



PLC SYSTEM S.R.L.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Data ultimo aggiornamento	9 giugno 2025
Responsabile approvazione	Consiglio di Amministrazione

INDICE

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	4
1.1	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE	4
1.2	I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE	4
1.3	I REATI PRESUPPOSTO	5
1.4	LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO.....	6
1.5	PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	10
1.6	PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO	11
1.7	LE LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA.....	12
2.	L'ATTIVITÀ DI PLC SYSTEM S.R.L.	12
3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ'	13
3.1	LE FINALITÀ DEL MODELLO	13
3.2	LA COSTRUZIONE DEL MODELLO	13
3.3	LA STRUTTURA DEL MODELLO DELLA SOCIETÀ ED I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI AI FINI DELLA SUA COSTRUZIONE	14
	3.3.1 ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DA PARTE DELLA SOCIETÀ....	16
3.4	LE COMPONENTI DEL MODELLO	16
	3.4.1. IL CODICE ETICO DEL GRUPPO PLC.....	17
	3.4.2 IL GOVERNO SOCIETARIO ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO	18
	3.4.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	19
	3.4.4. PROCURE E DELEGHE	19
	3.4.5 IL SISTEMA PROCEDURALE	20
	3.4.6 PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO.....	22
	3.4.7 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	23
	3.4.8 GESTIONE OPERATIVA IN MATERIA DI AMBIENTE E SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	24
	3.4.9 I PROCESSI ESTERNALIZZATI	25
3.5	DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	25
	3.5.1 DESTINATARI	25

3.5.2 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE	25
3.5.3. INFORMAZIONE AI TERZI E DIFFUSIONE DEL MODELLO	26
 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	 27
4.1 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
4.2 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
4.3 DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE.....	28
4.4 CASI DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA	29
4.5 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	29
4.6 RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
4.7 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
4.7.1. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
4.7.2. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
 5. <i>WHISTLEBLOWING</i>	 33
 6. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME - DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE	 34
6.1 PRINCIPI GENERALI	34
6.2 DEFINIZIONE DI “VIOLAZIONE” AI FINI DELL’OPERATIVITÀ DEL PRESENTE SISTEMA SANZIONATORIO	35
6.3 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI	36
6.3.1 Personale dipendente in posizione non dirigenziale	36
6.3.2. Dirigenti	36
6.4. SANZIONI PER I COMPONENTI DELL’ORGANO AMMINISTRATIVO	36
6.5 SANZIONI PER I COMPONENTI DELL’ORGANO DI CONTROLLO	37
6.6 SANZIONI PER I TERZI: COLLABORATORI, AGENTI, CONSULENTI ESTERNI E ACQUIRENTI	37
6.7 SANZIONI NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	37
6.8 SANZIONI IN MATERIA DI <i>WHISTLEBLOWING</i>	37
6.9 REGISTRO	38

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione dell'articolo 11 della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito, per brevità, **“D.Lgs. 231/01”** o il **“Decreto”**).

Più in particolare, il Decreto, in vigore dal 4 luglio 2001, ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile, sotto un profilo sostanziale, alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche¹ (di seguito, per brevità, l'“**Ente**” o gli “**Enti**”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto.

Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. 231/01.

L'articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

1.2 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

Secondo l'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. 231/01, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da parte dei seguenti soggetti:

- i) *“persone (fisiche, ndr) che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”* (di seguito, per brevità, i **“Soggetti Apicali”**);
- ii) *“persone (fisiche, ndr) sottoposte alla direzione o alla vigilanza”* di uno dei Soggetti Apicali sopra indicati (di seguito, per brevità, i **“Soggetti Sottoposti”**).

Con particolare riguardo ai Soggetti Sottoposti, non è necessario che essi abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche *“quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere la sussistenza di un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti,*

¹ L'articolo 1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 delimita l'ambito dei soggetti destinatari della normativa agli *“enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica”*. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- Enti a soggettività privata, ovvero agli Enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- Enti a soggettività pubblica, ovvero gli Enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- Enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., ecc.).

ai partner in operazioni di joint-venture, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori?” (Circolare Assonime del 19 novembre 2002, n. 68).

Secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, infatti, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

In ogni caso, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), l'Ente non risponde se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3 I REATI PRESUPPOSTO

Il Decreto elenca i reati per i quali l'Ente può essere chiamato a rispondere (di seguito, in breve, i “**Reati Presupposto**”).

In particolare, tale catalogo comprende le seguenti categorie di fattispecie criminose:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-*bis* del Decreto);
- Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-*ter* del Decreto);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-*bis* del Decreto);
- Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-*bis.1* del Decreto);
- Reati societari (articolo 25-*ter* del Decreto);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (articolo 25-*quater* del Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-*quater.1* del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-*quinqies* del Decreto);
- Reati di abuso di mercato (articolo 25-*sexies* del Decreto e, all'interno del TUF, l'articolo 187-*quinqies* “Responsabilità dell'ente”);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 25-*septies* del Decreto);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-*octies* del Decreto);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-*octies* 1 del Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-*novies* del Decreto);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-*decies* del Decreto);
- Reati ambientali (articolo 25-*undecies* del Decreto);
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-*duodecies* del

Decreto);

- Razzismo e xenofobia (articolo 25-*terdecies* del Decreto);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-*quaterdecies* del Decreto);
- Reati tributari (articolo 25-*quinqüesdecies* del Decreto);
- Contrabbando (articolo 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-*septesdecies* del Decreto);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodecimes* del Decreto);
- Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, “*Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*”.

L'Ente può rispondere della commissione dei delitti sopra indicati anche nella forma del tentativo.

1.4 LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO

Il D.Lgs. 231/01 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli Enti destinatari della normativa:

- (a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- (b) sanzioni interdittive;
- (c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- (d) pubblicazione della sentenza di condanna.

(a) La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha attribuito al Giudice l'obbligo di procedere in due diverse e successive operazioni di apprezzamento, prevedendo un adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente.

La prima operazione di stima richiesta al Giudice è quella avente ad oggetto la determinazione del numero delle cd. “quote” (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille)², tenendo

² Con riferimento ai reati di *market abuse*, il secondo comma dell'articolo 25-*sexies* del D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede che: “*Se in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto*”.

conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nell'ambito del secondo procedimento di apprezzamento, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi fissati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato “*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione*” (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. 231/01).

L'articolo 12 del D.Lgs. 231/01 prevede i casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta.

Essi sono schematicamente riassunti nella tabella che segue, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (la sanzione non potrà in ogni caso essere superiore ad Euro 103.291,00)	• L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <u>ovvero</u> • il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	<u>Prima</u> della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: • l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <u>ovvero</u> • è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Riduzione	Presupposti
da 1/2 a 2/3	<u>Prima</u> della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado - L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; - è - è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

(b) Le **sanzioni interdittive** previste dal Decreto si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste.

Esse sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- la sospensione o 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 agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Affinché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 231/01, ossia:

- *“l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”;*
- *“in caso di reiterazione degli illeciti”.*

Inoltre, le sanzioni interdittive possono altresì essere oggetto di richiesta del Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, allorquando:

³ Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 231 del 2001, *“si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva”.*

- vi siano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo di commissione di illeciti aventi la medesima indole di quello per cui si procede;
- l'Ente abbia tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive qualora il reato sia stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne abbia ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero allorquando il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive non è, altresì, prevista, qualora l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17 del D.Lgs. 231/01 e, più precisamente, allorquando concorrano le seguenti condizioni:

- *“l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;*
- *“l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”;*
- *“l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.*

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, del Decreto⁴, se la società si adopera ai sensi del comma 5-bis del medesimo articolo⁵, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. La scelta della misura da applicare e della sua durata è effettuata dal Giudice sulla base dei criteri sopra indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (articolo 14 del D.Lgs. 231/01).

(c) Ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, ad eccezione della parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(d) La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice qualora sia applicata una sanzione interdittiva,

⁴ Ai sensi dell'articolo 25, comma 5, del D.Lgs. n. 231 del 2001, *“nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b)”*.

⁵ Ai sensi dell'articolo 25, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 231 del 2001, *“Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2”*.

unitamente alla sua affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente (ai sensi dell'articolo 18 del D.Lgs. 231/01).

Sanzioni per delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione dei Reati Presupposto nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

1.5 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Il Decreto agli articoli 6 e 7 prevede forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.2).

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il “**Modello**”);
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito, per brevità, l’“**Organismo di Vigilanza**” o l’“**OdV**”);
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti Apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'Ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'Ente riesce a dimostrare la sussistenza delle quattro condizioni di cui all'articolo 6 del Decreto, sopra indicate. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto Apicale, l'Ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione, da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che l'Ente intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta redazione, adozione e successiva implementazione del Modello:

- a) *individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;*
- b) *previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;*
- c) *individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;*
- d) *previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;*
- e) *introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.*

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità amministrativa dell'Ente, per i reati realizzati da questi ultimi, qualora la loro commissione sia stata resa possibile dal mancato rispetto degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi è esclusa allorquando l'Ente dimostri di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, in tale ipotesi, l'adozione del Modello da parte dell'Ente costituisce una presunzione in suo favore, comportando l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, dunque, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello stesso.

Si precisa inoltre che, relativamente ai reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui all'articolo 25-*septies* del Decreto, l'articolo 30 del Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro stabilisce che il Modello, affinché sia idoneo ad avere efficacia esimente, debba essere composto da peculiari componenti nonché adottato ed efficacemente attuato, assicurando la previsione di specifiche procedure e disposizioni interne in grado di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici dettati dallo stesso Testo Unico.

1.6 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del Decreto prevede che: *“la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Inoltre, vige l'obbligatoria riunione dei procedimenti per cui il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del Reato Presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del Decreto). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del Decreto, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo e quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del Decreto).

Sul tema, la giurisprudenza⁶ formatasi in materia afferma che il Modello dell'ente deve prevedere regole cautelari per le possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato per il Reato Presupposto, valevoli a munire l'ente di un difensore, nominato da soggetto - non in conflitto di interesse - specificamente delegato.

1.7 LE LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento, redatti da associazioni rappresentative di categoria, che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La prima associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei Modelli è stata Confindustria che, in data 7 marzo 2002, ha approvato le “**Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo**”, poi successivamente modificate ed aggiornate cui, da ultimo, nel giugno 2021⁷(di seguito, per brevità, le “**Linee Guida**”).

Le Linee Guida forniscono, in particolare, alle imprese indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare i Modelli.

Le Linee Guida prevedono, in particolare, le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- identificazione dei rischi potenziali, ossia analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività, e secondo quali modalità, si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- progettazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di cui sopra, attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Oltre alle Linee Guida la predisposizione del presente Modello si è altresì ispirata, *inter alia*, alla **Circolare di Confindustria n. 19867 del 12 giugno 2015**, con specifico riferimento al reato di auto-riciclaggio, entrato nel novero dei Reati Presupposto per effetto della Legge n. 186/2014.¹

Resta inoltre inteso che il presente Modello tiene conto della dottrina e della giurisprudenza più aggiornate in materia, nonché della prassi delle società italiane in relazione ai Modelli.

2. L'ATTIVITÀ DI PLC SYSTEM S.R.L.

PLC System S.r.l. (di seguito la “**Società**” o “**PLC System**”) è una società a responsabilità limitata interamente controllata da PLC S.p.A. (società controllante del “**Gruppo PLC**”), e sottoposta a sua attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'articolo 2497 c.c., che

⁶ Corte di Cassazione, Sezione III Penale, con sentenza n. 35387 del 13.05.2022 depositata il 22 settembre 2022; Corte di Cassazione, Sezione II Penale, con sentenza n. 13003 del 31.01.2024 depositata il 28 marzo 2024.

⁷ Le Linee Guida di Confindustria sono state integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai reati societari, successivamente aggiornate in data 24 maggio 2004 e modificate alla luce delle osservazioni del Ministero della Giustizia del 4 dicembre 2004, nonché ulteriormente aggiornate in data 31 marzo 2008, nel giugno 2009, nel marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021. In particolare, l'ultimo aggiornamento ha interessato sia la parte generale, rivista alla luce dei più recenti riferimenti normativi e giurisprudenziali, sia l'appendice di “*Case study*”. Nella Parte Generale, risultano integrati i seguenti paragrafi del Capitolo II: i) il paragrafo 3.1 in materia di “*Sistema integrato di gestione dei rischi*”; ii) il paragrafo 6, dedicato alla disciplina del cd. *Whistleblowing*; iii) il paragrafo 7, avente ad oggetto i rapporti tra il “sistema 231” e la comunicazione delle informazioni non finanziarie (D.Lgs. 254/2016). Inoltre, nel Capitolo IV, relativo all'Organismo di Vigilanza, è stata integrata la parte dedicata ai casi in cui le relative funzioni vengano attribuite all'Organo di Controllo, anche alla luce dell'approvazione del Codice di Corporate Governance. L'Appendice di “*Case study*” è stata, infine, modificata con il richiamo alle nuove fattispecie di “reati-presupposto” introdotti nel D.Lgs. 231/2001 successivamente alla pubblicazione della precedente versione delle Linee Guida.

opera nell'ambito delle attività di progettazione e costruzione di infrastrutture elettriche di connessione di alta e media tensione, e di impianti di generazione da fonte rinnovabile.

Il *core business* della Società è incentrato sulla progettazione, realizzazione e installazione di centrali elettriche di alta, media e bassa tensione, nonché impianti per la produzione e distribuzione di energia elettrica da fonti rinnovabili (cogenerazione, eolici, fotovoltaici e sistemi di accumulo – c.d. BESS –) e stazioni di trasformazione ed interconnessioni.

L'oggetto sociale della Società, infatti, è costituito prevalentemente da attività industriali di fabbricazione, montaggio, assemblaggio, installazione, riparazione ed assistenza tecnica e vendita di infrastrutture elettriche, di impianti elettrici, civili, idraulici, elettronici, nonché costruzioni civili.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ'

3.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello predisposto dalla Società è redatto sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio, rinvenibili nell'attività aziendale, nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati Presupposto, e si propone, come finalità, quelle di:

- integrare e rafforzare il sistema di *governance* della Società;
- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati Presupposto connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società stessa;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

3.2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Alla luce anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida, la costruzione e redazione del Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte (poi ripercorse in sede di aggiornamento dello stesso):

- i) esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante, l'analisi dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione e la conduzione di interviste con i "soggetti chiave",

raccolte in apposite schede, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché conduzione dell'analisi storica della Società con l'obiettivo di evidenziare eventuali comportamenti non conformi alle regole/norme/procedure e/o fattispecie che abbiano dato luogo o possano dar luogo a possibili profili di responsabilità ai sensi del Decreto;

- ii) individuazione delle attività e dei processi “a rischio” o “strumentali” alla commissione di Reati Presupposto (rispettivamente “**Attività a Rischio**” e “**Processi a Rischio**”), operata sulla base dell'esame preliminare del contesto aziendale sopra indicato, il cui esito è stato raccolto e formalizzato in una scheda descrittiva, che forma parte integrante del Modello, denominata “**Matrice Rischi Reato 231**”;
- iii) definizione, in via di ipotesi, delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno delle singole Attività a Rischio, anche tramite l'illustrazione di casistiche concrete;
- iv) **valutazione dei rischi** associati a ciascun Processo a Rischio nonché, analisi, sempre con riferimento a ciascun Processo a Rischio, dei meccanismi di **controllo interno** adottati dalla Società e presenti nelle procedure operative a presidio dei “rischi reato 231”;
- v) illustrazione delle eventuali criticità riscontrate sulla base dei parametri stabiliti dalle Linee Guida di Confindustria ed individuazione delle possibili azioni di miglioramento (c.d. “**Gap Analysis**”).

3.3 LA STRUTTURA DEL MODELLO DELLA SOCIETÀ ED I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI AI FINI DELLA SUA COSTRUZIONE

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenga conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo interno finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei Reati Presupposto (“**Sistema di Controllo Interno**”).

In particolare, il Modello della Società è costituito da:

- una “**Parte Generale**”, che contiene i principi cardine del Modello stesso;
- una “**Parte Speciale**”, contenente l'indicazione dei Processi a Rischio e delle Attività a Rischio individuati e la descrizione dei controlli preventivi implementati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei Reati Presupposto ritenuti rilevanti, nonché la illustrazione delle norme di comportamento di natura generale, implementate dalla Società per ogni categoria di reato.

Nella presente Parte Generale sono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso, nonché al sistema

Whistleblowing adottato.

Nella Parte Speciale sono indicati:

- i) i **Processi a Rischio** individuati;
- ii) le **Attività a Rischio**, con la rispettiva descrizione di:
 - funzioni aziendali coinvolte;
 - fattispecie di Reato Presupposto potenzialmente applicabili;
 - controlli preventivi;
- iii) le **norme di comportamento generale**, implementate dalla Società per ogni categoria di reato.

In considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, il Modello è stato redatto avendo riguardo alle fattispecie ritenute di maggiore rilevanza per la Società, la cui commissione fosse concretamente e non astrattamente ipotizzabile.

In particolare, a seguito di un'attenta valutazione dell'attività in concreto svolta dalla Società e della sua storia, sono state considerate potenzialmente **rilevanti** le seguenti famiglie di reato:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-*bis* del Decreto);
3. Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-*ter* del Decreto);
4. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-*bis* del Decreto);
5. Reati societari (articolo 25-*ter* del Decreto);
6. Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-*quinqies* del Decreto);
7. Reati di abusi di mercato (articolo 25-*sexies* del Decreto);
8. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 25-*septies* del Decreto);
9. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (articolo 25-*octies* del Decreto);
10. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-*octies.1* del Decreto);
11. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-*novies* del Decreto);
12. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-*decies* del Decreto);
13. Reati ambientali (articolo 25-*undecies* del Decreto);
14. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-*duodecies*);
15. Reati tributari (articolo 25-*quinqiesdecies* del Decreto);
16. Delitti contro il patrimonio culturale (articolo 25-*septiesdecies* del Decreto);
17. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (articolo 25-*duodevicies* c.p.);
18. Reati transnazionali (articolo 10, Legge 146/2006);

e **non rilevanti** le seguenti famiglie/fattispecie di reato:

19. Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-*bis* 1 del Decreto);
20. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (articolo 25-*quater* del Decreto);
21. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25- *quater.1* del Decreto);
22. Razzismo e xenofobia (articolo 25-*terdecies* del Decreto);
23. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-*quaterdecies* del Decreto);
24. Contrabbando (articolo 25-*sexiesdecies* del Decreto).

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello della Società e la sua struttura di *governance* sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di Reato Presupposto che, per la loro irrilevanza, non trovano disciplina specifica nella Parte Speciale del presente Modello.

3.3.1 ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

L'adozione del Modello è demandata dal Decreto alla competenza dell'organo dirigente (ed in particolare all'Organo Amministrativo), al quale è altresì attribuito il compito di integrare ed aggiornare il Modello.

La Società si è dotata di una prima versione del proprio Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 21 ottobre 2019.

Successivamente, la Società ha provveduto ad aggiornare ed integrare il proprio Modello ogni qualvolta si siano verificati i presupposti previsti dal Decreto, quali i cambiamenti organizzativi aziendali della Società, l'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina nonché del quadro normativo di riferimento, tenendo conto:

- della prassi delle società italiane in relazione ai Modelli;
- degli esiti delle attività di vigilanza.

Il Modello non è, invero, concepito come un documento “statico” ma, al contrario, esso è predisposto nell'ottica di un continuo aggiornamento in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si vengono a determinare nel tempo.

Il presente Modello, così come previsto dal Decreto, è stato approvato nella presente versione aggiornata dall'Organo Amministrativo in data 9 giugno 2025.

3.4 LE COMPONENTI DEL MODELLO

Formano parte integrante e sostanziale del Modello le seguenti componenti:

- **il Codice Etico del Gruppo PLC** (di seguito anche il “**Codice Etico di Gruppo**”), contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità della società Capogruppo PLC S.p.A. e delle sue controllate dirette e indirette;
- **il Governo Societario ed il Sistema Organizzativo** della Società volti, rispettivamente, a descrivere il modello tradizionale di *governance* adottato dalla Società e a ripartire le attività e responsabilità in modo chiaro e corretto tra ciascuna funzione

aziendale;

- **il Sistema di Controllo Interno** della Società costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento della Società;
- **il sistema di Procure e Deleghe**, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno dell'Ente (*i.e.* organigrammi, ordini di servizio, *job description*, mansionari, funzionigrammi, etc.);
- **il sistema di procedure manuali ed informatiche**, strutturato dalla Società nel rispetto delle Linee Guida, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, prevedendo, altresì, i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza e l'efficacia di tali protocolli. Per raggiungere questa finalità, la Società adotta, nei singoli Processi a Rischio, quale strumento preventivo di controllo, la separazione dei compiti fra coloro i quali svolgono fasi o attività di rilievo di un processo, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo;
- **il sistema di controllo di gestione finanziaria** della Società volto a prevedere meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, tra l'altro, la verificabilità e tracciabilità delle spese;
- **la gestione operativa in materia di ambiente e salute e sicurezza sul lavoro** implementata dalla Società;
- **i processi esternalizzati** della Società, ossia quei processi o porzioni di essi esternalizzati attraverso la conclusione di accordi di outsourcing che non esonerano in alcun caso gli organi sociali e i vertici aziendali della Società dalle rispettive responsabilità;
- **il sistema disciplinare** e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il “**Sistema Sanzionatorio**”).

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

Infine, PLC, in conformità all'art. 39 del Decreto che, così come interpretato dalla recente giurisprudenza di legittimità, preclude al legale rappresentante indagato o imputato per il Reato Presupposto di rappresentare l'ente, ha previsto all'interno della procedura “Gestione Affari Legali e Societari” specifici presidi al fine di tutelare i propri interessi, prevedendo dunque la nomina di un difensore da parte di un soggetto specificatamente delegato nei casi di possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato o imputato per il Reato Presupposto.

3.4.1. IL CODICE ETICO DEL GRUPPO PLC

L'adozione del Codice Etico come strumento di *governance* costituisce un punto di riferimento essenziale per il Gruppo PLC, al fine di garantire alti *standard* comportamentali e quindi, dare piena attuazione alla prevenzione dei Reati Presupposto. L'adozione del Codice Etico del Gruppo PLC costituisce altresì uno dei presupposti per l'efficace funzionamento del Modello istituito in PLC System.

In particolare, la Società ha ritenuto opportuno adottare, recepire ed attuare il Codice Etico del Gruppo PLC, volto ad enunciare i precetti da rispettare nello svolgimento della propria attività. La Società, i suoi dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e per conto di quest'ultima si ispirano, nel raggiungimento dei propri obiettivi, ai valori della trasparenza, correttezza ed eticità.

Le violazioni del Codice Etico del Gruppo PLC, in relazione alle tematiche attinenti al Modello, potranno essere segnalate attraverso i canali di segnalazione anche *whistleblowing* di cui al paragrafo 5 e potranno portare a conseguenze sanzionatorie, disciplinari o contrattuali a seconda della qualifica del soggetto che commette la violazione.

3.4.2 IL GOVERNO SOCIETARIO ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

PLC System S.r.l. è una società a responsabilità limitata ed è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (d'ora in avanti anche “**Organo Amministrativo**”), come di volta in volta nominato dall'Assemblea dei Soci della Società.

I componenti dell'Organo Amministrativo durano in carica per il periodo stabilito nell'atto di nomina e sono rieleggibili.

L'Organo Amministrativo è investito di tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con tutte le facoltà per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali fatta eccezione per quanto non espressamente riservato alla competenza dell'Assemblea dei Soci per legge o per Statuto.

Può quindi contrarre ogni specie di obbligazione e compiere qualsiasi atto di disposizione senza limitazioni di sorta, essendo di sua competenza tutto quanto per legge o per Statuto non sia espressamente riservato alle deliberazioni dell'Assemblea.

La Società ha, altresì, nominato un Sindaco Unico (d'ora in avanti anche “**Organo di Controllo**”), come di volta in volta nominato dall'Assemblea dei Soci della Società.

Il sistema organizzativo della Società si basa su una distinta ripartizione delle attività e responsabilità attribuite alle funzioni che esercitano le attività di indirizzo, guida e supporto del *business*.

Tale sistema assicura una chiara e corretta allocazione delle responsabilità e una precisa definizione delle competenze e compiti affidati a ciascuna struttura organizzativa.

La Società si è dotata di specifici organigrammi, costantemente aggiornati a seguito di modifiche organizzative o di nuove nomine, comunicati a tutto il personale.

Inoltre, con riferimento alla tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa che si pone l'obiettivo di assicurare che l'attività aziendale sia svolta nel rispetto della normativa vigente e delle procedure in essere in materia.

Per raggiungere tale finalità, la Società ha provveduto ad approntare la propria struttura organizzativa in conformità a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, con compiti e responsabilità definiti formalmente in coerenza con il proprio schema organizzativo e funzionale, coinvolgendo e sensibilizzando i vertici aziendali e tutti i dipendenti.

La Società prevede un'articolazione di funzioni che assicura le adeguate competenze tecniche e i poteri necessari per valutare, gestire e controllare il rischio per la salute e la sicurezza dei

lavoratori (articolo 30, comma 3, Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81).

3.4.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno della Società è costituito dalle regole, procedure e strutture organizzative volte ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento della Società al fine di garantire, con un ragionevole margine di sicurezza:

- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali;
- l'adeguato controllo dei rischi attuali e prospettici;
- la tempestività del sistema di *reporting* delle informazioni aziendali;
- l'attendibilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- la salvaguardia del patrimonio, anche in un'ottica di medio-lungo periodo;
- la conformità dell'attività della Società alla normativa vigente, alle direttive e alle procedure aziendali.

3.4.4. PROCURE E DELEGHE

Il sistema di deleghe e procure in vigore nella Società è stato strutturato in ossequio alle prescrizioni di legge e alle Linee Guida.

Queste ultime individuano nell'Organo Amministrativo della Società l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma e impongono, altresì, che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite, prevedendo - ove richiesto - una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale).

La "delega" (o potere di "gestione") costituisce un atto interno con cui la Società attribuisce funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente adiacente alla delega si colloca il "potere autorizzativo", inteso come potere di approvazione, avente valenza interna e correlato all'esercizio di una delega (un esempio di potere autorizzativo interno è rappresentato dal potere di conferire apposite procure a legali esterni per la gestione di contenziosi).

La "procura" (o potere di "firma/rappresentanza") consiste, invece, in un atto giuridico con il quale la Società attribuisce ad un soggetto specifici poteri di rappresentanza per singoli atti o categorie di atti relativi alle attività di propria competenza; tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione.

I principi ispiratori del sistema di attribuzione dei poteri nella Società sono di seguito sinteticamente riportati:

- separazione dei compiti fra coloro che si occupano di fasi di rilievo nell'ambito di un processo;
- tempestiva e costante diffusione all'interno della Società delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti, al fine di assicurarne una effettiva conoscenza;
- verifica periodica del rispetto dei poteri, così come attribuiti, attraverso un sistema di monitoraggio idoneo ad accertare la conformità dell'operato dei titolari degli stessi con quanto stabilito dagli atti di rilascio dei poteri;

- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema di attribuzione dei poteri, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività della Società.

Con riferimento alle procure, e fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, i requisiti essenziali per il loro conferimento nella Società sono di seguito descritti:

- ogni soggetto che, per conto della Società, esercita poteri di rappresentanza è dotato di idonea procura, la quale identifica in maniera espressa i soggetti abilitati ad esercitare la rappresentanza nei confronti di terze parti, specificando se tra queste siano incluse anche Amministrazioni Pubbliche;
- ciascuna procura definisce in dettaglio i poteri conferiti al soggetto interessato;
- le procure sono coerenti alle relative deleghe ed ai poteri autorizzativi conferiti al singolo procuratore.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma è regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

Sono previsti singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema dei poteri.

La Società ha istituito, inoltre, un apposito flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV e l'Organo di Controllo, onde garantire la tempestiva comunicazione dei poteri che siano stati assegnati/delegati e/o dei relativi cambiamenti.

Le deleghe e procure conferite nella Società, oltre ad essere rese note alle funzioni interessate o cointeressate attraverso una specifica comunicazione, sono raccolte e poste a disposizione anche di tutti i soggetti da esse impattati. Relativamente alle procure, queste sono anche pubblicizzate presso la competente Camera di Commercio, così come previsto dagli articoli 2206 e 2207 del Codice Civile.

3.4.5 IL SISTEMA PROCEDURALE

Nel rispetto delle Linee Guida, la Società ha strutturato un complesso sistema di procedure volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, prevedendo altresì i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza e l'efficacia delle stesse.

Per tale finalità, la Società ha adottato, quale strumento preventivo di controllo nei singoli processi, la separazione dei compiti fra coloro i quali svolgono fasi o attività rilevanti di un processo, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

La Società ha recepito, altresì, il *framework* normativo denominato “*Manuale - Il Sistema Normativo Interno*” (di seguito, il “**Manuale**”) definito dalla capogruppo PLC S.p.A., in cui sono identificati ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel ciclo di vita delle procedure aziendali (redazione, aggiornamento, validazione, approvazione, comunicazione, attuazione e monitoraggio). In particolare, il Manuale ha l'obiettivo di:

- definire i principi di riferimento, l'architettura e la gerarchia del Sistema Normativo

Interno, stabiliti da PLC S.p.A. e vevoli anche per le società controllate e, dunque, per PLC System;

- individuare ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali coinvolte nelle attività di redazione e aggiornamento dei documenti che compongono il Sistema Normativo Interno;
- definire l'*iter* del processo di redazione, approvazione, emissione, diffusione e recepimento dei documenti che compongono il Sistema Normativo Interno.

Il Sistema Normativo Interno si articola in tre tipologie di documenti, cui corrisponde un diverso livello gerarchico:

- le **Politiche di Gruppo**: esse sono documenti aziendali di indirizzo e coordinamento di PLC S.p.A., emesse nei confronti delle proprie funzioni aziendali e delle società controllate.
- le **Procedure e le Istruzioni Operative**: esse sono documenti aziendali operativi, che declinano i principi e le regole di comportamento definiti dalle Politiche di Gruppo, nonché i ruoli, le responsabilità e le modalità operative di svolgimento delle attività dei processi aziendali.

Più in particolare:

- le **Politiche di Gruppo** definiscono i principi e le regole generali di comportamento trasversali che devono ispirare tutte le attività svolte dal Gruppo PLC, al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali. Le Politiche di Gruppo sono inderogabili; esse trovano applicazione in PLC S.p.A. e, previo recepimento, anche in seno alle società da essa controllate, pertanto anche in PLC System;
- le **Procedure** definiscono ruoli, responsabilità e modalità operative con cui le attività devono essere svolte. Il contenuto è definito nel rispetto delle Politiche di Gruppo emanate dalla capogruppo PLC S.p.A.. Le procedure trovano applicazione all'interno della singola società che le emette e, quindi, in PLC System;
- le **Istruzioni Operative** definiscono in dettaglio le singole attività riferite ad uno specifico processo, funzione aziendale o famiglia professionale della Società che le emette, compresa PLC System.

Il Sistema Normativo Interno sottolinea la centralità del “*Process Owner*” quale soggetto responsabile del processo aziendale che svolge attività di indirizzo, coordinamento e controllo e che ha la responsabilità di garantire l'adeguatezza delle Procedure rispetto al processo di competenza, alle regole di riferimento in materia di *compliance* o di *governance* e al Sistema di Controllo Interno.

In particolare, è attribuita a tale figura la responsabilità di (i) redigere i documenti del Sistema Normativo Interno di propria competenza assicurandone i contenuti tecnico-specialistici, (ii) garantire la presenza di efficaci presidi in relazione al Sistema di Controllo Interno, (iii) assicurare la loro efficace attuazione e (iv) garantire la tempestiva segnalazione alla Funzione Organization della capogruppo PLC S.p.A. della eventuale esigenza di aggiornamento dei processi aziendali di cui è responsabile. Nello svolgimento di tale attività il *Process Owner* coinvolge, laddove necessario, le altre Funzioni aziendali/soggetti responsabili impattati e anche, eventualmente, le funzioni della capogruppo PLC S.p.A. (es. Dirigente Preposto, Responsabile HSEQ, Legal & Corporate Affairs).

È di competenza della Funzione Organization della capogruppo PLC S.p.A.:

- assicurare la gestione operativa del Sistema Normativo Interno;
- verificare i documenti del Sistema Normativo Interno garantendone la coerenza e la conformità con il Manuale “*Il Sistema Normativo Interno*” e assicurare la presenza di efficaci presidi in relazione al “*Sistema di Controllo Interno*”.

Spetta infine alla Funzione Legal & Corporate Affairs della Società verificare la conformità delle Politiche di Gruppo e delle Procedure alle normative interne ed esterne.

Con riferimento al processo di approvazione si precisa che le:

- Politiche di Gruppo sono approvate dall’Organo Amministrativo di PLC S.p.A., previo parere del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità della stessa e recepite dall’Organo Amministrativo di PLC System;
- Procedure sono approvate dall’Organo Amministrativo della Società, previo parere dell’Organo di Controllo (ove nominato);
- Istruzioni Operative sono approvate dal “*Process Owner*”, previa verifica da parte della Funzione Organization della capogruppo PLC S.p.A., della coerenza e conformità con gli altri documenti che compongono il Sistema Normativo Interno.

La Società assicura la gerarchia e la coerenza interna dei documenti che compongono il Sistema Normativo Interno, garantendo che ciascun documento normativo sia coerente con i documenti normativi di livello superiore e di pari livello. Come regola generale, i documenti normativi di livello inferiore non possono modificare o abrogare documenti normativi di livello superiore.

All’emissione o all’aggiornamento di ogni documento normativo si deve effettuare una verifica di coerenza rispetto ai documenti normativi vigenti, valutando la necessità di integrare o aggiornare o abrogare documenti normativi in vigore.

Tali documenti procedurali sono, poi, adeguatamente pubblicizzati nelle singole aree interessate attraverso specifica comunicazione e formazione e vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali mediante la *intranet* aziendale.

3.4.6 PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

La Società si pone l’obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato, se non intenzionalmente, anche ai fini dell’esclusione della responsabilità amministrativa dell’Ente. Per ogni Processo a Rischio sono garantiti i seguenti principi generali di controllo, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio ad esse sotteso:

- **separazione delle funzioni/poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma debbono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- **trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congrua;
- **adeguatezza delle norme interne:** l’insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l’operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa nonché tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei Reati Presupposto;

- **tracciabilità/documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

In tale contesto, pertanto, nell'espletamento delle attività è assicurato il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la segregazione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate;
- monitorare e supportare l'implementazione dei piani di rimedio redatti all'esito delle attività di audit.

3.4.7 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che debbono garantire, tra l'altro, la verificabilità e tracciabilità delle spese, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse -monetarie e non - a disposizione delle singole funzioni ed unità organizzative e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

Al fine di conseguire tali obiettivi, il processo di pianificazione, debitamente formalizzato, assicura:

- la partecipazione di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, nonché un'adeguata segregazione delle funzioni e un costante monitoraggio di eventuali scostamenti;
- l'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti unità organizzative aziendali;
- l'adozione di eventuali piani al fine di identificare la migliore strategia correttiva.

Le attività correlate al controllo di gestione garantiscono la costante verifica circa la coerenza tra i ricavi conseguiti e le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

Qualora dalle analisi e/o richieste di autorizzazione emergano scostamenti dal *budget* o anomalie di spesa non debitamente motivati, la funzione aziendale deputata al controllo di gestione è tenuta ad informare i vertici aziendali e, qualora esse siano da ritenersi significative anche con riferimento ai contenuti del Decreto, anche l'OdV.

Per ulteriori dettagli relativi alla gestione delle risorse finanziarie e dei *budget* si faccia riferimento alle specifiche Attività a Rischio riportate all'interno della Parte Speciale del Modello.

3.4.8 GESTIONE OPERATIVA IN MATERIA DI AMBIENTE E SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di ambiente e salute e sicurezza sul lavoro, la Società ha adottato una gestione operativa in linea con quanto previsto dalla normativa e dalle Linee Guida, tenendo in debita considerazione i seguenti profili:

- assunzione e qualificazione del personale;
- organizzazione del lavoro (e delle postazioni di lavoro per la salute e sicurezza dei lavoratori);
- acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- qualificazione e scelta dei fornitori;
- gestione delle emergenze;
- procedure per affrontare le difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo.

Il sistema di gestione ambientale e sulla salute e sicurezza dei lavoratori implementato dalla Società è conforme ai requisiti previsti dai più elevati *standard* di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale. Si precisa infatti che PLC System è dotata di un Sistema di Gestione Integrato in ambito qualità, salute, sicurezza e ambiente conforme alle ISO 9001:2015, 45001:2018, 14001:2015.

In aggiunta, sono implementate singole procedure aziendali che individuano le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi indicati, assicurando un'adequata tracciabilità dei processi e delle attività svolte.

Inoltre, in virtù dell'art 30, comma 1, D.Lgs. n. 81/08, la Società implementa un sistema di gestione della sicurezza conforme agli obblighi ivi declinati, in ragione delle attività svolte dalla Società, ovverosia quelli relativi:

“a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

d) alle attività di sorveglianza sanitaria;

e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate”.*

3.4.9 I PROCESSI ESTERNALIZZATI

Con riferimento ai processi che PLC System ha esternalizzato alla capogruppo PLC S.p.A., si fa rinvio a quanto indicato nella Parte Speciale, ove essi sono descritti in dettaglio.

Con particolare riferimento alla responsabilità amministrativa degli Enti, l'accordo di outsourcing prevede espressamente che le parti si impegnino al rispetto rigoroso dei propri Modelli e, in via generale, alla piena osservanza dei principi di controllo e gestione idonei a prevenire la commissione degli illeciti di cui al D.Lgs. n. 231/2001. È altresì stabilito il rispetto di tutte le normative nazionali vigenti ed applicabili ai processi oggetto di esternalizzazione.

PLC System e l'*outsourcer* hanno identificato, altresì, i relativi “responsabili del contratto”, cui è affidata la corretta esecuzione dell'accordo. Essi si impegnano, altresì, a segnalare senza indugio all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza il ricorrere di eventuali violazioni del Modello.

PLC System monitora costantemente lo svolgimento dei servizi esternalizzati, potendo richiedere informazioni, documenti o carte di lavoro inerenti all'esecuzione degli stessi e svolgendo “*audit*” volti a identificare l'assoluta aderenza e il rispetto del Modello da parte della società controllante fornitrice dei servizi medesimi.

3.5 DIFFUSIONE DEL MODELLO

3.5.1 DESTINATARI

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale della Società e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i “**Destinatari**”).

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei Reati Presupposto.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico di Gruppo.

3.5.2 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il

contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informazione verso i Destinatari avviene ad opera e sotto la responsabilità della Funzione Affari Generali sulla base del piano di formazione ed informazione definito, in stretto coordinamento con i responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello nonché sulla base dei suggerimenti dell'Organismo di Vigilanza.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare, è prevista:

- una **comunicazione iniziale**: l'adozione del presente Modello e del Codice Etico del Gruppo PLC è comunicata a tutti i dipendenti ed organi della Società, ai quali è richiesto di sottoscrivere un modulo con il quale essi si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata e prendono atto che tali documenti sono disponibili nella *intranet* aziendale. Ai nuovi assunti è consegnato e/o reso disponibile sulla *intranet* aziendale il Codice Etico del Gruppo PLC e la presente Parte Generale del Modello della Società e fatto sottoscrivere il modulo sopra indicato. Inoltre, ai Soggetti Apicali e/o Sottoposti che operano all'interno dei Processi a Rischio, viene data informativa della Parte Speciale che è comunque accessibile a tutti i dipendenti della Società nella *intranet* aziendale.
- una **specificata attività di formazione**: l'attività di formazione è obbligatoria e 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.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è istituita una specifica sezione della *intranet* aziendale nella quale sono presenti e disponibili tutti i documenti che compongono il Modello, dedicata all'argomento e aggiornata dalla Funzione Organization.

3.5.3. INFORMAZIONE AI TERZI E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società prevede altresì la diffusione del Modello alle persone, fisiche e giuridiche, che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori, gli acquirenti e i partners, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché *joint-venture*) (di seguito, per brevità, i “**Terzi**”).

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai Terzi, idonea informativa in relazione all'adozione da parte della Società del Modello. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice Etico del Gruppo PLC di Gruppo e della Parte Generale del Modello, disponibili, altresì sul sito *internet* della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte della Società - di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di conoscere - nonché a definire le conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei

precetti contenuti nel Modello e nel Codice Etico del Gruppo PLC. Tali clausole sanciscono, altresì, a carico delle controparti contrattuali l'obbligo (i) di astenersi dal commettere - e a far sì che i propri apicali o sottoposti o soggetti terzi con cui essi abbiano in essere rapporti contrattuali si astengano dal commettere - alcuno dei reati o condotte che possano determinare un coinvolgimento, a qualsiasi titolo e livello, in fattispecie rilevanti ai fini del Decreto, nonché (ii) di fornire una tempestiva informativa in favore della Società di qualsivoglia violazione della normativa di cui al Decreto e/o dei principi contenuti nel Codice Etico del Gruppo PLC e nel Modello.

È infine, altresì previsto che sia riservato alla Società il diritto di controllare il rispetto da parte dei Terzi dei principi sopra menzionati e di svolgere tutte le verifiche necessarie ad appurare la loro osservanza.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/01 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nelle Linee Guida, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, sono:

- a) autonomia ed indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza una elevata posizione gerarchica, e prevedendo un'attività di *reporting* al massimo vertice operativo aziendale, ovvero all'Organo Amministrativo. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio⁸.

Continuità d'azione

⁸ Ci si riferisce, *inter alia*, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D.lgs. n. 231 del 2001 costituisce una disciplina penale e pertanto, avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati, è essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).

L'Organismo di Vigilanza deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- garantire la dovuta continuità all'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

4.2 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo Amministrativo della Società ha nominato un Organismo di Vigilanza dotato dei requisiti di professionalità e competenza per lo svolgimento delle funzioni, sia requisiti personali di onorabilità e indipendenza determinanti per la necessaria autonomia di azione.

Una volta insediato, l'Organismo di Vigilanza provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire ed aggiornare il piano delle attività da svolgere.

4.3 DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca da parte dell'Organo Amministrativo;
- rinuncia, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo a mezzo pec con preavviso di almeno 30 giorni;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 4.4.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto non colposo;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico.

La revoca è disposta con delibera dell'Organo Amministrativo, previo parere vincolante dell'Organo di Controllo della Società.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'Organo Amministrativo nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

4.4 CASI DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei Reati Presupposto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti dell'Organo Amministrativo o dell'Organo di Controllo della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione legale dei conti;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente l'Organo Amministrativo.

4.5 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, l'attività dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di Reati Presupposto presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- individuare e proporre all'Organo Amministrativo aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dall'Organo Amministrativo siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito dell'attività sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verificare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, la mappa delle Attività a Rischio e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune, nonché promuovere e monitorare l'implementazione delle iniziative di formazione volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente

stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito dei Processi a Rischio;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole *standard*, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con i Terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- effettuare verifiche e ispezioni, anche senza preavviso;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte di altri organismi e/o dalle strutture aziendali, ferme restando le competenze ed i poteri dell'Organo Amministrativo.

4.6 RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo Amministrativo assegna all'OdV un *budget* ritenuto adeguato ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, con riferimento a tale *budget*, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di coinvolgere, nel rispetto delle procedure e di ogni altra regola interna della Società, professionisti esterni in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

4.7 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.7.1. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di autorità giudiziaria e/o di polizia giudiziaria e/o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta la Società od i componenti degli organi sociali;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di autorità giudiziaria inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolti i dipendenti della Società per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01;
- richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte delle Autorità di Vigilanza, ed ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse svolte e rientranti negli ambiti di pertinenza del Decreto;
- i rapporti eventualmente predisposti dagli organi/funzioni di controllo nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati nei confronti delle risorse aziendali, nonché ad eventuali sanzioni ad essi irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01;
- i cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni anomale poste in essere seguendo delle regole diverse rispetto a quelle dalle procedure aziendali;
- i mutamenti nelle Attività a Rischio;
- le eventuali comunicazioni dell'Organo di Controllo in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- la copia dei verbali delle deliberazioni dell'Organo Amministrativo.

Inoltre, gli organi sociali ed i dipendenti della Società debbono rilasciare annualmente, su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, una dichiarazione di osservanza del Modello e dei suoi principi ispiratori, nonché di assenza di situazioni di conflitti d'interesse.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*. Per quanto riguarda la conservazione della documentazione relativa alle segnalazioni *whistleblowing* si rinvia a quanto previsto al successivo paragrafo 5.

Tutti i flussi informativi diretti all'OdV possono essere trasmessi tramite casella di posta elettronica allo stesso dedicata:

- odv.plcsystem@gmail.com

Le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello 231 e/o comportamenti illeciti integranti le fattispecie di reato presupposto del Decreto, anche potenziali, sono raccolte

tramite gli appositi canali di segnalazione interni *whistleblowing*, come indicati al successivo paragrafo 5.

4.7.2. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo all'Organo Amministrativo della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'Organo Amministrativo di:

- comunicare, tempestivamente, il piano delle attività che intende svolgere nell'esercizio al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, con cadenza almeno semestrale, in merito alle risultanze delle attività svolte.

L'OdV sarà tenuto a relazionare, oltre che all'Organo Amministrativo, anche all'Organo di Controllo, in merito alle proprie attività. Infine, l'OdV sarà tenuto ad inviare, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza della controllante PLC S.p.A., una dichiarazione con la quale attesta l'avvenuta pianificazione ed esecuzione delle attività di vigilanza di propria competenza. In tale dichiarazione debbono, altresì, essere descritte eventuali criticità che abbiano ostacolato la corretta ed efficace pianificazione ed esecuzione delle attività nonché le eventuali azioni di rimedio poste in essere.

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere di essere convocato dagli organi sopra menzionati per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali, cui l'OdV riferisce, debbono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturiscano aspetti suscettibili di miglioramento. In tale ipotesi, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività oggetto di miglioramento nonché la conferma dell'avvenuta implementazione;
- segnalare all'Organo Amministrativo e all'Organo di Controllo comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
 - a) effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo di Vigilanza, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente l'Organo di Controllo qualora la violazione riguardi i componenti dell'Organo Amministrativo.

5. WHISTLEBLOWING

In conformità alla nuova disciplina *whistleblowing* di cui al D.Lgs. n. 24/2023 (“**Decreto Whistleblowing**”), PLC System si avvale di appositi canali interni di segnalazione istituiti nell’ambito del Gruppo PLC, volti ad incoraggiare tutti coloro che operano nel “contesto lavorativo” della Società a riferire tutti gli atti e/o comportamenti illeciti commissivi o omissivi che costituiscono violazioni, anche sospette, dei principi sanciti nel Codice Etico del Gruppo PLC e/o violazioni della normativa interna (rappresentata da tutte le procedure o linee guida adottate dalla Società, tra cui anche il presente Modello) che possano tradursi in frodi o in un danno anche potenziale nei confronti di colleghi, azionisti e *stakeholder* in generale o che ledano la reputazione dell’azienda, dei quali vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società.

In aggiunta, la Società ha individuato un Comitato Whistleblowing, costituito dal responsabile della Funzione *Internal Audit*, dal responsabile Affari Legali e Societari e dal Presidente del Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità, quale soggetto deputato alla gestione delle segnalazioni nell’ambito del Gruppo PLC secondo quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, il quale eseguirà le attività di accertamento/indagine sulle segnalazioni ricevute.

Pertanto, è possibile effettuare le segnalazioni, nel rispetto della trasparenza e della riservatezza, mediante:

- piattaforma informatica: portale informatico per le segnalazioni in forma scritta e in forma orale per le società del Gruppo PLC al seguente link <https://plc-spa.integrity.complylog.com/>. Inoltre, attraverso la medesima piattaforma informatica, è possibile richiedere un incontro diretto.

I sistemi di segnalazione innanzi descritti, fatti salvi eventuali obblighi di legge, la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede, garantiscono:

- la tutela della riservatezza, anche mediante strumenti crittografati, dell’identità del segnalante, del presunto responsabile delle violazioni e/o dei soggetti coinvolti nella segnalazione (ivi inclusi i facilitatori), nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. A tal fine, il Comitato Whistleblowing e/o gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a:
 - rivelare l’identità del segnalante solo previo consenso scritto da parte di quest’ultimo o quando la conoscenza dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del segnalato;
 - garantire che le attività di trattamento dei dati personali e di conservazione delle segnalazioni e della relativa documentazione avvengano sempre nel pieno rispetto della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR) e non oltre il tempo necessario per l’espletamento delle attività dovute; in ogni caso, le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate non oltre cinque anni (ex art. 14 D.Lgs. n. 24/2023);
- la tutela del segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione. A tal fine, è fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, ivi incluso il mutamento di mansioni ai sensi dell’art. 2103 cod. civ., nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Inoltre, l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all’Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Possono presentare la segnalazione, nelle modalità di cui sopra:

- il personale della Società, ivi compresi i lavoratori part-time, i collaboratori, i prestatori di lavoro occasionale, i liberi professionisti, i consulenti, i tirocinanti (anche non retribuiti);
- i soggetti aziendali esercenti funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso la Società;
- i lavoratori cessati (in caso di acquisizione delle informazioni sulle violazioni durante il periodo di lavoro), i soggetti che hanno acquisito le informazioni sulle violazioni durante il periodo di prova, i soggetti non ancora assunti quando le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante le fasi precontrattuali.

La gestione della segnalazione da parte del Comitato Whistleblowing deve avvenire secondo modalità e tempi definiti. In particolare, il Comitato Whistleblowing è tenuto a rilasciare ai cd. *whistleblower* un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione della stessa e a fornire un primo riscontro, in merito allo stato di avanzamento della procedura, entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione.

Qualora le segnalazioni afferiscano a violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (es. violazioni, anche potenziali, del presente Modello 231; comportamenti illeciti, anche potenziali, che integrano i reati presupposto di cui al Decreto), ne è data idonea informativa all'OdV della Società, il quale verrà dunque coinvolto nel processo di gestione della segnalazione. Inoltre, è previsto per l'OdV un aggiornamento periodico generale sull'attività complessiva di gestione delle segnalazioni, anche non 231, al fine di verificare il funzionamento del sistema *whistleblowing* e proporre alla Società eventuali necessità di miglioramento.

Infine, in aggiunta alle summenzionate modalità di segnalazione, il segnalante può (i) presentare una segnalazione esterna all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), utilizzando il canale di segnalazione esterno messo a disposizione dalla suddetta Autorità, oppure (ii) effettuare una segnalazione a mezzo di divulgazione pubblica, purché ricorrano le condizioni richieste dagli artt. 6 e 15 del D.Lgs. n. 24/2023.

Ad ogni modo, si ricorda che i canali interni di segnalazione della Società devono essere intesi come canali privilegiati. Tale principio è volto, da un lato, “a favorire una cultura della buona comunicazione e della responsabilità sociale d'impresa all'interno delle organizzazioni”, dall'altro a fare in modo che i segnalanti, facendo emergere atti, omissioni o condotte illecite, contribuiscano significativamente al miglioramento della propria organizzazione.

6. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME - DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE

6.1 PRINCIPI GENERALI

La Società prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato Sistema Sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello e nelle procedure aziendali è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono “introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare

il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.

Inoltre, l'articolo 6, comma 2-*bis*, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 24/2023 attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, stabilisce che i modelli prevedano “*i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)*”.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D. Lgs. 231/01 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello e nelle procedure lede di per sé il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

6.2 DEFINIZIONE DI “VIOLAZIONE” AI FINI DELL’OPERATIVITÀ DEL PRESENTE SISTEMA SANZIONATORIO

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce violazione del presente Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative procedure, che comportino una situazione anche solo di mero rischio di commissione di uno dei Reati Presupposto;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative procedure che comportino una situazione anche solo di mero rischio di commissione di uno dei Reati Presupposto;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico di Gruppo e/o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole in esso previste;

Inoltre, per le violazioni in ambito *whistleblowing* si veda il successivo paragrafo 6.8.

6.3 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

6.3.1 Personale dipendente in posizione non dirigenziale

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello e nelle procedure aziendali sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento a detti lavoratori dipendenti, le sanzioni irrogabili nei loro confronti rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro “Aziende Metalmeccaniche private e delle installazioni di impianti” applicato in azienda (di seguito, per brevità, il “CCNL”), nel rispetto degli Accordi di Secondo Livello.

La violazione da parte del personale dipendente può dar luogo, secondo la sua gravità, a provvedimenti disciplinari che sono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione e sanzione nonché, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente e che variano, a titolo meramente esemplificativo, dal richiamo verbale al rimprovero scritto, dalla multa sino - nei casi più gravi - al licenziamento.

Fatto in ogni caso salvo quanto indicato nel sistema disciplinare in uso presso la Società, il lavoratore incorre in quanto stabilito dal CCNL applicato in azienda.

Il Sistema Sanzionatorio viene costantemente monitorato dalla Funzione HR ed è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell’OdV.

6.3.2. Dirigenti

In caso di: (a) violazione ai sensi del precedente paragrafo 6.2, o (b) adozione, nell’espletamento di Attività a Rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dei documenti sopra citati, da parte di dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla direzione aziendale e/o agli organi societari competenti, conformemente alle previsioni contrattuali e legislative applicabili.

Le sanzioni e l’eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia dell’apicale, all’eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del medesimo, all’intenzionalità del comportamento, nonché alla gravità dello stesso, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

6.4. SANZIONI PER I COMPONENTI DELL’ORGANO AMMINISTRATIVO

Nel caso di violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 6.2. da parte di uno o più componenti dell’Organo Amministrativo della Società, l’Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l’Organo Amministrativo (in caso di Organo Amministrativo collegiale) e l’Organo di Controllo della Società per le opportune valutazioni e provvedimenti.

L’Organo Amministrativo, l’Organo di Controllo e l’Assemblea dei Soci, nei limiti delle rispettive competenze previste dalla legge e/o dallo Statuto, assumeranno le iniziative più opportune e adeguate ad accertare e sanzionare la presunta violazione.

6.5 SANZIONI PER I COMPONENTI DELL'ORGANO DI CONTROLLO

Nel caso di violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 6.2. da parte di uno o più componenti dell'Organo di Controllo, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'Organo Amministrativo e lo stesso Organo di Controllo (in caso di Organo di Controllo collegiale) affinché venga convocata l'Assemblea dei Soci che adotterà i più opportuni provvedimenti.

6.6 SANZIONI PER I TERZI: COLLABORATORI, AGENTI, CONSULENTI ESTERNI E ACQUIRENTI

Nel caso di violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 6.2. da parte di collaboratori, agenti o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, la Società avrà facoltà di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati. A tal fine, la Società ha previsto l'inserimento di apposite clausole contrattuali dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte della Società - di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di conoscere - nonché a definire le conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nel Modello e nel Codice Etico del Gruppo PLC. Tali clausole sanciscono, altresì, a carico delle controparti contrattuali l'obbligo (i) di astenersi dal commettere - e a far sì che i propri apicali o sottoposti o soggetti terzi con cui essi abbiano in essere rapporti contrattuali si astengano dal commettere - alcuno dei reati o condotte che possano determinare un coinvolgimento, a qualsiasi titolo e livello, in fattispecie rilevanti ai fini del Decreto, nonché (ii) di fornire una tempestiva informativa in favore della Società di qualsivoglia violazione della normativa di cui al Decreto e/o dei principi contenuti nel Codice Etico del Gruppo PLC e nel Modello.

È infine, altresì previsto che sia riservato alla Società il diritto di controllare il rispetto da parte dei Terzi dei principi sopra menzionati e di svolgere tutte le verifiche necessarie ad appurare la loro osservanza.

6.7 SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione delle previsioni del presente Modello, nonché dell'obbligo di riservatezza nella gestione delle segnalazioni da parte dell'OdV, dovranno essere immediatamente informati l'Organo di Controllo e l'Organo Amministrativo: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico nei confronti dell'OdV che ha violato il Modello e il Codice Etico di Gruppo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

6.8 SANZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

Oltre alle violazioni delle regole di cui al precedente paragrafo 6.2., costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente documento la violazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 in materia di segnalazioni di condotte illecite. In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:

- i casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del 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, ferme restando

le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art 21 del citato Decreto *Whistleblowing*;

- i comportamenti ritorsivi in violazione dell'art. 17 D.Lgs. n. 24/2023⁹, ossia i comportamenti, atti od omissioni anche solo tentati o minacciati posti in essere in ragione della segnalazione e che possono provocare al segnalante in via diretta o indiretta un danno ingiusto;
- le condotte idonee ad ostacolare la segnalazione;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di *whistleblowing* conformi alla normativa o il mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

Le misure disciplinari, ove adottabili, sono individuate dalla Società sulla base dei principi di proporzionalità e adeguatezza, in relazione alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, sanzionatoria.

Inoltre, in ossequio a quanto previsto dall'art. 19 comma 3 del D.Lgs. n. 24/2023, il licenziamento ritorsivo del segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante che possa provocare allo stesso un “*danno ingiusto*”, secondo quanto disposto dall'art. 2 comma 1 lettera m) del D.Lgs. n. 24/2023.

In caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura ritorsiva avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, si presume che tali comportamenti siano stati posti in essere a causa della segnalazione. La Società ha l'onere di provare che tali condotte o atti siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione, secondo quanto disposto dall'art. 17 comma 2 e comma 3 del D.Lgs. n. 24/2023.

6.9 REGISTRO

La Società adotta un registro nel quale deve procedere all'iscrizione di tutti coloro che abbiano

⁹ A titolo esemplificativo:

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 risoluzione o il recesso del contratto di fornitura di beni o servizi;
p) la revoca di una licenza o di un permesso;
q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001
PLC System S.r.l. – Parte Generale

commesso una violazione ai sensi dei precedenti paragrafi. L'iscrizione a tale registro comporta il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con gli stessi interessati.