

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 1 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ADOTTATO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

- PARTE GENERALE -



Aggiornamenti al documento			
Numero aggiornamento	Data	Descrizione	Approvazione
00	03/03/2020	Prima approvazione	Consiglio di Amministrazione
01	10/02/2023	Revisione e aggiornamento	Consiglio di Amministrazione
02	24/10/2024	Aggiornamento	Consiglio di Amministrazione

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 2 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

Sommario

0. DEFINIZIONI	4
1. INTRODUZIONE	6
1.1. Premessa	6
1.2 Le sanzioni applicabili	7
1.3 La condizione esimente	8
1.4. Obiettivi del Modello	9
1.5. Struttura del Modello	10
1.6 Le Linee Guida Confindustria	11
2. SCOPO E ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	13
2.1. Premessa	13
2.2. Origini e attività di Pibiplast S.p.A.	13
2.3 Modello di business	14
2.4. Gli organi societari di Pibiplast S.p.A.	15
2.4.1 Consiglio di Amministrazione	15
2.4.2 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione	15
2.4.3 L'Amministratore Delegato	15
2.4.4 I Vice Presidenti	16
3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	18
4. METODOLOGIA DI COSTRUZIONE E GESTIONE DEL MODELLO	20
4.1 Premessa	20
4.2. Pianificazione dell'identificazione dei possibili reati ex D.Lgs.231/2001	21
4.3. Implementazione	24
4.4. Controllo della validità del Modello	26
4.5. Attuazione e standardizzazione del sistema di gestione	27
5. VIGILANZA E CONTROLLO SUL MODELLO	28
5.1. Composizione e durata dell'O.d.V.	28
5.2. Requisiti dell'O.d.V.	29
5.3. Cause di ineleggibilità e incompatibilità	29
5.4. Cessazione dell'incarico di O.d.V.	31
5.5. Poteri e funzioni	32

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 3 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

5.6. Attività di reporting dell'O.d.V.....	34
5.7. Flussi informativi verso l'O.d.V.....	35
5.8. Segnalazione delle violazioni e whistleblowing	37
5.9 Nullità delle misure ritorsive e discriminatorie adottate nei confronti del segnalante	41
5.10 Perdita delle tutele garantite dalla Legge in caso di malafede del segnalante	42
5.11. Raccolta e conservazione delle informazioni	42
6. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	43
6.1. Informazione.....	43
6.2. Piano di comunicazione verso i collaboratori/professionisti	44
6.3. Formazione	45
7. SISTEMA DISCIPLINARE.....	46
7.1. Per i Dirigenti e i Dipendenti	47
7.2. Per gli Amministratori.....	48
7.3. Per la Società di Revisione.....	48
7.4. Per il Collegio Sindacale.....	49
7.5. Per l'Organismo di Vigilanza	49
7.6. Per i partner, consulenti e fornitori	49
7.7. Responsabilità ed azioni di rivalsa	50
8. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	51

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 4 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

0. DEFINIZIONI

Di seguito si riportano i principali termini e definizioni utilizzati nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001, di seguito anche “Modello”.

Le definizioni di seguito riportate sono dunque da integrarsi con quelle indicate nel Manuale della Qualità.

- **Analisi dei rischi:** Attività dell’analisi specifica della singola organizzazione, finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati.
- **Vigilanza sul Modello:** Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato, realizzato al fine di ottenere evidenze oggettive su registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni necessarie a determinare se l’operatività aziendale è conforme alle politiche, alle procedure ed agli standard definiti dall’organizzazione.
- **Codice etico:** Insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità dell’organizzazione nei confronti di terzi interessati quali dipendenti, clienti, fornitori, etc., e finalizzati a promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.
- **D.Lgs.231/2001:** Decreto Legislativo n. 231 del 8 Giugno 2001: *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.
- **Direzione:** Insieme delle funzioni che comportano la definizione e le modalità di perseguimento degli obiettivi strategici aziendali.
- **Destinatari:** Indica i componenti degli organi sociali, il management e i dipendenti, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Pibiplast S.p.A.
- **Modello:** Insieme di strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottate ed attuati tramite i quali si espletano le attività caratteristiche dell’organizzazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 5 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

- **Organismo di Vigilanza (O.d.V.):** Organismo di vigilanza previsto dall'Articolo 6, Comma 1, Lettera b) del D.Lgs. 231/2001 cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento continuo.
- **Politica per la prevenzione dei reati:** Obiettivi ed indirizzi generali di una organizzazione per quanto riguarda la prevenzione dei reati espressa in modo formale dalla direzione.
- **Sistema disciplinare:** Sistema disciplinare di cui all'Articolo 6, Comma 2, Lettera e) del D.Lgs. 231/2001.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 6 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

1. INTRODUZIONE

1.1. Premessa

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* è stato adottato al fine di controllare il rischio di commissione di determinati reati insito nell'approntamento e nella messa a disposizione degli individui di risorse umane e materiali all'interno delle organizzazioni.

Per effetto dell'introduzione della citata normativa, gli enti sono stati per la prima volta chiamati a rispondere delle conseguenze di alcuni illeciti penali commessi nel loro interesse o a loro vantaggio, in modo da implementare l'efficacia deterrente che la sanzione penale per il reato presupposto comminata solo nei confronti dell'autore materiale del reato non riusciva del tutto ad assicurare. Il D. Lgs. 231/2001 richiede l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una *“colpa di organizzazione”*, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto (reati presupposto).

Presupposto essenziale per l'applicazione del Decreto è che gli illeciti siano commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti destinatari della normativa da uno dei seguenti soggetti:

- soggetti “apicali”, ossia persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, d'amministrazione o di direzione degli enti o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale ovvero persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi;
- soggetti “sottoposti”, ossia persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 7 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

Proprio il costante sviluppo relazionale e l'implementazione del numero delle attività degli enti, nonché il moltiplicarsi delle concrete modalità di azione degli stessi (intendendosi con 'azione' qualsiasi comportamento che ne determini le attività, a partire dalla fase decisionale, fino alla concreta attuazione) determinano la continua evoluzione della disciplina volta a controllare la responsabilità degli enti, la quale nel corso del tempo si è arricchita di nuovi reati presupposti. In tal senso, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatiche in danno dello stato o di altro ente pubblico, concussione e corruzione), si sono successivamente aggiunte progressivamente ulteriori fattispecie, talvolta introdotte anche a mezzo della decretazione d'urgenza (come nel caso dei reati tributari). L'elenco dei reati c.d. presupposto (Allegato I) è soggetto a cambiamenti ed implementazioni che rendono necessario un costante monitoraggio non solo dei mutamenti che interessano l'organizzazione e l'attività aziendale, ma anche del contesto normativo in cui la stessa si trova ad operare.

La rinnovata sensibilità degli altri organi coinvolti nelle procedure di controllo e nelle politiche aziendali e il senso della legalità che informa tutta l'impresa, hanno reso dunque opportuna l'adozione di un Modello in grado di accompagnare l'attività della Società, mettendo a disposizione anche dell'Organismo di Vigilanza gli strumenti all'uopo necessari.

1.2 Le sanzioni applicabili

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale che la esercita con le garanzie proprie del procedimento penale. L'accertamento della responsabilità può concludersi con l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente, tra le quali:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive, che prevedono: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 8 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

- la confisca del profitto del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente;
- la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni conseguono alla pronuncia di una sentenza di condanna dell'ente; tuttavia, i provvedimenti interdittivi e di confisca possono essere applicati anche in via cautelare, secondo gli artt. 45 e ss. del Decreto, ove sussistano gravi indizi per ritenere fondata la responsabilità dell'ente ed il pericolo di commissione di illeciti della medesima indole.

1.3 La condizione esimente

Gli artt. 6 e 7 del Decreto stabiliscono che l'ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 9 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

Con riferimento all'efficacia del Modello per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- preveda specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il D. Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività ovvero modifiche al Decreto (aggiornamento del Modello);
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni del Modello.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione dei reati previsti dal Decreto, attraverso l'adozione del Modello, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa. Nel caso in cui il reato sia commesso da soggetti sottoposti, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza dei soggetti apicali. In ogni caso è esclusa la responsabilità se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7 commi 1 e 2 del Decreto).

1.4. Obiettivi del Modello

Gli obiettivi del Modello attengono alle seguenti sfere:

- **ETICA:** quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi dell'organizzazione anche in relazione al proprio ruolo sociale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 10 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

- **LICEITÀ:** intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'organizzazione nel rispetto di norme, leggi e regolamenti.
- **EFFICACIA DELLA COMUNICAZIONE:** relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo dell'organizzazione sia fra quest'ultimo e gli interlocutori esterni, inclusi i soci.
- **EFFICACIA DELL'AZIONE:** tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati nell'interesse delle policy territoriali.
- **PROFESSIONALITÀ E COMPETENZA DELLE PERSONE:** intesa quale consapevolezza delle persone che fanno parte dell'organizzazione in ordine al proprio ruolo ed alle responsabilità che lo stesso implica, nonché distribuzione delle risorse umane secondo le effettive capacità e professionalità individuali e relazionali.

1.5. Struttura del Modello

Il Modello di Pbiplast S.p.A. (di seguito anche "Pbiplast" o la "Società") si concretizza in un articolato sistema di principi e procedure che si può descrivere sinteticamente come segue

- **Parte Generale:** costituisce la base del Modello: reca le generalità legate all'adozione di un sistema volto a prevenire la commissione di reati presupposto, il metodo adottato per la valutazione del rischio in relazione agli stessi, la descrizione dell'organizzazione e l'individuazione dei processi ritenuti rilevanti.
- **Parti Speciali:** contengono l'indicazione delle attività sensibili e dei principi e delle regole di comportamento cui tutti i destinatari devono attenersi al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto.

Il **Codice Etico** è un documento complementare al presente Modello e contiene principi di comportamento che mirano a favorire l'impegno dei dipendenti e dei terzi coinvolti nell'operatività aziendale ad una condotta moralmente corretta nonché il rispetto della normativa vigente. Le regole sono impegnative ed hanno un valore vincolante sia per i soggetti che operano all'interno dell'organizzazione aziendale, sia per coloro che si relazionano con la stessa.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 11 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

Costituiscono parte integrante del sistema di prevenzione del rischio di reato le policy interne adottate dalla Società, da considerarsi integralmente richiamate, tra cui:

- *Environment, Health and safety;*
- *Business integrity;*
- *Employment and labour standards.*

La documentazione di cui sopra è integrata dalle procedure specifiche adottate dalla Società, anche ove non strettamente funzionali alla prevenzione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e dalla documentazione correlata.

1.6 Le Linee Guida Confindustria

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

I fini della predisposizione del Modello, vengono quindi prese in considerazione le “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001” redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Tali Linee Guide sono state da ultimo aggiornate in data 8 giugno 2021 e prevedono le seguenti fasi progettuali:

- **l'identificazione dei rischi**, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- **la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato** identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del Modello sono le seguenti:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 12 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- sistemi di controllo che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 13 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

2. SCOPO E ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

2.1. Premessa

Scopo del presente documento è quello di definire il Modello della Società:

- descrivendo un sistema organizzativo chiaro e formalizzato;
- stabilendo procedure per la registrazione, l'autorizzazione, la verifica e l'archiviazione della documentazione di ciascuna operazione ritenuta critica;
- istituendo un Organismo di Vigilanza dotato di poteri autonomi di iniziativa e controllo
- individuando le procedure di comunicazione;
- prevedendo attività di formazione del personale sugli obiettivi, i contenuti e le conseguenze derivanti dall'adozione del Modello e sulle responsabilità di ciascuno rispetto allo stesso.

Il Modello si applica a tutti i settori di attività ed a tutti i processi aziendali che presentano potenzialmente fattori di rischio in relazione alla realizzazione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. Poiché si tratta di un processo di evoluzione che tende al miglioramento continuo anche tenuto conto della necessità di gestione dei cambiamenti, l'esame dei processi rilevanti e delle misure di prevenzione del rischio di reato è soggetto nel tempo ad aggiornamenti e variazioni.

2.2. Origini e attività di Pibiplast S.p.A.

La Società è fondata nel 1954 a Correggio (Reggio Emilia) come realtà produttiva di *packaging* plastico per l'industria farmaceutica, per specializzarsi successivamente nei settori della cosmetica e del *make-up*.

Nel 2018 la famiglia Bosi, proprietaria della controllante A.MOR S.r.l., cedeva l'85% delle quote sociali alla Beauty Holding S.p.A., riconducibile a L Catterton (fondo di *private equity* focalizzato sui beni di consumo) e Ambianta (fondo di *private equity* focalizzato sulla sostenibilità). A seguito della cessione di quote, A.MOR S.r.l. rimane in Società con una quota di minoranza pari al 15%.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 14 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

Nello stesso anno, la Società cambia la propria denominazione sociale in "Pibiplast S.p.A.", modificando contestualmente il proprio assetto di governance e nominando un Consiglio di Amministrazione collegiale in sostituzione del precedente Amministratore Unico.

In continuità con gli obiettivi di crescita, nel corso del 2019, la Società ha sviluppato il proprio business nel mercato statunitense mediante la costituzione della società Pibiplast USA Inc., integralmente controllata, per svolgere direttamente in loco le attività di sviluppo commerciale nel mercato americano.

Ad oggi Pibiplast è una Società attiva nel settore della produzione di imballaggi primari per il settore cosmetico e della cura della persona, più in particolare svolge attività di ideazione, sviluppo, produzione e commercializzazione di packaging plastico green (*bio-based*, riciclabile e da riciclo) e convenzionale.

La Società aderisce agli obiettivi dello sviluppo sostenibile promuovendo l'evoluzione verso un sistema produttivo a ridotto impatto ambientale mediante l'uso di materiali e l'adozione di processi di lavorazione ecosostenibili, ottimizzando il più possibile i consumi energetici e riducendo gli scarti di lavorazione mediante l'uso di tecnologie all'avanguardia nel settore.

2.3 Modello di business

Pibiplast opera in tre principali comparti con la possibilità di soluzioni *eco-friendly* in plastiche *bio-based* e PCR:

- *Skin-care*: relativo alla realizzazione di imballaggi (i.e.: flaconi, vasi e flacontubi di diverse capacità e materiale) in plastica per l'industria cosmetica;
- *Make-Up*: per la realizzazione di confezioni (i.e.: *lipgloss*, *eyeliner*, *lipbalm*, rossetti) in plastica per il *Make-Up*;
- Tubetti: per cosmetici sia in mono che *multy-layer*.

Nel mercato di riferimento, la Società risulta tra le poche realtà attive sia nel comparto del *make-up* sia in quello della *skin-care* che nei tubi (monouso, multistrato, oftalmici, labiali).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 15 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

2.4. Gli organi societari di Pibiplast S.p.A.

La Società adotta un sistema di gestione tradizionale composto dai seguenti organi:

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Collegio Sindacale;
- Società di Revisione.

2.4.1 Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di amministrazione investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria, senza limitazione alcuna, con facoltà di compiere tutti gli atti, anche di disposizione, ritenuti opportuni per l'attuazione e il raggiungimento dello scopo sociale, ad eccezione solamente di quanto è espressamente riservato dalla legge o Sdallo statuto all'Assemblea dei Soci.

2.4.2 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, rappresentante della Società, sono affidati i poteri secondo il sistema di deleghe e procure al quale si rinvia.

2.4.3 L'Amministratore Delegato

All'Amministratore Delegato sono attribuiti i poteri di ordinaria amministrazione della Società, da esercitare in via disgiunta e a firma singola, con facoltà anteporre la qualifica di "Amministratore Delegato" al proprio nome. I relativi poteri sono soggetti a limiti in termini di impegno di spesa e di tempo, come definiti dal sistema di deleghe e procure cui si rinvia per i dettagli.

L'Amministratore Delegato ha un ruolo primario nella governance aziendale e la durata della carica è prevista di regola sino all'approvazione del bilancio relativo all'ultimo anno di operatività del delegato stesso.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 16 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

Si precisa che la Società ha definito un sistema di deleghe e procure che rispecchia la struttura organizzativa riportata all'interno dell'organigramma aziendale, attribuendo all'Amministratore Delegato la responsabilità della redazione e della presentazione al Consiglio di Amministrazione del progetto di budget annuale economico, patrimoniale e finanziario della Società, con i dettagli inerenti ai budget di spesa e degli investimenti.

All'interno degli stabilimenti di Robbiate, Correggio, Firenze è stato identificato un Responsabile che riporta direttamente all'Amministratore Delegato unitamente alla cosiddetta prima linea di riporti, ovvero i responsabili delle funzioni di supporto (*Sales&Marketing, Operations, HR&Organization, GroupQuality, CFO, GroupController, ProductionPlanningR e HSE*).

Con specifico riferimento allo stabilimento di Tortona, la Società ha nominato un *General Manager* con mansioni di gestione della struttura operativa e con vincolo di subordinazione gerarchico e disciplinare nei confronti dell'Amministratore Delegato della Società. Al *General Manager* dello stabilimento di Tortona riporta il *Production Manager*, responsabile della gestione del reparto produttivo.

2.4.4 I Vice Presidenti

La Società ha nominato due Vice Presidenti a cui sono stati assegnati i poteri, da esercitare in via disgiunta e a firma singola, di:

- convocare e presiedere l'assemblea ordinaria e straordinaria e il consiglio di amministrazione della Società, definendone l'ordine del giorno, formalizzando i relativi avvisi e curando la comunicazione e l'informazione preventiva ai consiglieri e agli azionisti;
- dare esecuzione, per quanto di sua competenza, alle delibere del consiglio di amministrazione e dell'assemblea e verificarne la corretta esecuzione;
- rappresentare la Società presso enti ed istituzioni (sia pubbliche che private) ed associazioni di categoria locali e nazionali;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 17 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

- curare i rapporti con università, enti di ricerca e istituzioni scientifiche ai fini, tra l'altro, della promozione di sinergie relative allo sviluppo di nuovi prodotti e al miglioramento di prodotti esistenti;
- rappresentare la Società nelle assemblee di associazioni, enti e organismi, diversi da Società di capitali, dei quali la Società sia membro, con facoltà di rilasciare apposite deleghe.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 18 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno della Società si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- Codice Etico;
- struttura gerarchico-funzionale rappresentata nell'organigramma aziendale;
- sistema di deleghe e procure;
- sistemi di gestione, quali ISO 9001:2015 (Sistema di gestione della qualità) e ISO 14001:2015 (Sistema di gestione ambientale) per tutti i siti operativi, Correggio (RE), Robbiate (LC), Tortona (AL), Campi Bisenzio (FI);
- sistema di procedure aziendali costituito anche dalle disposizioni organizzative e dalle istruzioni operative;
- sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business.

L'attuale sistema di controllo interno della Società, inteso come processo attuato al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale sana e corretta, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- **ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua:** ogni operazione deve essere supportata da adeguata documentazione sulla quale le funzioni aziendali preposte possono 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;
- **nessuno può gestire in autonomia un intero processo:** il sistema di controllo operante nella Società deve garantire l'applicazione del principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Inoltre, il sistema prevede che: (i) a nessuno siano attribuiti poteri illimitati; (ii) i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 19 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

all'interno dell'organizzazione; (iii) i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;

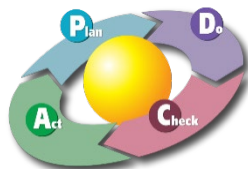
- **documentazione dei controlli:** l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione, effettuati in coerenza con le responsabilità assegnate, deve essere sempre documentata.

Pertanto, in tale contesto, il sistema di controllo interno e gestione dei rischi della Società si sostanzia nell'insieme di strumenti, strutture organizzative e procedure aziendali volti a contribuire, attraverso un processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi nell'ambito della Società, a una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 20 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

4. METODOLOGIA DI COSTRUZIONE E GESTIONE DEL MODELLO

4.1 Premessa



L'organizzazione ha scelto di applicare l'approccio per processi e per funzioni, onde assicurare il miglioramento continuo nella logica della riduzione del rischio di reato, secondo la metodologia **PDCA** (*Plan – Do – Check – Act*).

Così, dopo aver individuato le attività nel cui ambito possano essere commessi reati rilevanti, sono stati individuati i processi sensibili ed i soggetti e/o funzioni coinvolti in ciascuno di questi.

Al fine di stabilire, documentare, attuare, mantenere attiva e migliorare l'efficacia del Modello, viene utilizzata ove possibile la metodologia PDCA secondo la seguente corrispondenza di fasi:

Attività	Fase PDCA	Funzione coinvolta
PIANIFICAZIONE	Plan	CFO
IMPLEMENTAZIONE	Do	Tutte le funzioni
CONTROLLO	Check	O.d.V.
MIGLIORAMENTO	Act	Tutte le funzioni

L'analisi effettuata ha portato all'identificazione delle seguenti attività che costituiscono le quattro fasi della metodologia PDCA:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 21 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

Plan	Do
• Identificare i processi tramite i quali l'organizzazione svolge la propria attività • Stabilire la sequenza e l'interazione tra i processi • Definire tracciabilità e trasparenza di ciascuna attività • Identificare i processi e le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi reati/illeciti rilevanti ex D.Lgs. 231/2001 • Valutare, per ciascun processo, le attività a potenziale pericolo di reato/illecito nell'interesse o a vantaggio della Società ed il livello di rischio di commissione in base a criteri ed alle metodologie di gestione in essere • Predisporre azioni necessarie al fine di conseguire risultati pianificati e l'ottimizzazione del sistema di gestione per la responsabilità amministrativa	• Redigere l'analisi dei rischi • Garantire la tracciabilità e la trasparenza di qualsiasi attività • Definire le procedure di controllo interno • Formalizzare in un "Codice Etico" i principi di autoregolamentazione dell'organizzazione nel suo interno e nei rapporti con i terzi • Adottare, diffondere e dare concreta attuazione al Codice Etico di cui al punto precedente • Definire idonei mansionari che prevedano modalità di conferimento e revoca di responsabilità, deleghe e procure, facoltà e compiti nonché di attribuzione delle specifiche mansioni • Eseguire corsi di formazione, informazione e comunicazione • Assicurare l'adeguata disponibilità delle risorse • Nominare l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)
CHECK	ACT
• Affidare all'O.d.V. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del sistema di gestione per la responsabilità amministrativa e di verificarne il costante aggiornamento ed adeguamento sulla base dell'evoluzione della legislazione oltre che sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa • Implementare un programma di verifiche interne per controllare che le azioni pianificate ed implementate siano atte a prevenire la commissione dei reati e, in caso di risultati ritenuti non soddisfacenti al fine di raggiungere l'obiettivo stabilito, reiterare il processo PDCA.	• Standardizzare azioni pianificate, implementate e controllate • Aggiornare il sistema di gestione per la responsabilità amministrativa con l'evoluzione legislativa, con i risultati dell'analisi dei rischi e con attività di organizzazione generale • Attuare il sistema disciplinare e sanzionatorio

4.2. Pianificazione dell'identificazione dei possibili reati ex D.Lgs.231/2001

Nell'ambito del contesto illustrato, la Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri stakeholder e del lavoro dei propri dipendenti ed è altresì consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte della Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 22 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

Sebbene l'adozione di un Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascun singolo ente, per i motivi sopra menzionati la Società ha deciso di adeguarsi alle previsioni del Decreto e adottare il presente Modello, avviando un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei presidi di controllo già adottati alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, all'integrazione del sistema di controllo attualmente esistente.

Il D.Lgs.231/2001, all'Articolo 6, Comma 2, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello. In particolare, la lettera a) si riferisce espressamente ad un tipico sistema di gestione dei rischi.

La norma segnala espressamente come "identificazione dei rischi" l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (ovvero in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Pertanto, obiettivo del Modello è:

- individuare le aree di attività e i processi aziendali potenzialmente a rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto, al fine di individuare gli eventuali presidi da rafforzare;
- documentare l'adozione di specifici presidi di controllo diretti a definire i comportamenti da tenere e le regole da seguire nella formazione e attuazione delle decisioni aziendali negli ambiti ritenuti a rischio di commissione di reati;
- diffondere e sensibilizzare a tutti i livelli aziendali le regole di comportamento e le procedure istituite;
- ribadire che tutti i comportamenti illeciti sono condannati dalla Società in quanto contrari alle disposizioni di legge e alle predisposizioni sia del Codice Etico che del Modello adottati dalla Società.

La Società ha inteso adottare il Modello previsto dal Decreto anche al fine di indirizzare tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché osservino, nello svolgimento delle proprie attività e mansioni, comportamenti corretti e conformi alle procedure aziendali messe in atto, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal legislatore.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 23 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

Nell'ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa, rappresentata nell'organigramma aziendale, che individua le Direzioni e le Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee gerarchiche.

Successivamente, la Società ha proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai Direttori di funzione e dai soggetti apicali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

In particolare, l'individuazione delle attività a rischio nell'ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi:

- dell'organigramma aziendale che evidenzia le linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- delle deliberazioni e relazioni degli Organi amministrativi e di controllo;
- del corpus normativo aziendale (i.e. procedure, disposizioni organizzative) e del sistema dei controlli in generale;
- del sistema dei poteri e delle deleghe;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria;
- della "storia" della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Analisi dei Rischi), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie della Società. Detto documento è custodito presso la sede della Società, rendendolo disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, ai Sindaci, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

La procedura di identificazione e valutazione dei rischi deve essere aggiornata ogni qualvolta si verificano cambiamenti interni e/o del contesto ambientale/sociale/normativo in cui opera la Società. Nel caso in cui tali cambiamenti non implicino la necessità di adottare azioni ulteriori o particolari per la gestione del rischio di reato, occorre in ogni caso che l'avvenuta valutazione in tal senso sia adeguatamente documentata e tracciata.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 24 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

Le famiglie di reato ritenute a rischio per la Società e riflesse nella Parte Speciale sono:

- Reati commessi nei rapporti con la P.A. (art. 24 e 25 D.Lgs.231/2001);
- Reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 *bis* D.Lgs.231/2001);
- Reati di criminalità organizzata (art. 24. *ter* D.Lgs.231/2001);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo (art. 25 *bis* D.Lgs.231/2001);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 *bis*1 D.Lgs.231/2001);
- Reati societari (art. 25 *ter* D.Lgs.231/2001);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* D.Lgs.231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqüies* D.Lgs.231/2001);
- Delitti di lesioni gravi o gravissime o di omicidio colposo commesse in violazione della normativa antinfortunistica (art. 25 *septies* D.Lgs.231/2001);
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni ed altre utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25 *octies* D.Lgs.231/2001);
- Reati in di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* D.Lgs.231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* D.Lgs.231/2001);
- Reati ambientali (art. 25 *undecies* D.Lgs.231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* D.Lgs.231/2001);
- Reati tributari (art. 25 *quinqüiesdecies* D.Lgs.231/2001);
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* D.Lgs.231/2001);
- Reati transnazionali (Art. 10 L. 146/2006).

4.3. Implementazione

La fase dell'implementazione comprende:

- la valutazione dei rischi di reato;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 25 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

- la verifica di adeguatezza del sistema di controllo interno.

L'analisi dei rischi è oggetto di aggiornamento periodico in funzione dei cambiamenti del contesto e/o delle caratteristiche dell'organizzazione stessa.

In base ai risultati della valutazione dei rischi, individuati i processi operativi, per la corretta gestione di ciascuno di essi è stato definito un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure interne, modulistica, etc.,) per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità, oggettivando le attività svolte.

Le attività aziendali soggette ad eventuale rischio di reato sono regolamentate dalle procedure interne e dalle istruzioni.

L'organizzazione per ogni processo individuato ha definito procedure specifiche finalizzate alla corretta gestione del processo stesso sulla base dei seguenti criteri:

- le scelte operative sono rese tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio di informazioni fra fasi e processi contigui prevede meccanismi per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti;
- le risorse umane sono selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza ed in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dalla Società;
- le conoscenze e le competenze professionali disponibili nei settori operativi sono qualificate inizialmente ed analizzate in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati;
- il personale è formato ed addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate;
- l'acquisizione dei beni e servizi per il funzionamento aziendale avviene sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

In ogni procedura, sia essa riferita a processi primari per lo svolgimento dell'attività aziendale, sia essa applicabile a processi considerati di supporto, sono individuati e/o comunque individuabili:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 26 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

- le attività di controllo, volte a contrastare il rischio di reato, prevenendone la commissione;
- le indicazioni comportamentali per evitare il generarsi di situazioni ambientali “compatibili” con i reati in considerazione;
- i flussi informativi verso l’O.d.V. per evidenziare le aree a rischio ed agevolare le attività di vigilanza.

4.4. Controllo della validità del Modello

L’Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento del Modello e di verificarne il costante aggiornamento ed adeguamento sulla base dell’evoluzione della legislazione, oltre che sulla base dell’evoluzione dell’organizzazione stessa.

Per vigilare sull’effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito, l’O.d.V. pianifica e conduce attività di monitoraggio. Allo scopo di:

- verificare l’attuazione e l’effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
- valutare l’adeguatezza del Modello nella sua reale capacità di prevenire i reati di cui al Decreto.

In caso di non conformità, il responsabile dell’area sottoposta a controllo assicura che ogni azione correttiva necessaria per eliminare la non conformità rilevante e la sua causa venga effettuata senza indebito ritardo.

L’O.d.V. deve verificare la validità dell’azione correttiva apportata e discuterne durante il riesame della direzione.

Qualora l’O.d.V. constati la necessità di adeguamento del Modello, al fine di prevenire i reati, deve promuovere la reiterazione del ciclo PDCA.

Per i dettagli in ordine alla composizione, alle funzioni ed al ruolo dell’O.d.V. nell’ambito dell’organizzazione aziendale, si rinvia al par. 5.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 27 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

4.5. Attuazione e standardizzazione del sistema di gestione

- Tutte le funzioni aziendali, ciascuna per il proprio campo di attività, sono responsabili dell'osservanza di quanto stabilito nel Modello;
- una volta che sono state concluse positivamente le iterazioni previste dal ciclo PDCA ovvero che quanto pianificato ed attuato è stato controllato con esito positivo si procede alla standardizzazione del sistema tramite la conferma delle procedure definite;
- in base all'evoluzione legislativa, e alle modifiche organizzative intervenute si procede ad una nuova analisi dei rischi;
- attuazione del sistema disciplinare e del meccanismo sanzionatorio.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 28 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

5. VIGILANZA E CONTROLLO SUL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) istituito ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. b) D.Lgs. 231/2001 è composto da uno o più soggetti all'uomo nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza deve presentare caratteri di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione e dispone di mezzi economici e organizzativi necessari per l'esercizio delle sue funzioni.

I requisiti di autonomia e indipendenza dell'organismo sono garantiti da quanto segue:

- viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e risponde ad esso, non dipendendo gerarchicamente da alcuna funzione aziendale;
- nell'ambito delle sue competenze esercitare tutti i poteri di verifica e controllo che ritiene necessari;
- sono previste condizioni specifiche di ineleggibilità e di incompatibilità onde assicurare l'assoluta terzietà ed imparzialità rispetto a quanto oggetto di vigilanza.
- il requisito di professionalità viene garantito attribuendo il ruolo a persone che dispongano di competenze ispettive e legali.

Il requisito di continuità di azione viene garantito attraverso l'organizzazione dell'attività dell'organismo che, pur nella sua autonomia, assicura verifiche periodiche, costanti scambi di informazioni con il management aziendale, relazioni regolari al Consiglio di Amministrazione.

5.1. Composizione e durata dell'O.d.V.

In ossequio alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di Pibiplast S.p.A. ha istituito l'Organismo di Vigilanza a struttura collegiale di tre componenti.

La durata in carica dell'O.d.V. è stabilita in anni tre a far data dalla delibera di nomina e fino alla data della riunione del C.d.A. che approva la bozza di bilancio, per tre esercizi, con possibilità di rinnovo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 29 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

Il membro o i membri la cui nomina è scaduta si impegnano a trasmettere al/i componente/i subentranti tutte le informazioni e la documentazione pertinente per assicurare la continuità della vigilanza sull'organizzazione aziendale.

L'Organismo di Vigilanza ha definito, in piena autonomia, le regole per il proprio funzionamento nel "Regolamento dell'attività dell'Organismo di Vigilanza", trasmesso al Consiglio di Amministrazione per presa d'atto.

5.2. Requisiti dell'O.d.V.

Il ruolo di O.d.V. può essere ricoperto sia da personale interno alla Società che da soggetti esterni che dispongano delle seguenti competenze:

- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti sulla Società generati dal contesto normativo di riferimento e da eventi economici generali;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, presentare le seguenti caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopradescritte
- indipendenza.

5.3. Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Non possono essere nominati O.d.V. persone che abbiano:

- provvedimenti di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 30 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- relazione di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado, di convivenza in more uxorio, o rapporti di persone che rientrano nella sfera affettiva, con: (a) componenti del Consiglio di Amministrazione, (b) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, (c) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sindaci della Società e la Società di revisione nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su Società Controllate;
- funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell’Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;

Laddove uno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell’Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica. L’Organismo di Vigilanza comunica la notizia all’Amministratore Delegato, per la formulazione della proposta di sostituzione al Consiglio di Amministrazione ai sensi del presente paragrafo.

Il rapporto di lavoro dipendente o di lavoro autonomo con la Società, nonché il ruolo di membro di organi collegiali aziendali privo di deleghe, non costituisce di per sé situazione di conflitto di interesse. I compensi attribuiti all’Organismo di Vigilanza non integrano le ipotesi di conflitto di interesse.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l’accertamento di un grave inadempimento da parte dell’Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 31 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi, anche potenziale e il configurarsi di cause ineleggibilità e incompatibilità di cui al paragrafo precedente;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

5.4. Cessazione dell'incarico di O.d.V.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla revoca dell'O.d.V., tramite delibera consiliare, qualora abbia subito una sentenza di condanna (o di patteggiamento) e nel caso di sopravvenuta ed assoluta incapacità, incompatibilità o negligenza nello svolgimento dell'incarico. La delibera di revoca è portata a conoscenza e sottoposta al previo assenso del Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia dell'O.d.V., quest'ultimo ne darà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Sia in caso di revoca che di rinuncia, il Consiglio di amministrazione provvede senza indugio alla sostituzione dell'O.d.V.

È fatto obbligo all'O.d.V. di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituzione.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 32 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

5.5. Poteri e funzioni

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti in generale i seguenti **compiti**:

- verificare l'adeguatezza del Modello adottato, proponendo agli amministratori gli eventuali aggiornamenti qualora le analisi operate rendano necessario effettuare modifiche ed adeguamenti;
- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- definire, la tipologia di informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività dell'O.d.V. e le modalità con cui si realizza il flusso di tali informazioni (su richiesta, ad intervalli regolari etc.) e le modalità con cui amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori riferiscono all'O.d.V. di comportamenti illeciti di cui siano a conoscenza o segnalano eventuali criticità;
- esercitare il controllo sul rispetto delle misure adottate a contenimento del rischio di reati.
- segnalare agli amministratori eventuali comportamenti contrari alle procedure previste dal Modello e dal Codice Etico per valutare l'applicazione delle relative sanzioni disciplinari o per la risoluzione del contratto nel caso di collaboratori esterni;
- segnalare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ovvero se la condotta sia a quest'ultimo imputabile, al Collegio Sindacale eventuali comportamenti degli amministratori contrari alle procedure previste dal Modello e dal Codice Etico.

Su un piano più specificatamente operativo all'O.d.V. sono altresì affidati i seguenti compiti:

- effettuare ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- coordinarsi con le altre funzioni dell'organizzazione per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio prevedendo lo svolgimento periodico di controlli nei confronti delle attività aziendali sensibili, effettuando specifici approfondimenti, analisi e controlli sulle procedure esistenti, sugli atti societari e sui contratti di maggior rilevanza nelle aree di attività a rischio;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 33 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in funzione del rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'O.d.V. o tenute a sua disposizione;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
- controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta ed efficacia della documentazione richiesta in relazione a quanto previsto nel Modello per le diverse tipologie di reato.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei **poteri** di seguito indicati:

- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale ritenuto rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D. Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;
- compiere indagini in merito alle segnalazioni pervenute per verificare se integrino violazioni del Codice Etico e/o del Modello e per accertarne la fondatezza, segnalando, all'esito delle indagini condotte, alla Direzione competente o al Consiglio di Amministrazione, a seconda del ruolo aziendale dell'autore della violazione, l'opportunità di avviare una procedura disciplinare o di assumere adeguate misure sanzionatorie nei confronti dell'autore stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- ottenere l'informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dalla Società per accertate violazioni del Codice Etico e/o del Modello e, in caso di archiviazione, chiederne le motivazioni.
- emanare disposizioni intese a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Funzioni della Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 34 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, dovrà essere autorizzato dall'Amministratore Delegato.

5.6. Attività di reporting dell'O.d.V.

L'Organismo provvederà ad informare dell'attività svolta il Consiglio di Amministrazione di Pibiplast S.p.A. con cadenza periodica.

In particolare, l'Organismo deve predisporre:

- con cadenza semestrale, una relazione di sintesi avente ad oggetto le attività complessivamente svolte, le criticità e le carenze riscontrate nei processi aziendali, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del loro stato di realizzazione, nonché le proposte di aggiornamento del Modello stesso;
- il piano delle attività, da presentare al Consiglio di Amministrazione entro la fine dell'anno di ciascun esercizio.

L'O.d.V. provvede ad una informativa continuativa nei confronti del Consiglio di Amministrazione e/o nel caso in cui vengano riscontrate situazioni di criticità nella struttura e nell'organizzazione aziendale.

L'Organismo intrattiene rapporti con gli organismi di controllo e il management della Società. Si prevedono i seguenti incontri:

- incontro almeno annuale con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 35 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

- incontro almeno semestrale, da tenersi anche in via telematica, con il management di Pibiplast S.p.A. (Consiglio di Amministrazione e/o Presidente e/o Amministratore Delegato).

L'attività di reporting sopra indicata sarà documentata attraverso verbali e conservata agli atti dell'Organismo, nel rispetto del principio di riservatezza dei dati ed informazioni ivi contenuti, nonché delle disposizioni normative in tema di trattamento di dati personali.

5.7. Flussi informativi verso l'O.d.V.

I dipendenti, i dirigenti e gli amministratori (i componenti del Consiglio di Amministrazione) hanno l'obbligo di dialogare con l'Organismo di Vigilanza in osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede, astenendosi da qualsiasi condotta atta ad alternarne l'indipendenza e l'autonomia di giudizio.

Al di là di eventuali criticità da segnalarsi secondo quanto previsto al punto che segue, l'O.d.V. deve essere tempestivamente informato in ordine ai cambiamenti ed agli eventi che possono incidere direttamente e/o indirettamente sull'organizzazione e, di conseguenza, anche solo potenzialmente incidere sulla gestione del rischio modificando oggettivamente o soggettivamente la gestione dei processi, ovvero incidendo sulla gravità e/o probabilità del verificarsi di reati o tentativi di reato considerati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. In tal senso, la qualifica in ordine alla rilevanza dell'informazione ai fini della responsabilità dell'Ente è a cura dell'O.d.V.

In ogni caso, devono senza indugio essere trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- il sistema delle deleghe e l'organigramma tempo per tempo vigenti, inclusa la data di relativa approvazione ed inizio dell'efficacia;
- variazioni nei ruoli e nelle responsabilità nell'ambito dei sistemi di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (quali nomina a Datore di Lavoro, delega di funzione ex art. 16 D. Lgs.81/2008, nomina a RSPP) e ambiente (quali procure e deleghe in materia ambientale);
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 36 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 commessi nell'interesse o a vantaggio della Società;

- infortuni gravi (omicidio o lesioni gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi iniziale o che complessivamente superiori 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
- l'avvio di un procedimento giudiziario a carico di un dirigente, dipendente o amministratore per i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- ogni atto/documento relativo a finanziamenti pubblici e/o benefici fiscali ricevuti dalla Società;
- qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del D.Lgs. 231/01;
- gli interventi organizzativi e normativi diretti all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni;
- le informative minime periodiche, parti integranti del presente Modello, secondo la periodicità ivi prevista.

Semestralmente il Presidente e/o l'Amministratore Delegato e/o un procuratore all'uopo individuato invia all'O.d.V. un report contenente informazioni sui cambiamenti nel sistema deleghe e procure, di natura organizzativa/procedurale e una sintesi delle violazioni del Modello (già tempestivamente segnalate), di eventuali provvedimenti e sanzioni disciplinari o di eccezioni intervenute nel periodo.

Semestralmente inoltre i soggetti che, secondo l'organigramma aziendale, si qualificano alla stregua di responsabili in relazione a processi o parti di processi individuati quali sensibili ai fini della commissione di reati, come individuati nel presente Modello, inviano all'O.d.V. un report contenente la descrizione delle eventuali modifiche apportate nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri (procure e deleghe) e nelle procedure aziendali di riferimento nonché l'eventuale segnalazione di criticità o eccezioni in giustificata deroga (e

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 37 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

una sintesi delle violazioni o sospetto di violazioni delle regole di controllo o di comportamento già tempestivamente segnalate) relativamente alle procedure aziendali rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che vedono direttamente coinvolte le rispettive funzioni.

5.8. Segnalazione delle violazioni e whistleblowing

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Modello adottato dalla Società deve prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) di presentare segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del medesimo Decreto o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tutti i destinatari del Modello sono invitati a sottoporre segnalazioni laddove siano a conoscenza di violazioni o tentativi di violazione del Modello, del Codice etico, nonché delle procedure e dei presidi di controllo aziendali, ovvero di condotte illecite contrarie ai principi di governance aziendale.

Al fine di incentivare le segnalazioni, l'azienda adotta sistemi atti a garantire riservatezza sull'identità del segnalante e l'Organismo di Vigilanza e i soggetti designati a suo supporto si impegnano a mantenere il più stretto riserbo sulle segnalazioni e a non divulgare alcuna informazione che abbiano appreso in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni.

In ogni caso, sono fatti salvi gli obblighi imposti dalla legge e la tutela dei diritti dell'Ente o dei soggetti accusati erroneamente e/o in mala fede e/o calunniosamente.

Al fine di dettagliare al meglio il processo di gestione delle segnalazioni e agevolarne la diffusione, l'azienda adotta una specifica procedura in materia di gestione delle segnalazioni che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

I canali predisposti per la raccolta e gestione delle segnalazioni devono garantire l'integrità delle segnalazioni e la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

I soggetti in posizione apicale o sottoposti ad altrui direzione, ovvero coloro che a qualsiasi titolo collaborano o interagiscono con l'ente sono tenuti a trasmettere eventuali segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs.231/2001 di cui sono venuti a conoscenza in ragione delle funzioni che svolgono nell'ambito dell'Ente avvalendosi

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 38 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

principalmente di canale telematico di segnalazione disponibile all'indirizzo <https://pibiplast.openblow.it>.

Tale canale telematico, adottato in conformità alle previsioni di cui al D.lgs. 24/2023 consente al segnalante di trasmettere segnalazioni rimanendo completamente anonimo, ovvero di comunicare la propria identità, in prima istanza, unicamente al Gestore del canale, identificato nell'Organismo di Vigilanza. Il portale telematico è il canale preferenziale per il ricevimento delle segnalazioni, assicurando la possibilità anche di un'interlocuzione tra l'Organismo di Vigilanza e il segnalante in sicurezza.

Oltre che per il tramite del canale interno sopra indicato, è possibile rivolgersi direttamente al Presidente dell'Organismo di Vigilanza, soggetto esterno all'azienda, attraverso i seguenti canali:

- e-mail del Presidente dell'Organismo: valeria.bortolotti@studiovblex.it
- posta elettronica certificata: valeria.bortolotti@ordineavvmodena.it
- per posta scrivendo a:
 Organismo di Vigilanza Pibiplast S.p.a.
 c/o Avv. Valeria Bortolotti
 Piazzale Paolo Teggia n. 9 int. S
 41049 Sassuolo
- verbalmente, chiamando il numero +393333810478. Si ricorda che è possibile effettuare chiamate oscurando il proprio numero intervenendo sulle impostazioni di chiamata del proprio cellulare oppure digitando il codice #31# seguito dal numero che si intende chiamare.

Inoltre, è possibile rivolgersi all'intero Organismo per iscritto, inserendo la segnalazione nell'apposita cassetta collocata presso la sede aziendale di riferimento.

Ove il segnalante decidesse di adottare la forma scritta cartacea per l'invio della segnalazione ed intendesse assicurare un livello di protezione rafforzato circa la propria identità, lo stesso è invitato a inserire la segnalazione in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante e, nella seconda, il testo della segnalazione o eventuale altro strumento per la relativa trasmissione (es. CD o altro supporto in caso

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 39 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

di registrazione vocale); entrambe le buste dovranno poi essere inserire in una terza busta indirizzata al recapito sopra indicato oppure nella cassetta presso la sede aziendale.

Il Gestore delle segnalazioni può condividere il contenuto delle segnalazioni nei casi in cui ciò si riveli necessario e comunque nel rispetto degli obblighi di riservatezza. Nel condividere tali informazioni, tuttavia, egli non potrà rivelare l'identità del segnalante o dei soggetti coinvolti e tutelati dalla normativa senza il consenso degli stessi, né ogni altra informazione che consenta, direttamente o indirettamente, di individuare tale identità.

Segnalazione orale tramite incontro diretto

Il segnalante può altresì scegliere di essere ricevuto in un incontro diretto con il gestore della segnalazione. È onere del segnalante indicare di voler effettuare una segnalazione whistleblowing e non una segnalazione ordinaria, così da poter garantire il diritto alla riservatezza e ogni misura a tutela del segnalante.

Il gestore si impegna a dare riscontro al segnalante entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta, fissando un appuntamento in un tempo congruo.

L'incontro si terrà in un luogo concordato tra il segnalante e il gestore del canale interno, in uno spazio esterno rispetto alla sede di Pibiplast S.p.a., al fine di garantire la riservatezza del soggetto segnalante.

La segnalazione orale è documentata, qualora il segnalante acconsenta, tramite l'utilizzo di uno strumento informatico idoneo alla conservazione e all'ascolto e, in caso di mancato consenso, tramite verbale, che andrà debitamente vagliato, corretto e sottoscritto dal segnalante.

Il Gestore della segnalazione provvederà a definire un luogo idoneo a garantire la riservatezza del segnalante, nel rispetto della normativa.

Canale di segnalazione esterno.

Il segnalante può decidere di effettuare una segnalazione esterna presso l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) se sussiste una delle seguenti condizioni:

a) non è prevista l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna o non conformità del canale;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 40 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Tale canale, accessibile dal sito internet dell'Autorità <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/> tutela la riservatezza del segnalante con misure analoghe a quelle previste dal canale interno.

Divulgazione pubblica

In presenza delle condizioni di seguito elencate, il soggetto può anche fare ricorso alla divulgazione pubblica, attraverso la quale l'informazione diventa di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone:

a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna e non è stato dato riscontro nei termini previsti;

b) la persona segnalante ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro nei termini previsti;

c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 41 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

5.9 Nullità delle misure ritorsive e discriminatorie adottate nei confronti del segnalante

In conformità alle previsioni di cui all'art. 17 D.lgs. 24/2023, costituiscono atti ritorsivi vietati e pertanto passibili di sanzione anche ai sensi del sistema disciplinare di cui al presente Modello le seguenti condotte:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La norma grava, inoltre, il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate agli atti di cui sopra - che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

Gli atti ritorsivi integrano una violazione del Modello e del Codice etico oltre che della legge e pertanto la relativa vittima è invitata a darne segnalazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 42 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

5.10 Perdita delle tutele garantite dalla Legge in caso di malafede del segnalante

Le tutele accordate ai soggetti in posizione apicale, ai sottoposti ad altrui direzione, nonché a coloro che collaborano con l'Ente vengono meno qualora sia accertata, anche soltanto con sentenza di primo grado, la responsabilità penale dell'autore della segnalazione per i reati di calunnia, diffamazione o per altri reati in concreto riconducibili alla falsità della denuncia. Parimenti, le tutele a favore del segnalante non sono garantite nel caso in cui quest'ultimo sia ritenuto responsabile in sede civile per aver sporto segnalazioni in malafede, sorrette da dolo o colpa grave.

Le segnalazioni devono essere effettuate con coscienza e consapevolezza del relativo scopo e della portata, astenendosi da comunicazioni pretestuose, da doglianze personali o dal rappresentare vicende inerenti alla propria sfera personale, nel rispetto dei principi di lealtà e correttezza. Si ricorda che, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le misure di protezione che la legge mette a disposizione dei segnalanti non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare, fatte salve le ulteriori conseguenze per la condotta illecita posta in essere.

5.11. Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutte la documentazione concernente l'attività svolta dall'O.d.V. (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni, etc.) è conservata per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio, il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'O.d.V. o a soggetti terzi appositamente autorizzati dagli stessi.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 43 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

6. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Per garantire l'efficacia del Modello, Pibiplast S.p.A. si pone l'obiettivo di assicurarne la corretta ed effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

La formazione e l'informazione costituiscono strumenti essenziali al fine altresì di un'efficace implementazione del Modello.

Il processo di formazione in relazione ai contenuti del Modello è continuo ed inizia dal momento dell'assunzione della risorsa, rispetto alla quale sin dall'inizio vengono esaminate le relative competenze, continuando per tutta la durata del rapporto di lavoro. Per tale motivo, al di là della consegna di apposito materiale informativo in ordine al Modello, l'accesso alla documentazione che lo compone sarà reso disponibile nella rete intranet aziendale, consentendo anche la visione dei relativi aggiornamenti, secondo le aree di interesse delle specifiche aree coinvolte.

I dipendenti devono essere consapevoli dell'impegno assunto con l'adozione del Modello e che sono chiamati ad osservare e rispettare, contribuendo anche alla sua attuazione effettiva ed al suo miglioramento mediante l'invio di segnalazioni all'O.d.V.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta formazione ed informazione del Modello.

6.1. Informazione

- Diffusione del Modello sul sito internet (per estratti o sintesi) e/o sul sito intranet aziendale: creazione di specifiche pagine web in cui sono disponibili, anche per estratto e/o sintesi, il Codice Etico e il Modello e in cui vengono indicati gli strumenti fondamentali del sistema di controllo preventivo, quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione ritenuti rilevanti per l'assicurare il rispetto e dunque l'efficacia del Modello stesso, etc.;
- invio da parte degli organi individuati (es. responsabili di processo o di una o più parti dei processi ritenuti sensibili) a tutti i dipendenti in organico di una lettera informativa in allegato alla busta paga per comunicare che la Società si è dotata di un Modello,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 44 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

rimandando a intranet/sito/bacheca aziendale o quanto altro ritenuto necessario per la presa visione; in ogni caso, la Società appronterà misure idonee per comprovare la piena comprensione del Modello da parte dei dipendenti; analoga pubblicità sarà data inoltre ai dipendenti in ordine a variazioni del Modello rilevanti per lo svolgimento delle corrispondenti funzioni;

- consegna ai nuovi dipendenti del Codice Etico e di un'apposita informativa sul Modello adottato (es. informativa specifica da consegnare al momento dell'assunzione insieme ad altra documentazione, ad esempio in relazione alla protezione dei dati personali, alle istruzioni di sicurezza ecc.);
- organizzazione di seminari, a partecipazione obbligatoria e con registrazione della presenza, rivolti a tutto il personale ed aventi ad oggetto il Codice Etico e gli elementi caratteristici del Modello e del sistema di controllo preventivo (es. poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano), al fine di fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

Le attività di cui sopra dovranno essere adeguatamente documentate e conservate a cura della Società in luogo accessibile a soggetti solo debitamente autorizzati.

6.2. Piano di comunicazione verso i collaboratori/professionisti

- Comunicazione in ordine all'avvenuta adozione del Modello a tutti i soggetti/partner che intrattengano con Pibiplast S.p.A. rapporti contrattualmente regolati (es. convenzioni, contratti quadro per acquisti, ecc.);
- inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato) nonché nei contratti stipulati con i clienti di conoscenza delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e di impegno al rispetto dello stesso.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 45 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

6.3. Formazione

L'attività di formazione è rivolta al personale delle aree a rischio ed è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società e mira ad illustrare le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

Con specifico riferimento al sistema di salute e sicurezza sul lavoro, l'attività di formazione viene erogata in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, o di nuove sostanze e preparati pericolosi. Tale formazione è differenziata in funzione delle mansioni di ciascun lavoratore e rientra negli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 ed è finalizzata a:

- trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti nella Società e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;
- fare apprendere ai lavoratori che ne abbiano necessità, in base alle mansioni svolte, l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;
- ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello.

I piani formativi devono inoltre comprendere altresì un'adeguata formazione in materia ambientale, in modo da assicurare la piena conoscenza degli adempimenti previsti dalla disciplina di settore ed il conseguente rispetto della stessa da parte dei soggetti coinvolti.

Le attività di formazione sono tutte adeguatamente documentate. Ove possibile, è sempre preferibile sottoporre ai partecipanti alle attività formative un test finale onde verificare l'avvenuto apprendimento di quanto oggetto del corso. La conservazione della documentazione relativa alle attività formative, inclusi i test di verifica, è gestita a cura della Società e conservata in luogo accessibile a soggetti solo debitamente autorizzati.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 46 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

7. SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

In particolare, sotto il profilo oggettivo ed in termini di gradualità, si tiene conto delle:

- violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno integrato un fatto di rilievo penale.

Si considerano pregiudizievoli e, in ogni caso, contrari agli interessi della Società anche le violazioni o comunque carenze in relazione agli obblighi di informazione all'O.d.V., nonché le carenze da parte del Consiglio di Amministrazione e/o del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato e/o dei procuratori nonché di eventuali ulteriori Responsabili specificamente individuati che, per negligenza o imperizia non abbiano saputo rilevare e quindi eliminare eventuali violazioni di legge, del Codice Etico o delle procedure prescritte dal Modello.

La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa; della recidività si terrà altresì conto anche ai fini della comminazione della sanzione consistente nell'interruzione del rapporto intercorrente con Pibiplast S.p.A. e/o modifica del relativo titolo.

Una errata interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Modello potrà costituire esimente soltanto nei casi di comportamento in buona fede in cui i vincoli posti dal Modello dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'irrogazione di una condanna penale nei confronti del dipendente, del dirigente o del soggetto apicale o dall'instaurarsi di un

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 47 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

procedimento penale e finanche dalla commissione di un reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Di seguito si indicano le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello in relazione alle parti interessate, fermo quanto previsto specificamente nel Sistema sanzionatorio che costituisce parte integrante del presente Modello.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla funzione e/o agli organi societari competenti.

7.1. Per i Dirigenti e i Dipendenti

Verranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, sia ai dirigenti che ai dipendenti. Poiché deve essere sempre assicurata una stretta correlazione tra la mancanza ed il provvedimento disciplinare, si stabilisce che i comportamenti sono sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi e sono ponderate e proporzionate in base alla loro gravità e all'eventuale loro reiterazione, distinguendosi in ordine crescente, tra:

- richiamo verbale per le mancanze lievi;
- richiamo scritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 (quattro) ore della normale retribuzione per le mancanze di media rilevanza;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 (dieci) giorni per le mancanze di medio-grave rilevanza ovvero in caso di recidiva in relazione a infrazioni considerate di media rilevanza;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge nonché in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento per le mancanze gravissime.

Prima dell'adozione di qualsiasi provvedimento disciplinare nei confronti del dirigente o del dipendente a questi sarà contestato l'addebito e lo stesso sarà sentito a sua difesa.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 48 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

Ad eccezione del richiamo verbale, di cui comunque verrà disposta idonea traccia a cura della Società, tutte le contestazioni avverranno per iscritto e i provvedimenti disciplinari non potranno essere applicati prima che siano trascorsi 5 (cinque) giorni nel corso dei quali il dirigente o il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni.

L'adozione del provvedimento sarà anch'essa motivata e comunicata per iscritto. Per quanto qui non espressamente indicato si richiama il Contratto collettivo di riferimento e la disciplina di cui alla Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

L'O.d.V. ha il dovere, ogniqualvolta gli giunga notizia di comportamenti suscettibili di sanzione disciplinare, di farne immediata segnalazione al Presidente e di richiedere la contestazione dei comportamenti stessi al Consiglio di Amministrazione ovvero al soggetto designato in materia. L'O.d.V. deve inoltre essere informato in ordine ai procedimenti disciplinari avviati per comportamenti suscettibili di violare anche quanto stabilito dal presente Modello.

7.2. Per gli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più dei soggetti che compongono il Consiglio di Amministrazione nonché di coloro che svolgono, anche via di fatto, le funzioni di Amministratore, l'O.d.V. ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione stesso, al Presidente, all'Amministratore Delegato, ai procuratori interessati ed al Collegio sindacale i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei soci con la proposta di eventuale revoca della carica.

Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale con esclusione dei soggetti coinvolti in quanto responsabili della violazione.

7.3. Per la Società di Revisione

In caso di violazione del Modello da parte della Società di Revisione, l'O.d.V. ne darà immediata comunicazione al Presidente, all'Amministratore Delegato, ai procuratori

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 49 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

interessati ed al Collegio Sindacale i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'Assemblea con la proposta di eventuale revoca dell'incarico.

Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, nonché alla Società di Revisione stessa, con esclusione dei soggetti coinvolti.

7.4. Per il Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'O.d.V. ne darà immediata comunicazione al Presidente, all'Amministratore Delegato ed ai procuratori interessati i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'Assemblea con la proposta di eventuale revoca dell'incarico.

Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e alla Società di Revisione con esclusione dei soggetti coinvolti.

7.5. Per l'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del presente Modello da parte dell'O.d.V., uno qualsiasi tra gli Amministratori informerà immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione, nonché l'Amministratore Delegato, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico e la conseguente nomina di un nuovo O.d.V.

7.6. Per i partner, consulenti e fornitori

La violazione delle norme dell'ordinamento, del Codice Etico e, se applicabili, delle procedure prescritte dal Modello e delle misure di sicurezza del lavoro costituisce causa di risoluzione del contratto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 50 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

7.7. Responsabilità ed azioni di rivalsa

Fermo restando quanto sopra previsto in materia di responsabilità disciplinare e/o inadempimento contrattuale, resta salvo ogni diritto di Pibiplast S.p.A. di agire nei confronti dell'autore e/o comunque responsabile della violazione per ottenere il ristoro di tutti i danni, inclusi quelli non patrimoniali e di immagine, derivanti dalla violazione dei principi e/o delle norme comportamentali e/o delle procedure prescritti dal presente Modello.

Per il dettaglio delle sanzioni applicabili e il procedimento di contestazione si rimanda all'Allegato II "Sistema disciplinare".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Pagina 51 di 51
STATO: APPROVATO	PARTE GENERALE	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		24/10/2024	02

8. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

È compito del Consiglio di Amministrazione deliberare in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate ai responsabili delle funzioni coinvolti i quali, a loro volta, provvederanno, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

I responsabili di funzione elaborano e apportano le modifiche delle procedure operative di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, ovvero qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.