

Emilcotoni

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS 231/01

PARTE GENERALE

*Adottato dal CdA di Emilcotoni SpA
con delibera del 19 Marzo 2024*

Emilcotoni S.p.A.

Viale dell'Industria,12 - 29122 Piacenza - Italy - Tel. +39.0523.606913 - Fax +39.0523.608054 - info@emilcotoni.it - www.emilcotoni.it

Sede Legale: Via Diaz, 56 - 26845 Codogno (LO)

Cap. Soc. 608.400 Euro i.v. - Rea Lodi n. 1447781- Reg. Imprese Lodi n. 448/1999 - C. F. 01773360365 - P. Iva 12646730155

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Accademia S.r.l.

I dati personali sono trattati ai sensi delle vigenti normative in materia di privacy. Informativa completa disponibile su: www.emilcotoni.it

Emilcotoni

INDICE PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO DELL'8 GIUGNO 2001 N. 231	5
1.2. QUADRO DI RIFERIMENTO E DEFINIZIONI	5
1.3. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO	7
1.4. CRITERI OGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITA'	8
1.5. CRITERI SOGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITA'	9
1.6. LE SANZIONI	9
1.7. ESENZIONE DALLA RESPONSABILITA'	10-11
2. LA SOCIETA'	12
2.1. LA MISSION DI EMILCOTONI	12
2.2. LA STORIA AZIENDALE	13
2.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LA GOVERNANCE	14
2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE ADOTTATO	15
2.5. IL CODICE ETICO DI EMILCOTONI SpA	15
3. ADOZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	17
3.1. LA FILOSOFIA E L'IMPOSTAZIONE DEL MODELLO	17
3.2. L'APPROCCIO PER PROCESSI	17-20
3.3. LE MODALITA' DI MODIFICA/INTEGRAZIONE DEL MODELLO	21
3.4. LA FUNZIONE DEL MODELLO	21
3.5. L'ESTENSIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DELLA CONTROLLATA TEXILON SRL	22
3.6. LE ATTIVITA' SENSIBILI A RISCHIO REATO	22-24
3.7. I PROTOCOLLI GENERALI PER LA FORMAZIONE E LA ATTUAZIONE DELLE DECISIONI	24-25

Emilcottoni

3.8.	COMUNICAZIONE DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	26
3.9.	L'ADOZIONE DEL MODELLO	27
3.10.	IL SISTEMA DI CONTROLLO	27
4.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA E I FLUSSI INFORMATIVI	28
4.1.	LA COSTITUZIONE DELL'ODV	28
4.2.	LE PREROGATIVE E LE RISORSE	29-31
4.3.	LE FUNZIONI E I POTERI	31-33
4.4.	LE MODALITA' DEL CONTROLLO	34-35
4.5.	LE TIPOLOGIE DI CONTROLLI	35
4.6.	GLI OBBLIGHI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV	36
4.7.	IL WHISTLEBLOWING	37-40
5.	IL SISTEMA DISCIPLINARE	40
5.1.	I PRINCIPI GENERALI	40
5.2.	I CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA VIOLAZIONE	41
5.3.	LA VIOLAZIONE DEL MODELLO	42
5.4.	LE PROCEDURE APPLICATIVE	43
5.5.	IL SISTEMA DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	44-46
5.6.	IL SISTEMA DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI	46
5.7.	IL REGISTRO DELLE SANZIONI	46-48
5.8.	LE MODIFICHE DEL SISTEMA SANZIONATORIO	48

Emilcotoni

<i>STATO DELLE REVISIONI</i>		
<i>Rev. 0</i>	<i>19.03.2024</i>	<i>Prima adozione</i>

Premessa

Il sistema organizzativo e gestionale di EMILCOTONI S.P.A., in un'ottica di pianificazione e gestione delle sue attività indirizzate all'efficienza, alla trasparenza, alla correttezza, ed alla qualità, è volto a garantire lo svolgimento delle stesse nel rispetto delle normative vigenti e delle previsioni del Codice Etico adottato dall'azienda.

La volontà di migliorare il contesto societario e quello esterno spinge EMILCOTONI S.P.A. a voler implementare un Modello Organizzativo che funga da driver per la costruzione e formalizzazione di Principi di trasparenza e di Etica che, da sempre, contraddistinguono l'operato della Società e della sua Organizzazione. Oggi, con la scelta di volersi dotare di tale Modello, EMILCOTONI S.P.A. desidera esplicitare un sistema di responsabilità e di segregazione organizzativa che consente la piena vigenza di un efficiente sistema comportamentale.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partner, Collaboratori a diverso titolo), affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Emilcotoni S.p.A.

Viale dell'Industria, 12 - 29122 Piacenza - Italy - Tel. +39.0523.606913 - Fax +39.0523.608054 - info@emilcotoni.it - www.emilcotoni.it

Sede Legale: Via Diaz, 56 - 26845 Codogno (LO)

Cap. Soc. 608.400 Euro i.v. - Rea Lodi n. 1447781- Reg. Imprese Lodi n. 448/1999 - C. F. 01773360365 - P. Iva 12646730155

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Accademia S.r.l.

I dati personali sono trattati ai sensi delle vigenti normative in materia di privacy. Informativa completa disponibile su: www.emilcotoni.it

1. IL DECRETO LEGISLATIVO DELL'8 GIUGNO 2001 N. 231

1.2. QUADRO DI RIFERIMENTO E DEFINIZIONI

Il Decreto Legislativo n. 231 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, approvato l'8 giugno 2001 ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito.

Il Decreto rappresenta un fattore di assoluta innovazione nel quadro normativo italiano in quanto afferma il principio che non solo i singoli individui ma anche gli enti possono essere perseguiti e sanzionati per i reati commessi - purché nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione - dai soggetti che vi operano.

In sintesi, il D.Lgs. 231/2001:

- introduce i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa;
- individua i reati in relazione ai quali può insorgere la responsabilità amministrativa delle società (cd. reati - presupposto della suddetta responsabilità amministrativa);
- prevede le sanzioni che possono derivare a carico dell'Ente dalla commissione del reato-presupposto;
- individua gli adempimenti necessari affinché, anche in ipotesi di avvenuta commissione di uno dei reati - presupposto (e ferma la responsabilità penale personale di chi ha agito) l'Ente possa essere esonerato dalla suddetta responsabilità.

Emilcotoni

Di seguito vengono riepilogate le principali definizioni.

- **Codice Etico:** testo contenente i diritti ed i doveri morali di chi agisce per Emilcotoni SpA. Il testo definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che partecipano, a qualunque titolo, all'attività aziendale, anche con lo scopo di prevenire potenziali reati.
- **Ente:** nello specifico, Emilcotoni SpA. Le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D.Lgs. 231/01).
- **P.A.:** sia nell'ordinamento nazionale che straniero o comunitario, si intende qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitari, nonché qualsiasi Ente pubblico, agenzia o autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, qualsiasi persona che agisca in qualità di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di un Pubblico Servizio.
- **Destinatari del Modello:** tutti i soggetti coinvolti nell'attività tipica di Emilcotoni SpA, ivi inclusi tutti i dipendenti, il personale interno, il personale afferente alla società controllata, i collaboratori, anche non continuativi, e, in generale, gli stakeholders (partner commerciali, agenti e consulenti, distributori ecc);
- **Modello o "MOG":** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. 231/2001; idoneo a prevenire la potenziale commissione dei reati
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed alla verifica del suo costante aggiornamento;

- **Reati presupposto:** i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla normativa, che, se commessi da soggetti apicali e/o sottoposti comportano la responsabilità della Società.
- **Responsabile:** soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Direzione/Unità della Società.
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua Direzione dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.
- **Whistleblower:** soggetto che riferisce una preoccupazione, una segnalazione, ovvero che comunica una violazione del presente Modello, del Codice Etico o la potenziale commissione di Reati.

1.3. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Il Modello si compone di un **indice**, di un elenco degli **allegati**, delle **definizioni**, di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**.

La **Parte Generale** del Modello descrive il quadro normativo di riferimento, le sue finalità, la sua struttura ed il suo processo di realizzazione; nonché i destinatari del Modello e le sue componenti essenziali quali la struttura e la composizione dell'OdV, con l'indicazione delle funzioni e dei poteri dell'Organismo, le regole che presidono all'aggiornamento del Modello, il sistema disciplinare per le violazioni del Modello, gli obblighi di comunicazione e

diffusione del Modello e quelli inerenti la formazione del personale.

La **Parte Speciale** individua le singole fattispecie di reato che, all'esito dell'attività di Risk assessment, sono state associate con le attività ritenute potenzialmente "sensibili" rispetto alla realtà di Emilcotoni SpA, e che pertanto debbono essere assoggettate a controllo.

Si tratta, in definitiva, di quelle attività dove è teoricamente probabile che si realizzi la commissione di un Reato, con la conseguente identificazione dei presidi volti a mitigarne il rischio.

Gli allegati al Modello sono i seguenti:

- Normativa aggiornata di riferimento (allegato 1)
- Organigramma dell'azienda (allegato 2)
- Codice Etico (allegato 3)
- Matrice Risk assessment (Allegato 4)
- Regolamento IT (Allegato 5)

1.4. CRITERI OGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ

I criteri **oggettivi** di imputazione della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 sono tre:

- la realizzazione di una fattispecie di reato indicata dal Decreto;
- il fatto di reato deve essere stato commesso **«nell'interesse o a vantaggio dell'ente»**
- l'illecito penale deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, ovvero *«da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale»*, o da coloro

che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'ente (soggetti in c.d. posizione apicale); oppure ancora «da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali» (c.d. subalterni).

1.5. CRITERI SOGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITA'

Dal punto di vista **soggettivo**, il criterio di imputazione della responsabilità si concretizza laddove il reato esprima un indirizzo connotativo della politica aziendale o che dipenda da una colpa in organizzazione.

Le disposizioni del Decreto escludono la responsabilità dell'ente, nel caso in cui - prima della commissione del reato - abbia adottato ed efficacemente attuato un «modello di organizzazione e di gestione» idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

La responsabilità dell'ente, sotto questo profilo, è ricondotta alla «mancata adozione ovvero al mancato rispetto di standards doverosi» attinenti all'organizzazione e all'attività dell'ente; difetto riconducibile alla politica d'impresa oppure a deficit strutturali e prescrittivi nell'organizzazione aziendale.

1.6. LE SANZIONI

Le sanzioni applicabili per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;

- sanzioni interdittive: sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca di beni, somme di denaro o altre utilità;
- pubblicazione della sentenza.

1.7. ESENZIONE DALLA RESPONSABILITA'

Agli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, il legislatore prevede come strumento per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, l'adozione di un effettivo ed efficace Modello di organizzazione e di gestione, la cui adozione sia antecedente alla commissione del reato.

In concreto la Società per poter essere esonerata dalla responsabilità amministrativa deve:

- dotarsi di un Codice Etico che statuisca principi di comportamento a cui devono attenersi tutti i dipendenti;
- definire una struttura organizzativa in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, di attuare una segregazione delle funzioni, nonché di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti di tutti i dipendenti;
- formalizzare procedure aziendali manuali ed informatiche destinate a regolamentare lo svolgimento delle attività (una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla "segregazione dei compiti" tra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio);

Emilcotoni

- assegnare poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite (sistema di deleghe);
- comunicare al personale in modo capillare, efficace, chiaro e dettagliato il Codice Etico, le procedure aziendali, il sistema sanzionatorio, i poteri autorizzativi e di firma, nonché tutti gli altri strumenti adeguati ad impedire la commissione di atti illeciti;
- prevedere un idoneo sistema sanzionatorio;
- costituire un Organismo di Vigilanza caratterizzato da una sostanziale autonomia e indipendenza, i cui componenti abbiano la necessaria professionalità per poter svolgere l'attività richiesta;
- prevedere un Organismo di Vigilanza in grado di valutare l'adeguatezza del modello, di vigilare sul suo funzionamento, di curare il suo aggiornamento, nonché di operare con continuità di azione e in stretta connessione con le funzioni aziendali.

Emilcotoni

2. LA SOCIETA'

EMILCOTONI SpA è un'azienda specializzata nella creazione e nella produzione di filati cotonieri, con l'impiego dei materiali più pregiati al mondo. EMILCOTONI ha per oggetto le seguenti attività: il commercio all'ingrosso ed al minuto, la lavorazione, la trasformazione, la confezione in proprio e per conto terzi di filato e prodotti tessili in genere nonché la concessione e l'assunzione di rappresentanze con o senza deposito dei predetti articoli.

2.1. LA MISSION DI EMILCOTONI

Essere all'avanguardia nel mondo della moda: produrre con buon senso e soprattutto con materie prime garantite in qualità, sicurezza e completamente tracciabili. Apprezziamo tradizione e comodità, reinventandole in chiave di modernità e classe, con un occhio sempre orientato alla contemporaneità del "qui e ora" parlando la stessa lingua di chi inventa il "vestire" di domani, reinventandone la grammatica.

Emilcotoni utilizza e ricerca le migliori materie prime, presta un'attenzione meticolosa alla qualità e alla relazione con clienti e fornitori, controlla costantemente il ciclo produttivo, utilizza macchinari all'avanguardia e dispone di un magazzino organizzato secondo i concetti dello "stock service". La combinazione di questi elementi permette di offrire alla clientela di Emilcotoni un'ampia e dinamica proposta di articoli unici e preziosi e consente ad Emilcotoni di essere riconosciuta a livello mondiale come trend-setter dei filati di cotone. Il lavoro quotidiano di tutti i collaboratori è improntato all'attenzione, all'estro ed all'etica.

Emilcotoni

2.2. LA STORIA AZIENDALE

La storia di Emilcotoni inizia ad essere “intessuta” a Piacenza nel 1987, quando una tintoria specializzata nella nobilitazione di filati di cotone decide di costituire Emilcotoni Spa, per poi crescere, anno dopo anno, sospinta da sfide sempre nuove e perseguendo l’obiettivo della “qualità totale”.

Tra gli anni '90 e il 2000, l’azienda si sviluppa e compie una coraggiosa scelta strategica, in virtù della propria vocazione per la qualità: alla prima specializzazione di tintura di filati di cotone, viene aggiunta quella di realizzazione, produzione e vendita di filati in puro cotone e mischie per maglieria esterna di alta qualità.

Un ulteriore elemento ha contribuito alla crescita dell’azienda in quegli anni: l’intuizione di proporre diversi articoli in stock service in un magazzino creato ad hoc nell’area di Carpi. Questa idea innovativa per l’epoca, e seguita poi da altri concorrenti, offriva la possibilità a tutti i maglifici di acquistare piccole quantità evitando le annose scorte di magazzino.

Nel 2000 i soci dell’azienda scelgono di lanciare, nel mercato della maglieria esterna, il primo cotone “luxury” al mondo, il “COTONE GIZA 45 EGIZIANO”, un prodotto raro e di altissima qualità. Dopo il trasferimento dell’azienda da Carpi a Piacenza, nel 2002, un capitolo importante è segnato dall’inizio della vendita dei propri prodotti all’estero, e dalla creazione di una struttura commerciale in Europa, Usa e in Oriente. L’azienda punta sulla qualità totale, mediante la ricerca di materiali esclusivi, il controllo totale della catena produttiva e sul servizio. Emilcotoni è un’azienda pro-cliente in grado di progettare e produrre articoli esclusivi.

Emilcotoni

Nel 2015 l'azienda fonda la società TEXILON SRL, in provincia di Vicenza. A partire dal 2012 l'azienda pone sempre più l'attenzione alla sostenibilità "Green Choice", mediante importanti scelte green di prodotti e di processo e l'ottenimento di diverse certificazioni.

Dall'installazione del primo impianto fotovoltaico già nel 2010, tutti i processi vengono ispirati da principi di sostenibilità e vengono programmati investimenti, come l'efficientamento energetico concentrandosi sulla produzione di prodotti carbon free nel segno della sostenibilità globale con cotone GOTS certificati, lane RWS e numerosi altri prodotti.

Abbiamo inoltre redatto nell'anno 2022 il nostro primo bilancio di sostenibilità.

2.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LA GOVERNANCE

Nella sede di Piacenza si trovano gli uffici commerciali e direzionali, lo show room, il magazzino stock service prodotti finiti e parte dei laboratori di controllo qualitativo. Alla data del 19.03.2024 EMILCOTONI SpA contava 21 dipendenti, i cui ruoli e funzioni sono dettagliati nell'organigramma in allegato (allegato 2) al presente Modello

La società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della società ACCADEMIA SRL, con sede legale in Piacenza (Pc), Via del Castello n.65, Codice Fiscale e Partita IVA numero 01855440333, iscritta al Registro Imprese di Piacenza (Pc) numero di iscrizione 01855440333, numero REA PC - 196721. La suddetta società esercitante la direzione e il coordinamento è stata costituita in data 15/12/2022 con atto a rogito dott. Massimo Toscani, Notaio in Piacenza (Pc) repertorio numero 182090.

2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE ADOTTATO

La Società è dotata di un Consiglio di amministrazione.

Con atto di nomina del 31.05.2021 da parte dell'Assemblea dei Soci sono stati nominati:

- **Presidente:** Struzzi Lorenzo
- **Vicepresidente:** Rozzi Fabrizio

2.5. IL CODICE ETICO DI EMILCOTONI SpA

Il Modello e il Codice Etico, seppur complementari, hanno una portata diversa. In particolare, il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, con lo scopo di esprimere principi di deontologia che la EMILCOTONI SpA riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, amministratori, consulenti e partners.

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, e consente all'Ente di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231 del 2001.

In particolare, oltre a quanto specificamente previsto nei protocolli, le regole di condotta prevedono che:

- i Destinatari del presente Modello Organizzativo tengano comportamenti che non pregiudichino la reputazione dell'Azienda;
- i dipendenti, gli amministratori, i consulenti e i partners non devono porre in essere

Emilcotoni

comportamenti anche solo potenzialmente idonei ad integrare le fattispecie di reato previste nel Decreto;

- tali soggetti devono evitare di porre in essere comportamenti che possano generare una situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti;
- i dipendenti della Società possono accettare od offrire omaggi purché siano direttamente collegati all'attività svolta, leciti, di valore modesto, offerti in modo trasparente ed esplicito, occasionali o consegnati nelle consuete ricorrenze di scambio di regali, che non creino alcun obbligo o sensazione di obbligo dall'una o dall'altra parte;
- non sono ammessi contributi, diretti o indiretti, a partiti, sindacati, enti culturali o caritatevoli, esponenti/candidati politici ovvero ad eventi con finalità politiche, compiuti nella prospettiva di procurarsi vantaggi materiali, commerciali o personali.

In allegato al presente Modello vedasi il Codice Etico della EMILCOTONI SpA. (allegato 3).

3. ADOZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

3.1. LA FILOSOFIA E L'IMPOSTAZIONE DEL MODELLO

Le linee guida del Modello sono basate sui principi generali di trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti all'interno dell'azienda.

L'organigramma di EMILCOTONI SpA, con la relativa suddivisione dei compiti, delle funzioni, dei poteri e delle responsabilità, in un'ottica di trasparenza, viene allegato al Modello **(allegato 2)** per garantire una chiara, formale e inequivocabile individuazione dei ruoli.

Le procedure interne devono tendere a criteri di:

2. separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che la esegue e colui cui è affidato il controllo del processo medesimo;
2. tracciabilità dei vari passaggi del processo, comprese le fasi dei controlli.

3.2. L'APPROCCIO PER PROCESSI

Lo sviluppo del Modello di Emilcotoni SpA è stato effettuato mediante l'analisi per processi, considerando cioè l'insieme di attività che utilizzano risorse e che sono gestite per consentire la trasformazione di elementi in ingresso in elementi in uscita. Spesso l'elemento in uscita da un processo costituisce direttamente l'elemento in ingresso al processo successivo. Questa metodologia si concentra sull'identificazione, la valutazione e il miglioramento dei

processi aziendali al fine di aumentare l'efficienza, identificare le aree di miglioramento e implementare soluzioni mirate per ottimizzare le operazioni aziendali.

L'approccio per processi è stato utilizzato quindi per individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati rilevanti ex D. Lgs 231/01, e questo per consentire di tenere sotto continuo controllo la connessione e l'interazione tra i singoli processi, (nell'ambito del sistema di processi), così come la loro combinazione ed interazione. I processi possono essere intra-funzionali (completamente compresi nello sviluppo di una sola funzione dell'organizzazione), oppure inter-funzionali (comprendenti attività che, nella struttura gerarchica esistente, sono sottoposte all'autorità e al controllo di determinate responsabilità dell'organizzazione).

La EMILCOTONI SpA ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura del presente Modello, delle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni e delle linee guida finora elaborate dalle associazioni di categoria.

Fig. 3.1 Step operativi per la costruzione del Modello Organizzativo



Fase 1: Avvio e prima parte del Risk Assessment

- Organizzazione, pianificazione, comunicazione e avvio del progetto di predisposizione e sviluppo del MOG
- Raccolta documentazione/informazioni preliminari
- Analisi dell'azienda e identificazione delle aree di rischio ex D.Lgs. 231/01 ("macro aree" di attività sensibili) e dei relativi responsabili/ruoli aziendali coinvolti
- Analisi e valutazione dell'ambiente di controllo di EMILCOTONI SpA per identificare le eventuali carenze rispetto alle componenti chiave del MOG.

Fase 2: Risk Assessment specifico

- Analisi di dettaglio delle aree a rischio identificate attraverso interviste
- Identificazione degli specifici processi/attività sensibili ai reati previsti dal D.Lgs. 231/01 emersi dall'analisi di dettaglio delle aree ("macro aree" di attività sensibili)
- Valutazione dei rischi attraverso la mappatura dei processi sensibili in termini di:
 - I. reati prospettabili ed astrattamente ipotizzabili a cui ciascun processo risulta esposto;
 - II. potenziali modalità attuative del reato per ciascun processo;
 - III. funzioni organizzative/ruoli aziendali coinvolti nel processo; o livello di copertura – tramite la predisposizione di protocolli preventivi – dei processi in termini di: sistema dei poteri, sistemi informativi, procedure documentali, reportistica;
 - IV. descrizione del flusso di processo.

Emilcotoni

La mappatura dei processi è a supporto della presente “Parte Generale” e delle singole “Parti Speciali” del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Fase 3: Gap Analysis

- Identificazione del quadro di protocolli preventivi (di sistema e specifici) da applicare a ciascun processo sensibile (“macro aree” di attività sensibili) al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni
- Valutazione della mappatura dei processi sensibili – effettuata nella Fase 2 – al fine di identificare le carenze dei processi sensibili rispetto al quadro dei protocolli preventivi identificati (Gap Analysis)
- Definizione del piano di azioni da attuare per lo sviluppo del MOG all’interno della Società, tenendo conto delle carenze emerse sui processi (Risk Assessment Micro) e delle raccomandazioni fornite nella Fase 1 del progetto con riferimento all’ambiente di controllo e alle componenti macro del modello (Risk Assessment Macro).

Fase 4: Implementazione del Modello

- Formalizzazione del Modello e validazione da parte del CdA
- Formazione specifica ai dipendenti dell’azienda
- Diffusione dell’adozione del Modello e del Codice Etico a tutti gli stakeholder dell’azienda.

3.3. LE MODALITA' DI MODIFICA/INTEGRAZIONE DEL MODELLO

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

3.4. LA FUNZIONE DEL MODELLO

L'individuazione delle attività sensibili, ossia esposte al rischio di commissione dei reati presupposto e la loro gestione attraverso un sistema di controlli, regole e procedure, si propone di:

- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle attività sensibili e a rischio di illeciti penali, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati presupposto;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Emilcotoni SpA nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Emilcotoni SpA che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporta l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale
- ribadire che Emilcotoni SpA non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

3.5. L'ESTENSIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DELLA CONTROLLATA TEXILON SRL

EMILCOTONI SpA nello svolgimento delle proprie attività caratteristiche opera in maniera autonoma o mediante la controllata Texilon Srl, la quale, con i dovuti adattamenti e in coerenza con le rispettive autonomie gestionali, recepirà i contenuti del presente Modello.

3.6. LE ATTIVITA' SENSIBILI A RISCHIO REATO

Le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche sono state individuate nella mappatura dei rischi, che è parte del presente Documento (allegato 4). Sulla base di ogni diversa tipologia di reato "presupposto" sono state valutate le possibili conseguenze sull'organizzazione, secondo lo schema sopra proposto. Laddove le attività prese in esame non configuravano l'eventualità di potenziale accadimento è stata riportata la dizione N.A. (non applicabile) per consentire all'organizzazione, in caso di

Emilcotoni

sostanziali revisioni organizzative, di aggiornare la mappatura dei rischi.

La valutazione ha portato alla individuazione di un livello di rischio che dipende da un fattore intrinseco (in considerazione della specifica attività svolta, del numero e del ruolo dei soggetti coinvolti e a prescindere dalle modalità di gestione che ne misura il livello di esposizione) e da un fattore di mitigazione, che prende in considerazione le prassi e le procedure adottate dall'azienda.

Il valore associato al rischio è di tipo quali-quantitativo ed è classificato in: basso, medio e alto. Il criterio utilizzato, infatti, pur escludendo la relazione classica tra "probabilità" e "gravità" (in quanto il solo accadimento è considerato grave per il danno di immagine per la società, al di là delle conseguenze economiche e/o interdittive), tiene conto anche di un fattore quantitativo, in ordine alla potenziale frequenza e/o ripetizione dell'attività e al numero dei soggetti potenzialmente coinvolti.

MATRICE DEL RISCHIO RESIDUO (Probabilità x Magnitudo)

estrema	5	10	15	20	25
molto rilevante	4	8	12	16	20
rilevante	3	6	9	12	15
significativa	2	4	6	8	10
bassa	1	2	3	4	5
	raro	improbabile	moderato	possibile	probabile

Il valore identificato, pertanto, esprime l'ipotetico rischio di accadimento secondo la seguente logica:

Basso (colore verde): il rischio della potenziale realizzazione del reato è estremamente limitato e non comporta particolari azioni da parte dell'OdV o dell'Organizzazione; possono

comunque essere indicati rilievi da valutare.

Medio (colore giallo): il rischio esiste ed è funzionale monitorare i processi sensibili ponendo in essere specifici protocolli comportamentali e/o individuando precise azioni di monitoraggio su quelli esistenti.

Alto (colore rosso): il rischio è significativo ed è necessario intervenire con specifiche ed immediate azioni correttive.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei suoi compiti, potrà individuare nuove attività che dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi sensibili, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

Le famiglie di Reato la cui valutazione del Rischio residuo ha mostrato valori medi, rappresenteranno la materia trattata nella Parte Speciale del Modello. Ovvero, per tali Reati, vengono disciplinati dei Protocolli generali e specifici concernenti obblighi e divieti ad hoc al fine di mitigare detto Rischio residuo.

Per una analisi analitica di ogni fattispecie di Reato esaminata in relazione alle attività sensibili, si rimanda all'allegato Risk Assessment (**Allegato 4**).

3.7. I PROTOCOLLI GENERALI PER LA FORMAZIONE E LA ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

L'istruttoria compiuta ha permesso di accertare che l'organizzazione della società è tale che per le attività di cui al paragrafo 3.5. (Le attività sensibili a rischio reato) nessuno può gestire in autonomia un intero processo ed è invece garantita l'applicazione del principio di separazione di funzioni: vale a dire l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione

Emilcotoni

(formazione della decisione) è sotto la responsabilità di persona diversa da chi esegue operativamente, contabilizza o controlla l'operazione (attuazione della decisione).

In particolare:

- a nessuno sono attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti, senza sovrapposizioni tra le varie funzioni, e sono noti all'interno dell'organizzazione;
- le funzioni ed i compiti di coloro che sono coinvolti nelle fasi rilevanti di un processo potenzialmente a rischio sono separati;
- i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- le soglie autorizzative di spesa sono stabilite con precisione e rese note;
- il sistema di responsabilità del vertice della Società è chiaramente definito e le deleghe sono coerenti con esso;
- le procure conferite verso l'esterno sono coerenti con il sistema delle deleghe;
- nel sistema delle procure la "richiesta di denaro o altre utilità a terzi" è esclusa;
- le procure sono rese note agli interlocutori esterni;
- il potere di rappresentare la Società nei confronti di tutti i terzi è conferito con atti formali e trascritti.
- l'effettuazione dei controlli, inclusi quelli di supervisione, è documentata (attraverso la redazione di verbali o in diverso modo con efficacia equivalente).

3.8. COMUNICAZIONE DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Emilcotoni SpA si impegna a divulgare i principi e le disposizioni contenuti nel proprio Modello anche quando si rendano necessari degli aggiornamenti del medesimo.

Il Modello è disponibile presso il sito della Società il cui indirizzo è opportunamente comunicato a tutti i Destinatari, mediante una comunicazione a mezzo di posta elettronica.

La formazione, invece, è realizzata tenendo conto della necessaria diversificazione di approfondimento a seconda dei soggetti a cui viene erogata, del loro ruolo, responsabilità, compiti attribuiti ed attività svolta; a tal fine è predisposto un piano formativo specifico, gestito dal Responsabile HR, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Le attività formative sono articolate in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli destinatari e tengono conto, in particolare, del livello di rischio dell'area di attività in cui gli stessi operano.

I contenuti formativi sono adeguatamente aggiornati in relazione all'evoluzione delle normative vigenti in materia e alle modifiche che incorreranno nel Modello in conseguenza di rilevanti cambiamenti organizzativi di Emilcotoni SpA.

La comunicazione del presente Modello avviene con una nota informativa interna che, per i neo-assunti, sarà consegnata al momento dell'assunzione.

3.9. L'ADOZIONE DEL MODELLO

Emilcotoni SpA al fine di garantire ed assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19.03.2024 ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (il Modello) in linea con le prescrizioni ed i contenuti del D.Lgs 231/2001. L'azienda, infatti, nonostante l'adozione di un Modello ex D.Lgs 231/2001 sia considerata ed indicata come facoltà e non come obbligo, ritiene che la scelta di dotarsi di un tale strumento possa rappresentare una efficace opportunità per garantire ed assicurare, per quanto ragionevolmente possibile, il rispetto dei principi generali e specifici di comportamento da parte di tutti coloro i quali operano all'interno e all'esterno della realtà aziendale in modo da prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto così come individuati nel documento di rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment) allegato alla presente Parte Generale (allegato 4).

3.10. IL SISTEMA DI CONTROLLO

Individuate le aree di rischio nell'ambito dell'attività svolta, Emilcotoni SpA ha previsto e formalizzato specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda nelle aree di attività a rischio.

Le disposizioni relative all'attuazione, all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello

sono emanate dalle funzioni competenti previa approvazione dell'Organo amministrativo.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E I FLUSSI INFORMATIVI

Il D. Lgs. 231/2001 identifica in un «organismo interno all'ente», dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), l'Organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento. L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

4.1. LA COSTITUZIONE DELL'ODV

Ai fini di un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve essere contraddistinto dalle seguenti caratteristiche:

➤ autonomia e indipendenza: si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'Organo amministrativo. Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che lo stesso possa essere rimosso o penalizzato in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti.

- professionalità, che si traduce nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive, rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.
- continuità di azione; a tal fine, l'Organismo deve:
 - verificare nel continuo il rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;
 - verificare l'effettiva attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
 - rappresentare un referente costante per tutto il personale dell'azienda.

Il D. Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto. EMILCOTONI SpA, tenuto conto delle proprie caratteristiche, della sua organizzazione e dell'esposizione ai rischi reato come emerso dalle attività di analisi e valutazione, ha optato per una nomina collegiale di due professionisti esterni ed un dipendente interno attribuendo agli stessi i poteri per soddisfare i propri compiti in modo efficace ed efficiente.

4.2. LE PREROGATIVE E LE RISORSE

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'ODV e delle specifiche capacità professionali da esse richieste nello svolgimento dei suoi compiti, l'ODV potrà essere supportato

Emilcotoni

da uno staff operativo di cui determinerà i criteri di funzionamento e l'organizzazione.

L'ODV dispone in via autonoma di adeguate risorse finanziarie e potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alla direzione dell'Azienda, qualora si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività della Società. In ogni caso, l'ODV ha la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di soggetti dotati di professionalità non presenti al proprio interno (nello staff operativo o comunque nell'organigramma della Società), di ricorrere alla consulenza di professionisti esterni.

L'ODV all'inizio del proprio mandato presenta al Consiglio di Amministrazione della Società una richiesta di budget di spesa annuale da mettere a disposizione della Società e in particolare:

- presenta la richiesta di erogazione dell'importo corrispondente al budget annuale e il Consiglio di Amministrazione non può ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che può essere utilizzato in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dell'ODV per gli scopi previsti dal presente Modello;
- l'importo deve comprendere sia il compenso dei componenti dell'ODV che non sono dipendenti della Società, sia una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dall'ODV per l'esercizio delle proprie funzioni. Gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiali messe a disposizione dalla Società non si intendono far parte del budget.

Qualora si rendesse necessaria l'erogazione di somme in eccesso dell'importo stabilito, il presidente dell'ODV dovrà formulare richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione, indicando con ragionevole dettaglio la richiesta dell'erogazione in eccesso, le ragioni e i fatti sottostanti a tale richiesta, giustificando l'insufficienza della somma prestabilita e indicando

gli eventi o le circostanze straordinarie che la rendano necessaria.

La richiesta di ulteriori fondi, qualora adeguatamente motivata, non potrà essere irragionevolmente respinta dal Consiglio di Amministrazione.

4.3. LE FUNZIONI E I POTERI

I principali compiti dell'OdV sono previsti dal D.lgs. 231/2001 all'art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- A. vigilare su funzionamento e osservanza del Modello;*
- B. curarne l'aggiornamento sottoponendone la necessità all'Organo gestorio.*

A. In adempimento al primo compito, l'OdV deve eseguire le seguenti attività:

- ❖ predisporre il Piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello, graduando i controlli a seconda della gravità del rischio emerso a seguito dell'analisi dei rischi;
- ❖ effettuare verifiche su base continuativa, nell'ambito del Piano annuale, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- ❖ effettuare verifiche mirate ed a campione su operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- ❖ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello; in particolare disciplinare il flusso informativo da parte dei Responsabili di Funzione;
- ❖ ottenere la predisposizione di una casella di posta elettronica dedicata a ricevere dalle

Emilcotoni

strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche, nonché sollecitazioni di interventi tesi all'implementazione del Modello;

- ❖ promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- ❖ verificare la corretta progettazione ed implementazione del piano di formazione e diffusione del Modello organizzativo, del Codice Etico e delle loro successive modifiche e/o integrazioni;
- ❖ valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- ❖ condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ❖ segnalare le violazioni accertate al Responsabile HR per l'apertura del procedimento disciplinare;
- ❖ verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello è necessario premettere che l'adozione e le eventuali sue modifiche sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso.

Singole modifiche o aggiornamenti dei protocolli o delle procedure operative potranno essere approvati e diffusi dal Responsabile di funzione previo assenso del CdA; di dette modifiche dovrà sempre essere informato l'OdV, nel caso si tratti di modifiche sostanziali, non legate per esempio a semplici cambiamenti di natura organizzativa.

B. Quanto al compito dell'OdV di curare l'aggiornamento del Modello, le attività relative sono le seguenti:

- ❖ monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- ❖ predisporre misure idonee ai fini di 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 di ogni Responsabile di Funzione;
- ❖ indicare al Consiglio di Amministrazione la necessità di adottare modifiche al Modello;
- ❖ verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.
- ❖ vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello e, nello specifico, vigilare sulla conformità dei poteri conferiti con procura alle norme di cui agli artt. 16 e 30 del D.lgs. n. 81 del 2008.

L'Organismo di Vigilanza adotta un proprio Regolamento ove si prevedono, tra l'altro, la calendarizzazione e le modalità di svolgimento delle adunanze e delle procedure di voto, nonché la procedura seguita per il trattamento delle segnalazioni. L'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui è a conoscenza a causa nello svolgimento del proprio incarico. La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

4.4. LE MODALITA' DEL CONTROLLO

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni quattro mesi per svolgere le seguenti attività:

- attivazione di procedure di controllo, con la possibilità di avvalersi delle opportune deleghe di funzioni, qualora queste siano necessarie ai fini di un più specifico e dettagliato monitoraggio delle singole attività. Tuttavia, anche per quelle aree a più alto rischio, una primaria responsabilità sul controllo delle attività resterà comunque demandata al management operativo sulla base delle specifiche deleghe integranti il processo interno dell'azienda;
- ricognizioni delle attività della Società ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto della stessa;
- attuazione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- collaborazione alla predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello, con le istruzioni, le procedure, i chiarimenti e gli aggiornamenti;
- elaborazione e conservazione delle informazioni relative al rispetto del Modello, e l'indicazione di una lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'ODV, e comunque tenute a sua immediata disposizione;
- coordinamento ramificato con tutte le altre funzioni della Società per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree di rischio;
- controllo dell'effettiva presenza e della regolare tenuta della documentazione richiesta

in conformità a quanto previsto nella Parte Speciale del Modello per le diverse tipologie di reati;

- accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello o del D.Lgs. n. 231/2001;
- adozione delle misure più opportune, anche disciplinari e sanzionatorie, volte a evitare, reprimere e ridurre i comportamenti contrari alle prescrizioni del Modello;
- segnalazione agli organi competenti delle eventuali carenze del Modello, delle proposte di modifica o miglioramento dello stesso;
- coordinamento effettivo con i responsabili delle altre funzioni della Società, per tutti i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello;
- controlli periodici e mirati sulle singole attività e sulle concrete modalità di svolgimento delle operazioni e delle procedure all'interno della Società.

Le indicazioni e le direttive espresse dall'ODV, per i settori di propria competenza, dovranno sempre essere tenute in debita considerazione da parte dei vertici della Società nell'espletamento delle proprie funzioni relative all'applicazione del Modello.

4.5. LE TIPOLOGIE DI CONTROLLI

In ordine alle funzioni di monitoraggio e aggiornamento assegnati all'ODV, il Modello sarà soggetto ad una serie di verifiche, sugli atti, sulle procedure e sulle segnalazioni.

Dei risultati di questa attività di verifica dovrà darsi atto nella relazione annuale predisposta dall'ODV e presentata al Consiglio di Amministrazione.

4.6. GLI OBBLIGHI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società. Con cadenza almeno annuale, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione un report scritto in merito all'attività svolta e il piano di attività previste per l'anno successivo.

Il reporting ha per oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del MOG;
- le eventuali proposte di miglioramento.

In generale, l'OdV si consulta con le Funzioni competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici e precisamente per:

- esigenze di interpretazione della normativa rilevante;
- determinazione del contenuto delle clausole contrattuali;
- modifica o integrazione della mappatura dei processi sensibili;
- formazione del personale e procedimenti disciplinari;
- adempimenti che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- controllo dei flussi finanziari.

Ogni informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e all'eventuale violazione delle prescrizioni del Modello stesso, dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV.

L'ODV potrà richiedere qualsivoglia informazione o documentazione connessa al suo ruolo di organo di controllo, al Consiglio di Amministrazione, agli altri organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti. È fatto obbligo a tali soggetti di ottemperare con la massima cura, sollecitudine e completezza ad ogni richiesta dell'ODV.

4.7. IL WHISTLEBLOWING

In data 29 dicembre 2017, è entrata in vigore la legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. Per quanto riguarda il settore privato, l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e inserisce all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del Modello 231 le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni. Di conseguenza, la legge prevede per le imprese che adottano il Modello l'obbligo di dare attuazione anche alle nuove misure. In particolare, il Modello 231, per essere considerato idoneo ed efficace, deve prevedere le seguenti misure aggiuntive: - uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente 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

Emilcotoni

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 ai sensi del comma 2, lettera e), 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.

Il dipendente che ha effettuato la segnalazione o la denuncia non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

La presente Policy Whistleblowing (di seguito "Policy") si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma anonima. I destinatari della presente procedura sono:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di essa;
- i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi livello e in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale, inclusi quelli distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- i soggetti che, pur non appartenendo a Emilcotoni SpA, operano su mandato di essa;
- i collaboratori esterni, i business partner.

I destinatari, a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione, sono invitati a effettuare le segnalazioni con tempestività mediante le modalità di seguito descritte

Emilcotoni

astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome di analisi e/o approfondimento.

Le segnalazioni devono essere fatte con spirito di responsabilità, avere carattere di interesse per il bene comune, rientrare nelle tipologie di non conformità per cui il sistema è stato implementato.

Emilcotoni SpA e l'ODV predispongono adeguate tutele sì da garantire l'impossibilità per i sistemi informatici aziendali di tracciare e identificare tali segnalazioni.

Nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, può derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante. Sono previste sanzioni nei confronti del segnalante, ove possibile, nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione; la Società potrà intraprendere le opportune iniziative in ogni sede competente.

La mera segnalazione non è sufficiente ad avviare alcun procedimento disciplinare verso il segnalato ma permetterà, a seguito di concreti riscontri acquisiti a riguardo della segnalazione, di procedere con l'attività istruttoria.

Il segnalato potrà essere contattato e gli verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

Le modalità adottate da Emilcotoni SpA, anche in ottemperanza al recente dettato del D.Lgs 24/23, comprendono:

a) la definizione di canali che consentano ai soggetti apicali e ai soggetti sottoposti all'altrui direzione di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di

condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del MOG, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni devono avere forma scritta e possono essere inoltrate, eventualmente in modo anonimo:

- in forma cartacea, all'indirizzo di Emilcotoni SpA, Viale dell'Industria 12, Piacenza, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza;
- tramite e-mail, all'indirizzo odv@emilcotoni.it messo a disposizione esclusiva dell'OdV. Tale modalità risulta idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- tramite Piattaforma per le segnalazioni anonime digitali fornita da Galli Data Service Srl.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. I PRINCIPI GENERALI

Affinché il Modello sia effettivamente operante è necessario adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare violazioni delle disposizioni contenute nel Modello medesimo. Considerata la gravità dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti, qualsiasi inosservanza del Modello lede il rapporto di fiducia instaurato con il dipendente, richiedendo l'avvio di azioni disciplinari a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato o di illecito amministrativo rilevante

ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

5.2. I CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA VIOLAZIONE

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni di seguito indicate variano in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento (artt. 2086, 2094, 2106 c.c.);
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- alle eventuali circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatta salva la prerogativa di Emilcotoni SpA di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della Società.

La Società porterà a conoscenza dei dipendenti, mediante gli strumenti più opportuni, il Modello, e informerà e formerà adeguatamente i dipendenti sui relativi contenuti.

5.3. LA VIOLAZIONE DEL MODELLO

In ossequio al principio di tassatività e con l'obiettivo di rendere immediatamente intelligibili i comportamenti vietati, si precisano qui di seguito le principali infrazioni disciplinari:

- violazione dei principi ispiratori e dei criteri comportamentali fissati nel Codice Etico e/o dei divieti e degli obblighi specificamente indicati nel Codice Etico;
- mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza o con il suo staff operativo;
- violazione o elusione delle procedure e dei protocolli operativi;
- mancata o inadeguata sorveglianza dei superiori gerarchici sul rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste nel Codice Etico e/o nel Modello da parte del personale dipendente;
- commissione, anche in forma tentata, di fatti previsti dalla legge come reato che possano determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- il compimento di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività sensibili o strumentali che:
 - espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001;
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001;
 - siano tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

- Il compimento di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dallo stesso, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività connesse a tali processi;
- la mancata partecipazione ai programmi di formazione e di collocazione posti in essere dalla Società in relazione all'argomento in oggetto;
- omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni del Modello.

5.4. LE PROCEDURE APPLICATIVE

Alla notizia di una violazione del Modello seguirà l'avvio della procedura interna di accertamento. Più in particolare, su eventuale segnalazione della notizia di violazione da parte dei soggetti che hanno un ruolo di coordinamento o verifica, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, gli organi a ciò deputati nel rispetto delle procedure indicate dall'art 7 legge 300/70 e del CCNL applicato in azienda (si veda paragrafo 5.5 capoverso 3), individueranno, analizzate le motivazioni del dipendente, la sanzione disciplinare applicabile tra quelle contemplate dal Modello e provvederanno alla sua erogazione.

Dopo l'applicazione della sanzione disciplinare, la sua erogazione verrà comunicata all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e i soggetti che ne hanno titolo, provvederanno al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari e alla verifica del rispetto di tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare stessa.

5.5. IL SISTEMA DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 lett. e) e dall'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare che contrasti e sia idoneo a sanzionare l'eventuale violazione del Modello e delle procedure aziendali ad esso riferibili, da parte dei soggetti in posizione apicale e/o dei soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, costituisce un elemento indispensabile del Modello stesso ed è altresì condizione essenziale per garantire la sua efficacia. In termini generali la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione commessa e dotate di "meccanismi di deterrenza", applicabili in caso di violazione del Modello e delle procedure aziendali, ha lo scopo di contribuire, da un lato, all'efficacia ed effettività del Modello stesso, e, dall'altro, all'efficacia dell'attività di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di EMILCOTONI SpA costituisce sempre illecito disciplinare. Si precisa che detti dipendenti, sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le imprese ed i lavoratori del settore terziario Confcommercio (di seguito semplicemente "CCNL"). Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società. I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di EMILCOTONI SpA, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili. Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli

Emilcotoni

previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL, e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

- ❖ Ammonizione verbale
- ❖ Ammonizione scritta
- ❖ Multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione
- ❖ Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a dieci giorni
- ❖ Licenziamento con preavviso
- ❖ Licenziamento senza preavviso.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica pari a 5 giorni dal ricevimento della contestazione in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva. Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari. Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management di Emilcotoni SpA.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è l'Organo Amministrativo, il quale comminerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito, anche, il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta

censurata. L'Organismo di Vigilanza dovrà ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare, per la valutazione di competenza.

5.6. IL SISTEMA DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

In caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte degli Amministratori l'ODV e/o il Collegio Sindacale, potrà assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla Legge.

In caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, il Consiglio di Amministrazione, su richiesta del Collegio Sindacale e/o dell'Organismo di Vigilanza, dovrà provvedere alla convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla Legge.

5.7. IL REGISTRO DELLE SANZIONI

Le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- I. *sanzioni pecuniarie;*
- II. *sanzioni interdittive;*
- III. *confisca di beni;*
- IV. *pubblicazione della sentenza.*

I. Il giudice determina la sanzione pecuniaria tenendo conto della gravità del fatto, del

grado di responsabilità della Società, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità;
- la società abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- la società abbia adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

// Le sanzioni interdittive (dall'esercizio delle attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi, divieto di pubblicizzare beni o servizi) si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dal reato – compiuto da un suo dipendente o da un soggetto in posizione apicale - un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario per un

periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

III. Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità equivalenti, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

IV. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti della Società viene applicata una sanzione interdittiva.

5.8. LE MODIFICHE DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Tutte le modifiche al presente sistema sanzionatorio dovranno essere adottate dal Consiglio di Amministrazione previa acquisizione del parere da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche dovranno essere portate a conoscenza di tutti i soggetti destinatari dell'applicazione delle disposizioni in esso contenute anche attraverso la pubblicazione sul portale dedicato al personale della Società e attraverso la pubblicazione nella bacheca o con altro mezzo ritenuto idoneo.

Emilcotoni

CODICE ETICO E CODICE DI CONDOTTA

Per consultare il Codice Etico e il Codice di Condotta di Emilcotoni S.p.A.,
si lasciano di seguito i link al sito web.

CODICE ETICO

<https://www.emilcotoni.it/wp-content/uploads/2024/05/Emilcotoni-codice-etico.pdf>

CODICE DI CONDOTTA

<https://www.emilcotoni.it/wp-content/uploads/2024/05/Emilcotoni-codice-dicondotta.pdf>

Emilcotoni S.p.A.

Viale dell'Industria,12 - 29122 Piacenza - Italy - Tel. +39.0523.606913 - Fax +39.0523.608054 - info@emilcotoni.it - www.emilcotoni.it

Sede Legale: Via Diaz, 56 - 26845 Codogno (LO)

Cap. Soc. 608.400 Euro i.v. - Rea Lodi n. 1447781- Reg. Imprese Lodi n. 448/1999 - C. F. 01773360365 - P. Iva 12646730155

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Accademia S.r.l.

I dati personali sono trattati ai sensi delle vigenti normative in materia di privacy. Informativa completa disponibile su: www.emilcotoni.it