti, rappresentanti e assimilati devono contenere una clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello loro riferite ed espressamente indicate.

Nei contratti individuali stipulati con gli eventuali dirigenti di CADICAGROUP o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione, sono espressamente indicati o richiamati tramite riferimento ai protocolli/procedure gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello loro riferite che possono comportare la risoluzione anticipata del rapporto.

Con specifico riferimento alle violazioni del Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i comportamenti sanzionabili sono quelli relativi al mancato rispetto degli adempimenti previsti dal Testo Unico Sicurezza (come specificato dagli artt. dal 55 al 59 del medesimo documento), in coerenza con il Contratto Collettivo Nazionale applicato.

5.2 Le funzioni del Sistema Disciplinare

La mancata osservanza del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o del Codice Etico di Gruppo, configura, nel rispetto delle caratteristiche di status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, una violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società. Pertanto, la Società, al fine di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di CADICAGROUP ad operare nel rispetto del Modello, ha quindi istituito un Sistema Disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni delle

prescrizioni del Modello, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche derivanti da un raccordo tra le previsioni della normativa giuslavoristica ed i principi e le esigenze del Modello.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo una possibile violazione delle prescrizioni del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o del Codice Etico di Gruppo, darà impulso al procedimento disciplinare, nel rispetto delle caratteristiche di status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'autorità giudiziaria a carico dell'autore nonché in relazione a ogni altra eventuale azione che risulti opportuna o necessaria (es. azione risarcitoria).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello della Società e/o del Codice Etico di Gruppo, e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di *privacy* e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

5.3 I destinatari del sistema disciplinare

Le previsioni del presente Sistema Disciplinare si rivolgono, in particolare, a tutti i Destinatari del Modello ovvero a coloro che rivestono – nell'ambito dell'organizzazione societaria - il ruolo di soggetti "apicali" o di "sottoposti" (secondo la definizione contenuta nell'art. 5 d.lgs. 231/01) nonché a tutti coloro che – in qualità di Soggetti Terzi – agiscono su mandato o per conto della Società e che abbiano rapporti contrattuali con la Società che per tale motivo sono tenuti a rispettarne i principi generali di comportamento.

In particolare, sono da considerarsi Destinatari del presente Sistema Disciplinare – con le specificità ivi previste - tutti quei soggetti che collaborano a vario titolo con CADICAGROUP e, segnatamente:

- i componenti degli organi sociali;
- i lavoratori dipendenti (Dirigenti, quadri, impiegati), legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal CCNL applicato, dalla loro qualifica e/o dal loro inquadramento aziendale riconosciuto, nonché ogni altro soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di un soggetto "apicale" (Dipendenti);
- i lavoratori dipendenti (Dirigenti, quadri, impiegati), di altre Società del gruppo in regime di distacco parziale o totale presso CADICAGROUP, (Dipendenti in distacco);
- i lavoratori para-subordinati, autonomi, i collaboratori, i procuratori, i consulenti, i fornitori, i terzisti, i *partner* nonché le società del gruppo che svolgono attività *in service* per CADICAGROUP e più in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con CADICAGROUP per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa (i Soggetti Terzi).

5.4 Le condotte rilevanti

Rappresentano condotte oggetto di sanzione i comportamenti posti in essere in violazione del Modello di CADICAGROUP, e segnatamente in violazione delle prescrizioni nel Modello e nei Protocolli, nelle Procedure ivi richiamate e nel Codice Etico di Gruppo.

Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, comprese quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'OdV.

Per garantire il rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, appare opportuno indicare di seguito, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di possibili violazioni secondo un ordine crescente di gravità:

- violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività indicate come "a rischio 231", violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello, configurabili come mancanze lievi, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività a rischio 231 indicate nel Modello, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali configurabili come mancanze più gravi se da esse non deriva pregiudizio alla normale attività della Società, violazioni di cui al punto I se recidivanti, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- violazioni idonee a integrare l'elemento oggettivo di uno dei reati suscettibili di fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell'Ente, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello che determinano un danno patrimoniale alla Società o espongano la stessa a una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni aziendali;
- violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati idonei a fondare, secondo quanto previsto dal Decreto, la responsabilità dell'Ente o comunque idonee a ingenerare il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto; violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione del rapporto contrattuale.

5.5 Le Sanzioni

Le sanzioni sono adottate nel rispetto delle normative vigenti in materia e, laddove applicabile, delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva di volta in volta applicabile e dall'art. 7 Legge 300/70 e sono commisurate alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa.

In ogni caso il tipo e l'entità della sanzione applicata deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In generale avranno rilievo, in via esemplificativa:

- la tipologia dell'illecito compiuto anche in considerazione della gravità dello stesso così come elencato, in via meramente semplificativa e non esaustiva, nel precedente paragrafo 5.4;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta;
- la gravità della condotta;
- l'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia anche con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del destinatario con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- il ruolo rivestito dal destinatario;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare quali ad esempio l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato nel rispetto della sanzione prevista per la violazione più grave;
- il comportamento immediatamente susseguente al fatto;
- le circostanze aggravanti (o attenuanti) nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative e/o ai precedenti rapporti contrattuali, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidiva del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica in alcun modo il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

5.6 Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti)

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare relativo al personale dipendente non dirigente applicato in CADICAGROUP è specificamente regolato dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito CCNL), nonché dalle Norme Disciplinari adottate dalla Società (le "Norme Disciplinari").

Le violazioni delle regole comportamentali previste dal Modello della Società e dal Codice Etico di Gruppo commesse dai lavoratori dipendenti costituiscono inadempimento contrattuale e pertanto potranno comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal contratto collettivo applicabile al rapporto di lavoro.

In particolare, il C.C.N.L. Abbigliamento Industria che disciplina il rapporto di lavoro tra CADICAGROUP ed i suoi dipendenti, agli art. 73 e 74 stabilisce l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

a) richiamo verbale:
   - che potrà avere, a seconda dei casi, carattere di appunto o di rimprovero, interverrà quando nell'osservanza degli orari, nel contegno verso i superiori ed i compagni di lavoro, nella diligenza del lavoratore siano riscontrate lacune non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere.

b) ammonizione scritta:
   - che avrà più specifico carattere ammonitorio, si ricorrerà quando le mancanze, anche se lievi, tenderanno a ripetersi e sia quindi necessario preavvisare, in forma meno labile del rimprovero verbale, più gravi sanzioni.

c) multa (non superiore a 2 ore della retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare);

d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo da uno a tre giorni;

   A titolo di indicazione, si stabilisce che la multa o la sospensione potranno essere inflitte al lavoratore:
   - che non si presenti al lavoro, non comunichi (salvo il caso di comprovato impedimento) e non giustifichi l'assenza con le modalità e nei termini di cui agli artt. 55, 61 e 62;
   - che, senza legittima giustificazione, ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione od abbandoni il proprio posto di lavoro non avendone ottenuta autorizzazione del diretto superiore;
   - che per negligenza esegua male il lavoro affidatogli;
   - che, nell'interno della fabbrica, esegua lavoro per suo conto, senza tuttavia recare grave pregiudizio all'azienda per la poca entità del lavoro stesso e del materiale eventualmente impiegato;
   - che, per disattenzione, provochi danni alle macchine od al materiale o determini sprechi oppure ritardi l'esecuzione del lavoro o ne pregiudichi la riuscita;
   - che, a conoscenza di guasti alle macchine o di irregolarità nell'andamento del lavoro, non ne avverta il proprio superiore diretto;
   - che, nel proprio interesse o di un compagno di lavoro, escluso ogni preventivo concerto con altri, alteri i sistemi di controllo predisposti dall'azienda (schede, scritturazioni) allo scopo di accertare la presenza dei lavoratori ed il rispetto dell'orario;
   - che contravvenga al divieto di fumare all'interno dello stabilimento, ove tale divieto esista o sia reso noto con appositi cartelli;
   - che contravvenga alle disposizioni in tema di ambiente di lavoro, igiene e sicurezza, previste dall'Art. 20 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

e) licenziamento per giusta causa, in relazione alle recidive nelle violazioni disciplinari:
   - inosservanza al divieto di fumare quando tale divieto sia posto per evitare pericoli alle persone, agli impianti, ai materiali;
   - assenze ingiustificate per oltre tre giorni lavorativi consecutivi, oppure assenze ingiustificate ripetute per tre volte in un anno, nei giorni susseguenti a quelli festivi o alle ferie. Non interrompono la predetta consecutività i giorni festivi o non lavorativi eventualmente intercorrenti;
   - abbandono del proprio posto di lavoro, che implichi pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti, fatta eccezione per l'ipotesi di pericolo grave ed immediato che non possa

essere evitato, salvo che lo stesso lavoratore non sia stato debitamente formato e preposto per affrontare lo stato di pericolo al fine di farlo cessare o attenuarlo;

- grave negligenza nell'esecuzione di lavori o di ordini che implichino pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti;
- non rispetto del divieto di assumere cibi e bevande o fumare nelle zone di lavoro delimitate per esposizione a rischi cancerogeni o per esposizione a rischi biologici;
- litigi di particolare gravità e seguiti da vie di fatto, entro il recinto dello stabilimento, quando mostrino o confermino una tendenza agli atti violenti;
- recidività nelle mancanze che abbiano già dato luogo a una sospensione per la medesima mancanza, o a una sospensione per mancanza diversa nei quattro mesi precedenti;
- furto, trafugamento di materiali, di modelli, di disegni, purché il fatto sia provato, anche se non esista danno rilevante e non sia intervenuta l'Autorità giudiziaria. Limitatamente ai modelli e ai disegni si terrà conto dell'elemento costituito dalla loro originalità;
- quando il lavoratore non sospeso accetti di produrre o contribuisce a produrre per conto di terze persone fuori dallo stabilimento, articoli o parti di essi, analoghi a quelli prodotti nell'azienda;
- quando, lavorando solo o in comunione con altri operai, nell'interno dello stabilimento, per proprio tornaconto, e introducendo o asportando materiali anche di sua proprietà, abbia, per il carattere continuativo di questa attività e per l'estensione della stessa, recato nocumento all'azienda;
- insubordinazione nei confronti dell'impresa o degli elementi da essa delegati, quando non vi siano ragioni largamente attenuanti o l'insubordinazione, per la poca gravità degli atti, non abbia nuociuto alla disciplina della fabbrica;
- trattare affari per conto proprio e di terzi in concorrenza con l'imprenditore.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") in relazione sia all'esposizione del codice disciplinare ed all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

Ad integrazione, nell'ambito del presente Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo, dell'esemplificazione prevista dal CCNL di categoria si precisa che:

- le sanzioni disciplinari previste ai punti (a) e (b) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, per negligenza, violano le regole, i principi e le procedure previste dal Modello della Società e dal Codice Etico di Gruppo adottando, eventualmente anche mediante omissioni, comportamenti non conformi agli stessi o non adeguati, ma comunque tali da non minare l'efficacia dei citati documenti. Tali sanzioni disciplinari sono inoltre previste nel caso in cui i dipendenti non rispettino gli obblighi previsti in materia di *whistleblowing*.

E così in via esemplificativa:

- la sanzione dell'ammonizione verbale può essere attuata in caso di lieve inosservanza dei principi e dalle procedure previste dal Modello della Società e dal Codice Etico di Gruppo dovuti a negligenza del dipendente. A titolo esemplificativo e non esaustivo, è punibile con l'ammonizione verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria per ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio 231;
- la sanzione dell'ammonizione scritta viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punite con il rimprovero verbale, o in caso di violazione colposa dei principi e delle procedure previste dal Modello della Società e dal Codice Etico di Gruppo, attraverso un comportamento eventualmente anche mediante omissioni, non conforme o non adeguato: a titolo esemplificativo e non esaustivo in caso di ritardata segnalazione all'OdV delle informazioni dovute ai sensi del Modello. Tale sanzione viene applicata altresì nei casi in cui si verifichino una inosservanza colposa della normativa in materia di *whistleblowing*, ad esempio nel caso in cui un dipendente effettui una o più segnalazioni che si rivelano false e prive di fondamento nei confronti di un altro soggetto o qualora un dipendente tenti di violare le norme in materia di tutela del segnalante.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti © e (d) sono comminate ai lavoratori dipendenti in caso di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o in caso di comportamenti colposi e/o negligenti posti in essere dal personale dipendente che opera in aree a rischio 231, che possono minare anche potenzialmente l'efficacia del Modello della Società e del Codice Etico di Gruppo.

E così in via esemplificativa:

- la multa può essere applicata in misura non superiore a 2 ore della retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nel caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello della Società e dal Codice Etico di Gruppo per un comportamento non conforme o non adeguato in misura tale da essere considerata di una certa gravità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti d'll'OdV di irregolarità commesse nello svolgimento delle proprie attività, ovvero la mancata reiterata partecipazione, senza giustificato motivo alle sessioni formative erogate dalla Società relative al D.lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società e al Codice Etico di Gruppo o in ordine a tematiche relative;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione può essere disposta per un massimo di tre giorni, potrà essere comminata anche in fase di recidiva oltre la terza volta nel medesimo anno solare, in qualunque delle mancanze che abbiano dato luogo alla multa. A titolo esemplificativo e non esaustivo: l'inosservanza delle prescrizioni del Codice Etico di Gruppo; l'omissione o il rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Modello; l'inosservanza delle disposizioni dei poteri di firma e del sistema delle deleghe; l'omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nelle aree sensibili; la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di ogni situazione a rischio di verificazione dei reati presupposti avvertita nello svolgimento delle proprie attività; ogni e qualsiasi altra inosservanza contrattuale o di specifica disposizione comunicata al dipendente.

Inoltre, in materia di *whistleblowing*, tale sanzione è prevista, nei casi in cui un dipendente effettui, all' interno dell'ambito lavorativo e con dolo, una segnalazione di illecito nei confronti di un altro soggetto che successivamente si riveli falsa ed infondata, o ancora nei casi in cui un dipendente violi le misure volte alla tutela del segnalante illeciti.

La sanzione disciplinare di cui al punto e) è inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello della Società e del Codice Etico di Gruppo e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto e tale da poter determinare l'applicazione a carico di CADICAGROUP delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto.

E così in via esemplificativa, il licenziamento si attua nei confronti del lavoratore che:

- commetta recidiva oltre la terza volta nel medesimo anno solare, in qualunque delle mancanze che abbiano dato luogo a sospensione del servizio e della retribuzione ai sensi del precedente punto;
- commetta violazione del presento Modello e delle Procedure / Protocolli Aziendali, ancorché non finalizzate alla commissione dei reati, che ne abbiano di fatto determinato o agevolato la commissione effettiva da parte di altro soggetto;
- commetta uno o più reati oggetto del presente Modello, ancorché nella sua forma tentata.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate, in particolare lo svolgimento del procedimento sarà affidato alla Direzione HR che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

5.7 Sanzioni per i lavoratori dipendenti (dirigenti)

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello della Società e/o nel Codice Etico di Gruppo e il rispetto delle normative in materia di tutela del segnalante nell'ambito di un rapporto lavorativo e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto previsto negli stessi documenti è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Ogni dirigente riceverà copia del Modello e dei suoi allegati e, in caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello della Società e/o dal Codice Etico di Gruppo, o qualora sia provato che abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello della Società e del Codice Etico di Gruppo, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità e/o recidività della condotta del dirigente e valutando le circostanze descritte nel precedente paragrafo 5.6 e comunque sulla base di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti. Il medesimo regime sanzionatorio

si applica nei casi in cui il dirigente, sia coinvolto in episodi che comportano violazioni della normativa in materia di *whistleblowing*.

In via esemplificativa, potranno essere applicate nei confronti dei Dirigenti le seguenti sanzioni:

- rimprovero scritto e intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello, in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello della Società e nel Codice Etico di Gruppo;
- sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa - fermo il diritto degli stessi dirigenti alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria ed eventuale per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 Codice civile – in caso di grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello della Società e nel Codice Etico di Gruppo;
- licenziamento per giusta causa, in caso di reiterate e gravi violazioni di una o più prescrizioni del Modello della Società e del Codice Etico di Gruppo tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Tale sanzione è applicata ad esempio, nel caso in cui un dirigente violi in modo reiterato le misure previste per la tutela del segnalante illeciti nell'ambito di un rapporto lavorativo o effettui reiterate dolose segnalazioni nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si rivelino false ed infondate.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Al dirigente potranno inoltre essere revocate le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

In questo caso le sanzioni saranno disposte dal Consiglio di Amministrazione, con comunicazione all'OdV o su segnalazione dell'O.d.V.

5.8 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Per le violazioni commesse dagli amministratori, l'O.d.V. dovrà informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra i quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, e/o la revoca delle deleghe eventualmente conferite e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

L'applicazione delle sanzioni sopra citate, non esclude la facoltà della Società di promuovere ex art. 2476 c.c. l'azione di responsabilità.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, verranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti Apicali. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, si dovrà disporre anche la revoca dell'amministratore dall'incarico.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'amministratore.

5.9 Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto e/o del Codice Etico di Gruppo per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto l'inserimento nei contratti con le terze parti di specifiche clausole che i) diano atto della conoscenza del Decreto e del Codice Etico di Gruppo, da parte dei Soggetti Terzi, ii) richiedano l'assunzione di un impegno degli stessi ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso), iii) disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni dello stesso e del Codice Etico di Gruppo.

Nel caso di attività affidate in "*outsourcing*" a soggetti terzi e/o altre società del Gruppo, le clausole contrattuali dovranno inoltre prevedere l'impegno di adottare, nello svolgimento di attività a supporto di CADICAGROUP, principi di comportamento e presidi di controllo coerenti con quelli richiamati dal Modello 231 della Società.

******

Competerà all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure sanzionatorie adottate dalla Società nei confronti dei dipendenti, collaboratori, dei consulenti e dei terzi (afferenti le ipotesi di reato previste dal Decreto) e di segnalare, al Consiglio di Amministrazione, il loro eventuale aggiornamento.

6. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO

6.1 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione. È pertanto rimessa a tale Organo la responsabilità di approvare e recepire, mediante apposita delibera, anche i principi cardine enunciati nel presente documento, che costituiscono parte integrante del Modello.

6.2 Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello

Le modificazioni ed integrazioni dei principi di riferimento contenuti nel Modello, finalizzate a consentire la continua rispondenza del Modello stesso alle eventuali successive prescrizioni del Decreto, sono anch'esse rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello e dei suoi allegati potranno essere presentate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, sentite le competenti funzioni aziendali.

Al fine di apportare al Modello tutte quelle modifiche formali e non sostanziali che potranno rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del Consiglio di Amministrazione della Società, nella sua autonomia decisionale, attribuire ad uno dei suoi membri il potere di apportare le citate modifiche con obbligo per il Consigliere investito di tale potere di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.

PARTE SPECIALE

1. INTRODUZIONE

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati presupposto del D.lgs. 231/2001.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato un Codice Etico di Gruppo, ha definito protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle aree a rischio 231.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono stati individuati i profili di rischio di commissione delle specifiche fattispecie di reato presupposto, individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività, formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto ed individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei protocolli sono i seguenti:

- attribuzione formale delle responsabilità;
- poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività dell'area a rischio 231 devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Direzione/Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, è consentito al Responsabile della Direzione/Funzione e al soggetto da questi delegato. È altresì consentito ai componenti del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, del Consiglio di Amministrazione e della società di revisione.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- presupposti e obiettivi del documento:
    - Obiettivo del Protocollo;
    - Destinatari del Protocollo;

    - Campo di applicazione e attività relative alle aree a rischio 231;
    - Riferimenti;
    - Fattispecie di reato.
- principi di comportamento;
- principi di controllo;
- *reporting* all'Organismo di Vigilanza.

Per ciascun Protocollo di decisione deve essere individuato un responsabile che garantisca il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne curi l'aggiornamento e informi l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività a rischio di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale. Tale soggetto, generalmente, coincide con il responsabile della Direzione/Funzione all'interno della quale si svolgono le attività di cui all'area a rischio 231 o, comunque, una parte significativa di queste.

2. PROTOCOLLI DI DECISIONE

I protocolli specifici di decisione, definiti per ciascuna area a rischio 231[3] sono:

1. Protocollo "Gestione delle attività commerciali";
2. Protocollo "Approvvigionamento di beni e servizi ";
3. Protocollo "Incarichi professionali e consulenze";
4. Protocollo " Selezione e gestione degli Agenti";
5. Protocollo "Gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità di Vigilanza";
6. Protocollo "Selezione, assunzione e gestione del personale";
7. Protocollo "Flussi Monetari e finanziari";
8. Protocollo "Contabilità Bilancio ed Operazioni Straordinarie";
9. Protocollo "Gestione ed utilizzo dei Sistemi Informativi aziendali";
10. Protocollo "Contenzioso, accordi transattivi e rapporti con l'autorità giudiziaria";
11. Protocollo "Gestione adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente";
12. Protocollo "Sponsorizzazioni, Omaggi, liberalità, e spese di rappresentanza";
13. Protocollo "Rapporti Infragruppo";
14. Protocollo "Gestione della Fiscalità";
15. Protocollo "Gestione della logistica e della Supply Chain".

[3] Ad esclusione delle seguenti aree di rischio:

- "Richiesta e gestione dei finanziamenti Pubblici", le cui regole e principi di controllo e comportamento, sono state esplicitate e raggruppate nel Protocollo "Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza";
- "Rapporti con soci e altri Organi sociali", le cui regole e principi di controllo e comportamento, sono state esplicitate e raggruppate nel Protocollo "Contabilità Bilancio ed Operazioni Straordinarie",
- "Adempimenti in materia Ambientale" e Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro" ", le cui regole e principi di controllo e comportamento, sono state esplicitate e raggruppate nel Protocollo "Gestione adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente"

ALLEGATI

1. Elenco dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D. Lgs.231/01;
2. Codice Etico di Gruppo di CADICAGROUP S.R.L.;
3. *Whistleblowing Policy*.