MOG

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

EX D.LGS. 231/2001

LONGO SPA

Revisione	Preparazione A cura di	Verifica A cura di	Approvazione CDA (firma AD)	Data Approvazione
#01	AD	DIREZIONE		17/06/2025

PARTE GENERALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

Contenuti

INTRODUZIONE **4**

Definizioni **4**

1. Il Decreto Legislativo 231/2001 ..... **5**

1.1 La normativa 5

1.2 La natura della responsabilità degli enti 5

1.3 I criteri di imputazione della responsabilità all'ente e le esenzioni della responsabilità 6

1.4 I Reati Presupposto 8

1.5 Le sanzioni 9

1.6 I reati commessi all'estero 10

1.7 Le vicende modificative dell'ente 10

1.8 Le caratteristiche del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo 11

1.9 Le Linee Guida di Confindustria 11

2. Il Modello 231 di Longo SpA **14**

2.1 Finalità e Destinatari 14

2.2 Approvazione, modifica, attuazione del Modello 231 15

3. Il Modello e le sue componenti 16

3.1 La costruzione del Modello: le attività propedeutiche alla definizione del Modello 16

3.2 La struttura del Modello 17

3.3 Ulteriori componenti del Modello 18

3.3.1 Principi Etici 18

3.3.2 Documentazione delle attività e separazione delle funzioni 19

3.3.3 Sistema di deleghe e organigrammi 19

3.3.4 I principi generali di comportamento 20

3.3.5 Controllo di gestione e dei flussi finanziari 20

3.3.6 Sistema di procedure operative 21

3.3.7 Sistemi informativi ed applicativi informatici 21

3.3.8 Il sistema disciplinare 22

4. Comunicazione e diffusione del Modello 231 23

4.1 Principi generali 23

4.2 Comunicazione del Modello 23

4.3 Formazione 24

5. L'Organismo di Vigilanza 25

5.1 Funzioni dell'OdV 25

5.2 Requisiti dell'OdV 25

5.3 Nomina, revoca e durata in carica 27

5.4 Attività e poteri dell'OdV 27

5.5 Flussi informativi per l'OdV 28

5.6 Flussi informativi dall'OdV 30

5.7 Segnalazione di illeciti o violazioni del Modello – Procedura Whistleblowing 30

6. Il sistema disciplinare 33

6.1 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti 34

6.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti 34

6.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dell'OdV 35

6.4 Sanzioni nei confronti dei lavoratori somministrati 36

6.5 Sanzioni nei confronti di Fornitori, Collaboratori e Consulenti e Appaltatori 36

INTRODUZIONE

LONGO SPA(di seguito per semplicità: "LONGO" o "la società") è una Società fondata da Oswald Longo nel 1957. L'azienda sviluppa ed offre prodotti e servizi connessi principalmente al **settore della stampa** (tipografia, litografia, fotolitografia, stampa in offset, ecc.). Inoltre, l'offerta LONGO SPA è stata recentemente arricchita ed integrata mediante l'introduzione di attività di agenzia pubblicitaria e di packaging.

La Società gestisce le sue attività con l'obiettivo di mantenere un livello di qualità d'eccellenza nella resa dei prodotti stampati, garantendo un'elevata soddisfazione delle aspettative ed esigenze dei clienti.

Definizioni

Appaltatori: tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del Codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi, che abbiano stipulato un contratto con la Società.

Attività Sensibili: l'insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito della Società in aree potenzialmente a rischio commissione dei reati di cui al Decreto, così come riportate nelle Parti Speciali del Modello.

CCNNL: il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato dalla Società.

Clienti: società destinatarie dei beni e servizi prodotti/sviluppati/erogati da LONGO SPA, oggetto di fatturazione attiva.

Collaboratori: i collaboratori di Longo ivi compresi i lavoratori a progetto, lavoratori interinali/somministrati, apprendisti e tirocinanti, collaboratori occasionali e coordinati.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Longo, sulla base di un mandato o di un altro rapporto di consulenza tecnica o professionale.

Decreto: il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 così come successivamente modificato e integrato.

Decreto WB: il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023.

Destinatari: gli Organi societari e i loro componenti; tutti i Dipendenti della Società (inclusi i dirigenti); i lavoratori parasubordinati; i Consulenti, Fornitori, Appaltatori e altri collaboratori della Società, per quanto di loro competenza e interesse; i Partner; l'OdV e i suoi componenti.

Dipendenti: ai fini del presente Modello i dipendenti e dirigenti di Longo SpA.

Fornitori: i fornitori di materie prime, i subfornitori, nonché i fornitori di servizi (escluse le consulenze), di cui LONGO si avvale.

Modello: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto.

Organi sociali e loro componenti: tutti i membri degli organi sociali della Società.

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo di vigilanza previsto dal Decreto.

Partner: soggetti terzi con i quali Longo intrattiene rapporti di partnership o rapporti di collaborazione per la realizzazione di determinati progetti.

Reati Presupposto: le diverse fattispecie di reato considerate dal Decreto

Società o Longo: Longo SpA, società per azioni con sede legale in Bolzano, via J. Kravogl 7.

1. Il Decreto Legislativo 231/2001

1.1 La normativa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (il "Decreto"), avente ad oggetto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità degli enti. Si tratta di una forma di responsabilità amministrativa, in sede penale, di enti, società, associazioni per taluni reati commessi, o tentati, da soggetti appartenenti all'organizzazione dell'ente.

Il Decreto ha introdotto il principio per cui alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato si aggiunge quella dell'ente a vantaggio o nell'interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato.

1.2 La natura della responsabilità degli enti

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto, la Relazione illustrativa al Decreto medesimo ha sottolineato che si tratta di un "*tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia*".

Il Giudice penale competente a giudicare l'autore del reato è altresì chiamato a giudicare, nello stesso procedimento, della responsabilità amministrativa dell'ente e ad applicare la sanzione conseguente secondo la disciplina e secondo le tempistiche tipiche del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato: l'ente, infatti, non va esente da responsabilità anche qualora l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile o qualora il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto).

In ogni caso, la responsabilità dell'ente si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autrice del reato.

1.3 I criteri di imputazione della responsabilità all'ente e le esenzioni della responsabilità

Se è commesso uno dei Reati Presupposto (illustrati al paragrafo 1.4 che segue), l'Ente è responsabile soltanto se si verificano determinate condizioni, che vengono definite criteri di imputazione del reato all'Ente e che si distinguono in criteri oggettivi e criteri soggettivi.

La prima condizione oggettiva è che il Reato Presupposto sia stato commesso da un soggetto legato all'Ente da un rapporto qualificato. L'art. 5 del Decreto, infatti, indica quali autori del reato:

- *"**soggetti in posizione apicale**"* o "***apicali**":* soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o soggetti che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'Ente (ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale, il direttore etc.);
- *"**soggetti in posizione subordinata**"* o "***sottoposti**":* tutti i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali. Tipicamente si tratta dei lavoratori dipendenti, ma vi rientrano tutti quei soggetti cui sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la sorveglianza dei soggetti apicali (promotori, agenti, consulenti, collaboratori esterni, etc.) e l'esistenza di un rapporto di lavoro subordinato con la società non è condizione necessaria per l'appartenenza a questa categoria.

La seconda condizione oggettiva è che la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti sopraindicati "*nell'interesse o a vantaggio della società*" (art. 5, co. 1 del Decreto):

- l'"*interesse*" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato raggiunto;
- il "*vantaggio*" sussiste quando l'ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, non necessariamente di natura economica.

La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'ente sia necessariamente di natura economico-patrimoniale in senso immediato, potendo esso consistere, ad esempio, nell'occultamento di una situazione di crisi, in un'espansione commerciale a danno di un concorrente, etc.

L'ente, quindi, non risponde nell'ipotesi in cui i soggetti apicali o i soggetti in posizione subordinata hanno agito "*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*" (art. 5, co. 2 del Decreto).

Il criterio dell'"interesse o vantaggio", coerente con la direzione della volontà propria dei delitti dolosi, è di per sé non compatibile con la struttura colposa dei reati presupposto previsti dall'art. 25-*septies* del Decreto (omicidio e lesioni

colpose con violazione delle norme sulla sicurezza). Tuttavia, la tesi interpretativa maggiormente accreditata ritiene come criterio di ascrizione dei reati colposi la circostanza che l'inosservanza della normativa antinfortunistica costituisca un oggettivo vantaggio per l'ente (quanto meno sotto il profilo dei minori costi derivanti dalla citata inosservanza).

In relazione ai reati colposi, si potrà dunque ravvisare un interesse o un vantaggio dell'ente quando la violazione della regola di comportamento che ha prodotto l'evento sia stata dettata da esigenze aziendali, prima tra tutte il risparmio di spesa.

Per quanto concerne i criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, essi stabiliscono le condizioni in base alle quali il reato è "rimproverabile" all'ente: affinché il reato non possa essere ad esso imputato sotto il profilo soggettivo, l'ente deve dimostrare di avere fatto tutto quanto in suo potere per organizzarsi, gestirsi e controllare che nell'esercizio dell'attività di impresa non possa essere commesso uno dei Reati Presupposto tra quelli elencati nel Decreto.

Per questa ragione, il Decreto prevede che la responsabilità dell'ente può essere esclusa qualora, prima della commissione del fatto illecito:

- siano predisposti ed attuati modelli di organizzazione e di gestione ragionevolmente idonei a prevenire la commissione dei reati;
- sia istituito un organo di controllo (Organismo di Vigilanza), con poteri di autonoma iniziativa, con il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli di organizzazione;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Nel caso di reato realizzato dal sottoposto, l'esclusione della responsabilità dell'ente è subordinata, in sostanza, alla adozione di protocolli comportamentali adeguati, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria "*colpa di organizzazione*", poiché l'ente avrebbe indirettamente acconsentito alla commissione del reato non presidiando adeguatamente le attività e i soggetti a rischio di commissione di un Reato Presupposto.

Nell'ipotesi di reati commessi dai soggetti in posizione apicale, il Decreto è più rigoroso, in considerazione del fatto che i soggetti apicali esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dell'ente stesso, e prevede che la responsabilità dell'ente è esclusa soltanto qualora quest'ultimo dimostri che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello esistente e che non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza, appositamente incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sull'effettiva osservanza del Modello stesso.

1.4 I Reati Presupposto

In ossequio al "principio di legalità" di cui all'art. 2 c.p., il Legislatore ha enucleato un *numerus clausus* di reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere (cosiddetti Reati Presupposto). Le fattispecie di reato dalle quali può scaturire la responsabilità dell'Ente, sono tassativamente elencate dal Decreto a cui si rinvia.

Alla data di approvazione del presente Modello, i Reati Presupposto appartengono alle categorie di seguito indicate:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25- duodecies);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25-quaterdecies);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies).

L'elenco dei Reati Presupposto è suscettibile di essere ulteriormente ampliato in futuro.

1.5 Le sanzioni

Le sanzioni che possono essere comminate all'ente per la commissione di uno dei reati presupposto sono:

a) la sanzione pecuniaria;

b) le sanzioni interdittive;

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

c) la confisca;

d) la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie sono applicabili in qualunque caso di responsabilità amministrativa dell'ente dipendente da reato e si attuano in base ad un sistema di "quote" – non inferiori a cento e non superiori a mille – di importo minimo pari a Euro 258,00 e massimo pari a Euro 1.549,00. L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del fatto, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti e dalle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente stesso.

Le sanzioni interdittive, invece, si aggiungono alle sanzioni pecuniarie e si applicano solo in relazione ai Reati Presupposto per i quali sono espressamente previste ed esclusivamente qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni: (i) 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 ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

La confisca consiste nell'acquisizione, da parte dello Stato, del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente.

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca. In caso di sequestro finalizzato alla confisca per equivalente, il custode giudiziario consente agli organi societari di impiegare società, aziende, titoli, quote azionarie o somme liquide oggetto di sequestro per garantire la continuità e lo sviluppo aziendale (la

gestione di tali beni, dunque, di regola rimane in capo agli organi sociali, mentre solo in caso di violazione della destinazione ai fini di sviluppo e continuità aziendale è prevista la devoluzione di poteri gestori in capo a un amministratore giudiziario).

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione può essere disposta per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Qualora i reati sanzionati sulla base del Decreto vengano commessi nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà. È inoltre esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.6 I reati commessi all'estero

Gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai Reati Presupposto commessi all'estero, purché lo Stato del luogo dove è stato commesso il reato non decida di procedere nei loro confronti.

1.7 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto contiene la disciplina del regime di responsabilità dell'ente in caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione d'azienda.

In caso di *trasformazione* dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di *fusione*, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

In caso di *scissione parziale*, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione, nel limite del valore effettivo del patrimonio trasferito al singolo ente. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Infine, in caso di *cessione* o di *conferimento dell'azienda* nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

1.8 Le caratteristiche del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di carattere generale. È importante sottolineare che la mera adozione del Modello da parte dell'ente non è condizione sufficiente ad escludere la responsabilità dell'ente stesso.

Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- è *efficace*, vale a dire ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- è *effettivamente attuato*, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Per quanto concerne l'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso debba avere il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, idonee ad impedire la commissione di reati;
- previsione di flussi informativi da e nei confronti dell'OdV;
- introduzione di un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- siano previsti uno o più canali di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello, di cui almeno uno idoneo a garantire con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante;
- siano previste misure idonee, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede la necessità di una verifica periodica e di un aggiornamento dello stesso, qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

1.9 Le Linee Guida di Confindustria

L'art. 6, co. 3 del Decreto statuisce che "*I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati*".

Nella redazione del Modello adottato da Longo SpA, pertanto, si è tenuto conto della normativa vigente in materia, delle "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*" (di seguito anche le "Linee Guida", di cui al paragrafo seguente) elaborate da Confindustria nell'ultima versione approvata a giugno 2021, del *corpus* delle procedure aziendali, nonché delle pronunce giurisprudenziali che sono state emanate in questi anni. Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente.

I punti fondamentali di cui si è tenuto conto nella stesura del presente Modello, possono essere così brevemente riassunti:

- attività di individuazione delle aree a rischio, volta a evidenziare le Attività Sensibili nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;

- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo identificate da Confindustria sono:
  - Codice Etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure, manuali di gestione integrata, ecc.;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo integrato;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, tracciabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuna risorsa può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato Sistema Sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure/protocolli previsti dal Modello;

- individuazione dei requisiti dell'OdV, riassumibili in:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione;
- obblighi di informazione dell'OdV.

2. Il Modello 231 di Longo SpA

2.1 Finalità e Destinatari

Al fine di garantire condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, Longo ha ritenuto di adottare ed attuare un Modello ai sensi del Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto che individuano nello stesso un elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, Longo si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- migliorare il sistema di *corporate governance*, introducendo ulteriori principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale
- rendere consapevoli i Dipendenti, i soggetti apicali e tutti coloro che operano in nome e per conto di Longo nelle aree di attività a rischio-reato di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni organizzative della Società, nella commissione di illeciti (sanzionabili sul piano disciplinare, civilistico ed in caso di commissione di reati sul piano penale nei confronti dell'autore del reato e sul piano amministrativo nei confronti della Società);
- ribadire che comportamenti contrari alle norme di legge ed ai principi etici adottati da Longo sono fortemente condannati dalla Società;
- consentire alla Società di vigilare sulle attività a rischio al fine di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello, dunque, è indirizzato a tutto il personale della Società, che è tenuto a conoscere e rispettare le disposizioni in esso contenute.

In particolare, i Destinatari del Modello sono:

- gli Organi sociali e i loro componenti;
- tutti i Dipendenti della Società (inclusi i Dirigenti);
- i lavoratori parasubordinati;

- Consulenti, Collaboratori, Fornitori, Appaltatori e altri Partner della Società, per quanto di loro competenza e interesse;
- l'OdV e i suoi componenti.

La Società inoltre assicura il rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, del Modello e delle procedure aziendali, per le parti di volta in volta applicabili, da parte dei Destinatari non appartenenti alla Società (Appaltatori, Consulenti, Collaboratori, Fornitori, Partner) in primo luogo garantendone la conoscibilità mediante specifiche informative e, ove applicabile, tramite specifiche clausole contrattuali che ne impongono il rispetto e prevedono la facoltà per la Società di risolvere il relativo contratto in caso di violazione.

2.2 Approvazione, modifica, attuazione del Modello 231

Il Modello è stato adottato, in conformità al disposto dell'art. 6, co. 1, lett. a) del Decreto, dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 17 giugno 2025.

Il Modello adottato consiste in un complesso di regole, strumenti e condotte, funzionale a dotare la Società di un efficace sistema organizzativo e di gestione ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti previste dal Decreto.

Contestualmente all'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha istituito l'Organismo di Vigilanza, cui è attribuito il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello stesso.

In coerenza con l'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto, le modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza. Tali devono considerarsi:

- l'inserimento di Parti Speciali aggiuntive;
- la modifica o la soppressione di talune parti del Modello;
- la modifica dei compiti dell'OdV, della sua composizione e/o delle sue mansioni;
- l'aggiornamento, la modifica e/o l'integrazione dei principi di controllo o delle regole comportamentali.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, ciascuno degli Amministratori Delegati della Società può provvedervi in maniera autonoma, dopo avere sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

3. Il Modello e le sue componenti

3.1 La costruzione del Modello: le attività propedeutiche alla definizione del Modello

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, come periodicamente aggiornate, il Modello di Longo è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente effettuata dalla Società, nonché delle dimensioni e dell'organizzazione della stessa.

Longo ha effettuato la mappatura delle aree a rischio ai sensi del Decreto, l'identificazione e la valutazione dei rischi relativi alle fattispecie di reato oggetto della normativa e del relativo sistema di controllo interno nonché la definizione della prima stesura del Modello.

La redazione del Modello è stata articolata nelle fasi di seguito descritte:

- esame preliminare del contesto aziendale attraverso lo svolgimento di incontri con i principali responsabili aziendali, al fine di effettuare una prima analisi dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie funzioni aziendali, nonché di identificare i processi aziendali nei quali tali attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio" per la commissione dei reati (le "Attività Sensibili"), operata sulla base dell'esame preliminare del contesto aziendale di cui al precedente punto;
- analisi, tramite incontri con le funzioni responsabili delle Attività Sensibili identificate, dei principali fattori di rischio connessi ai reati di cui al Decreto, nonché rilevazione, analisi e valutazione dell'adeguatezza dei controlli aziendali esistenti;
- identificazione dei punti di miglioramento del sistema di controllo interno e definizione di uno specifico piano di attuazione di tali aspetti;
- adeguamento del sistema di controllo interno, finalizzato alla riduzione dei rischi identificati ad un livello accettabile, tramite l'attuazione del piano di implementazione definito.

Risk self assessment

Nello specifico, la Società ha effettuato una mappatura delle attività aziendali (c.d. "*Risk self assessment*"), procedendo ad una autovalutazione dei rischi di commissione dei reati, elencando le Attività Sensibili, ovvero di quelle attività della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce delle attività svolte, il rischio di commissione dei Reati, Presupposto astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta dalla Società.

Tra le Attività Sensibili, oltre a quelle che potrebbero avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, sono state considerate anche

quelle che potrebbero avere un rilievo indiretto per la commissione dei Reati Presupposto, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di Reati Presupposto nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

La Società ha, quindi, provveduto alla rilevazione ed all'analisi dei controlli aziendali in essere – fase *as-is* – nonché alla identificazione dei punti di miglioramento, provvedendo alla formulazione di appositi suggerimenti tali da permettere la definizione di un piano di azione per far fronte alle relative tematiche (c.d. "*gap analysis*").

Stesura del Modello

La fase conclusiva delle attività di implementazione del Modello è rappresentata dalla stesura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo la cui struttura è descritta nei successivi paragrafi 3.2 e 3.3.

Nel Modello sono stati quindi individuati, alla luce dei risultati delle attività di Risk Self Assessment, i principi generali di comportamento e le specifiche regole di prevenzione, che devono essere attuate per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei Reati Presupposto rilevanti per la Società.

A tal fine, la Società ha tenuto conto degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto, gli organigrammi, il sistema di deleghe e procure, i contratti, nonché gli altri documenti organizzativi, ove esistenti, redatti dalle singole Funzioni aziendali.

3.2 La struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una Parte Generale e da alcune Parti Speciali.

La Parte Generale illustra i contenuti del Decreto, la funzione del Modello, i compiti dell'OdV, le sanzioni applicabili in caso di violazioni e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso.

Le Parti Speciali sono dedicate alle specifiche tipologie di Reato Presupposto qui di seguito elencate:

- Parte Speciale A: Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B: Reati informatici e trattamento illecito dei dati;
- Parte Speciale C: Reati di criminalità organizzata e reati transnazionali;
- Parte Speciale D: Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e reati contro l'industria e il commercio;
- Parte Speciale E: Reati societari (inclusa la corruzione fra privati);
- Parte Speciale F: Reati contro la personalità individuale e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;

- Parte Speciale G: Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Parte Speciale H: Reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- Parte Speciale I: Reati di ostacolo alla giustizia;
- Parte Speciale J: Reati tributari;
- Parte Speciale K: Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- Parte Speciale L: Reati ambientali.

Obiettivo di ciascuna Parte Speciale è quello di richiamare l'obbligo per i Destinatari legati alle Attività Sensibili individuate di adottare regole di condotta conformi a quanto previsto dalle procedure aziendali richiamate dal Modello, finalizzate a prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto ed individuati come astrattamente rilevanti sulla base della struttura organizzativa e delle attività aziendali svolte.

In particolare, per ciascuna Parte Speciale, sono indicati:

- le Attività Sensibili;
- i reati che possono essere astrattamente commessi;
- gli esempi di comportamenti che possono comportare la commissione dei reati;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati.

3.3 Ulteriori componenti del Modello

Il Modello è integrato dalle disposizioni e dai principi contenuti nel Codice Etico e dall'insieme dei processi, procedure e sistemi della Società.

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

3.3.1 Principi Etici

Elemento essenziale del sistema di controllo preventivo ai sensi del Decreto è altresì rappresentato dall'adozione di principi etici e di linee guida di comportamento rilevanti ai fini della prevenzione dei reati.

Il Codice Etico sancisce pertanto una serie di regole di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte sia dei propri Organi sociali e Dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti.

Tali principi e linee guida trovano la loro collocazione nel Codice Etico adottato dalla Società, che è pertanto parte integrante del Modello e, in generale, del sistema di prevenzione dei reati adottato dalla Società.

La violazione delle norme comportamentali descritte nel suddetto Codice darà a sua volta luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

3.3.2 Documentazione delle attività e separazione delle funzioni

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la Società ha perfezionato ed integrato un complesso di procedure e *policy*, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, prevedendo gli opportuni punti di controllo. Tale complesso procedurale è strutturato in modo da garantire quanto più possibile il rispetto del principio della separazione delle funzioni, secondo cui nessuno può gestire interamente un processo dall'inizio alla fine.

In particolare, le procedure adottate dalla Società, costituiscono le regole da seguire nell'ambito dei processi aziendali, definendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, al fine di garantire un'adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate in modo che si possa procedere, in ogni momento, alla verifica dei controlli stessi.

Inoltre, al fine di adottare un sistema di *compliance* integrato nel rispetto delle normative di riferimento, la Società si è dotata dei seguenti sistemi di gestione certificati:

- **ISO 9001** Sistema di gestione dell'organizzazione e della qualità;
- **ISO 14001** Sistema di gestione ambientale;
- **ISO 45001** Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro;
- **Certificazione PSO** secondo lo standard ISO 12647-2 per un rapido avviamento della macchina da stampa, che evita lo spreco di risorse e garantisce uno standard di qualità nella stampa offset a livello europeo.

3.3.3 Sistema di deleghe e organigrammi

La Società ha predisposto organigrammi aziendali e si è dotata di un sistema di deleghe e disposizioni organizzative (di servizio, direttive organizzative interne), che forniscono una chiara definizione delle responsabilità attribuite a ciascuna Funzione aziendale.

Tali deleghe sono conferite coerentemente al perseguimento degli obiettivi aziendali, coniugano i poteri di gestione alle relative responsabilità e ad una adeguata autonomia di spesa. Esse sono aggiornate in occasione di mutamenti

organizzativi della Società e indicano i soggetti a cui il delegato risponde sia gerarchicamente che funzionalmente.

Per quanto riguarda in particolare la materia della salute e sicurezza sul lavoro, è stato individuato nella persona di Gunther Longo il datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008 (qui di seguito "Datore di Lavoro"), il quale risulta titolare dei relativi poteri decisionali e di spesa. Va precisato che il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è stato affidato a un soggetto esterno alla Società, dotato delle necessarie competenze tecniche.

3.3.4 I principi generali di comportamento

Tutte le attività ricomprese nelle Attività Sensibili oggetto delle Parti Speciali del Modello devono essere svolte seguendo le leggi vigenti, i valori, le politiche e le procedure di Longo, nonché le regole contenute nel presente Modello.

In generale, il sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società deve rispettare i principi di attribuzione di responsabilità e di rappresentanza, di separazione di ruoli e compiti e di lealtà, correttezza, trasparenza e tracciabilità degli atti.

Nello svolgimento delle attività di ciascuna Parte Speciale e, in generale, delle proprie funzioni, i Destinatari del Modello coinvolti nelle attività devono conoscere e rispettare:

- la normativa italiana ed eventualmente straniera applicabile alle attività svolte;
- le disposizioni contenute nel presente Modello, anche con particolare riferimento alle Parti Speciali dello stesso;
- il Codice Etico;
- le procedure e le linee guida di Longo nonché tutta la documentazione attinente al sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società, inclusi i principi di controllo specifici.

In particolare, i Destinatari devono rispettare principi e norme di comportamento ed evitare di:

- mettere in atto comportamenti tali da esporre la Società ad una delle fattispecie di reato previste dal Decreto;
- mettere in atto comportamenti tali da favorire l'attuarsi di fattispecie di reato previste dal Decreto;
- compiere atti non conformi alla correttezza e buona prassi commerciale;
- nei rapporti con società concorrenti e terzi in genere, mettere in atto comportamenti in violazione dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e legalità al fine di promuovere o favorire interessi della Società e/o ottenere indebiti vantaggi.

3.3.5 Controllo di gestione e dei flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione adottato da Longo garantisce il coinvolgimento di diversi soggetti, in un'ottica di congrua segregazione delle funzioni, nonché la

capacità di identificare e segnalare tempestivamente l'insorgere di situazioni attraverso un adeguato sistema di reporting.

Il Decreto esplicitamente statuisce, inoltre, che il Modello debba "*individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*".

A tale scopo, la gestione delle risorse finanziarie della Società prevede una ragionevole segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti e, per quanto possibile, non assegnatarie di responsabilità che possano far insorgere conflitti di interesse.

3.3.6 Sistema di procedure operative

L'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba "*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*".

A tal fine, nella documentazione di *Risk Self Assessment* sono riportate per ciascuna Attività Sensibile, i documenti organizzativi applicabili che consentono di disciplinare più nel dettaglio le Attività Sensibili e di implementare i principi di comportamento e di controllo stabiliti nel presente Modello.

Tali documenti organizzativi applicabili alle Attività Sensibili sono da considerarsi parte integrante dei protocolli organizzativi definiti nel Modello.

3.3.7 Sistemi informativi ed applicativi informatici

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale devono essere previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi, degli applicativi informatici e della documentazione aziendale utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informatici aziendali (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo per l'accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso;
- meccanismi automatizzati per la gestione di workflow autorizzativi;

Inoltre, sono previsti sistemi di controllo da parte del reparto IT e l'impiego di software gestionali dotati di limitazioni e di blocchi volti ad impedire l'utilizzo non autorizzato dei sistemi ed ausili informatici aziendali.

3.3.8 Il sistema disciplinare

L'esistenza di un sistema sanzionatorio applicabile in caso di mancato rispetto delle regole di condotta previste dalla Società, e in particolare delle prescrizioni e procedure interne previste dal Modello, è una componente indispensabile per garantire l'efficacia del Modello stesso. In merito a tale aspetto si rimanda a quanto previsto dal successivo articolo 6.

4. Comunicazione e diffusione del Modello 231

4.1 Principi generali

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione.

La comunicazione e la formazione sui contenuti e sui principi del Modello sono garantite dal reparto HR, dal Consiglio di Amministrazione e da tutti i responsabili delle funzioni aziendali, identificando la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'OdV, cui è assegnato, tra gli altri, il compito di collaborare con la Funzione HR, con il Consiglio di Amministrazione e con tutti i responsabili delle Funzioni aziendali con riferimento ad iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, per la formazione del personale sui contenuti del Decreto e sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali, nonché la sensibilizzazione dei dipendenti all'osservanza dei principi contenuti nel Modello.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari a cui essa si rivolge, è in ogni caso improntata ai principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la conoscenza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

4.2 Comunicazione del Modello

Ai Dipendenti è garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello nella versione aggiornata direttamente (TEAMS + server + cartaceo in bacheca aziendale).

A tutti i Dipendenti viene data informativa della pubblicazione della versione aggiornata del Modello. La versione aggiornata del Modello approvata dal Consiglio di Amministrazione è comunicata attraverso posta elettronica a tutti i Dipendenti muniti di un indirizzo di posta elettronica aziendale.

A tutti i nuovi assunti viene data informativa dell'avvenuta adozione del Modello e del Codice Etico all'atto dell'assunzione.

Un estratto della parte generale del Modello ed il Codice Etico sono inoltre pubblicati sul sito internet della Società.

Per quanto concerne Fornitori, Collaboratori e Consulenti e Destinatari esterni in genere, questi sono vincolati al rispetto del Modello, per le parti di volta in volta applicabili, mediante la previsione di apposite clausole contrattuali e, se del caso, mediante il richiamo al Modello, così come pubblicato sul sito internet della Società.

4.3 Formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, nonché i principi contenuti nel Modello adottato dalla Società, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e del fatto che detti soggetti abbiano o meno funzioni di rappresentanza della Società.

La Funzione HR e i responsabili delle funzioni aziendali elaborano, con la supervisione dell'OdV, un piano di formazione per i Dipendenti che operano nelle Attività Sensibili, e le relative modalità di esecuzione.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria e viene verificata attraverso un sistema di monitoraggio della partecipazione. Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare.

In particolare, i corsi di formazione hanno ad oggetto:

- il Decreto ed i Reati Presupposto da esso richiamati;
- il Codice Etico;
- compiti e modalità di funzionamento dell'OdV;
- il sistema disciplinare.

L'attività di formazione viene erogata attraverso corsi da tenersi in aula e corsi distribuiti in modalità *e-learning*. La modalità *e-learning* consente attraverso la veste grafica e la modalità di interazione una diffusione tempestiva e capillare dei contenuti a tutti i dipendenti.

Il contenuto delle attività di formazione viene aggiornato in relazione all'evoluzione della normativa (es. introduzione di nuove fattispecie di Reati Presupposto) e del contenuto del Modello (es. adozione di nuove parti speciali).

L'Organismo di Vigilanza verifica, inoltre, periodicamente lo stato di attuazione del piano di formazione.

Coerentemente con i principi ed i valori espressi nel Modello e nel Codice Etico, Longo riconosce l'importanza e la centralità dei temi della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro e si impegna a migliorare le prestazioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro nell'ambito dello svolgimento delle attività.

In tale ottica vengono intraprese iniziative informative e formative con riferimento alle attività di prevenzione degli infortuni sul lavoro e dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

5. L'Organismo di Vigilanza

5.1 Funzioni dell'OdV

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

L'OdV svolge, in sintesi, le seguenti funzioni:

- vigilanza sull'effettività ed osservanza del Modello, che consiste nella ricognizione costante delle attività aziendali affinché il Modello sia rispettato all'interno della Società e nella verifica della coerenza tra comportamenti concreti e Modello adottato;
- valutazione dell'adeguatezza ed efficacia del Modello, che consiste nella verifica che, in relazione alle caratteristiche ed alla tipologia dell'attività d'impresa concretamente svolta dalla Società, il Modello sia effettivamente idoneo a prevenire i reati potenzialmente a "rischio commissione" per la Società previsti dal Decreto e dalle leggi collegate;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei suddetti requisiti ed aggiornamento del Modello sia in ragione delle mutate realtà organizzative aziendali, sia di eventuali mutamenti della normativa rilevante. L'aggiornamento viene proposto dall'OdV ed è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, ciascuno degli Amministratori Delegati della Società può provvedervi in maniera autonoma, dopo avere sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

In considerazione delle dimensioni e della complessità dell'attività sociale, la Società ha istituito al proprio interno un OdV monocratico nella persona di un consulente esterno.

5.2 Requisiti dell'OdV

Per lo svolgimento delle funzioni di cui al paragrafo che precede la Società ha istituito un OdV le cui caratteristiche rispondono ai requisiti richiesti dal Decreto per un efficace svolgimento delle funzioni istituzionali assegnategli dal Decreto stesso, come di seguito elencate:

- autonomia e indipendenza;
- onorabilità;
- professionalità;
- continuità di azione.

Autonomia e indipendenza

L'OdV è innanzitutto sprovvisto di compiti operativi nell'ambito della Società che rischierebbero di minarne l'obbiettività di giudizio nello svolgimento delle successive attività di controllo e verifica. L'OdV ha inoltre rapporti di staff solo con il vertice operativo aziendale poiché, come indicato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'OdV nella Società deve "*garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente*".

Inoltre, i componenti dell'OdV non sono legati alla Società ed ai componenti dei suoi organi interni da nessun vincolo di tipo parentale, da alcun interesse economico rilevante o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse in capo all'OdV stesso, né intrattengono con la Società rapporti tali da condizionare la loro autonomia di giudizio.

I membri dell'OdV inoltre non hanno avuto rapporti di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti la nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione di rapporti di consulenza con il suddetto organismo.

L'autonomia d'azione dell'OdV è altresì assicurata dall'attribuzione di un adeguato *budget* annuale, che l'OdV può utilizzare nell'espletamento delle proprie attività.

Le attività dell'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando l'attività di vigilanza del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Onorabilità

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o decadenza di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 ("Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136");
- essere indagati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
  - per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stati sottoposti alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-quater del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, costituisce giusta causa di revoca dall'incarico. In tale ultimo caso, l'Organo Amministrativo provvederà altresì alla sostituzione del membro dell'OdV che è stato revocato.

Ciascun componente dell'OdV, con l'accettazione della nomina, rilascia contestualmente alla Società un'apposita dichiarazione con la quale attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di ineleggibilità e incompatibilità.

Professionalità

Le funzioni demandate all'OdV consistono nell'espletamento di attività di natura specialistica, prevalentemente di controllo e presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti *ad hoc*, incluse conoscenze specifiche in relazione agli strumenti ed alle tecniche utili per prevenire la commissione di reati, per scoprire i reati già commessi ed individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale.

La professionalità e l'autorevolezza dell'OdV della Società sono garantite dalla scelta di professionisti esperti nelle discipline giuridiche, dotati della professionalità e delle capacità personali necessarie a svolgere senza ostacoli il compito di controllo loro assegnato dalla legge.

Continuità di azione

Le attività demandate all'OdV presuppongono continuità di azione per garantire efficace e costante attuazione al Modello e verifica delle condotte. A tale scopo, l'OdV è strutturato come organo della Società dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza; le attività dell'OdV sono adeguatamente documentate in appositi verbali, copia dei quali è custodita dall'OdV medesimo.

5.3 Nomina, revoca e durata in carica

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società e dura in carica tre anni, salvo diversa decisione del Consiglio. Al fine di garantirne l'adeguata indipendenza, i componenti dell'OdV sono revocabili esclusivamente per giusta causa; sono altresì rieleggibili alla scadenza della carica.

I componenti dell'OdV sono revocabili per giusta causa in caso di mancata partecipazione a tre riunioni dell'OdV senza adeguata giustificazione.

5.4 Attività e poteri dell'OdV

Per un efficace svolgimento delle sue funzioni, l'OdV dispone di una serie di poteri e prerogative. All'OdV sono infatti attribuiti i poteri di:

- attivare le procedure di controllo in maniera autonoma;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- effettuare verifiche ed ispezioni, sistematiche o a sorpresa, su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Attività Sensibili, ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti, anche attraverso strutture di controllo già esistenti nella Società;

- raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine all'attuazione del Modello;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare le segnalazioni di eventuali violazioni pervenute e documentare le eventuali irregolarità o violazioni del Modello che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni;
- comunicare le violazioni accertate alla Funzione HR o al Consiglio di Amministrazione, a seconda del caso, per gli opportuni provvedimenti;
- chiedere informazioni e coordinarsi con i responsabili delle singole Funzioni aziendali per l'espletamento della propria attività, avvalendosi del loro eventuale supporto per i diversi aspetti relativi al Modello;
- chiedere informazioni e coordinarsi con gli altri organi di controllo della Società per un migliore monitoraggio delle attività;
- avere libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- avvalersi, qualora necessario od opportuno, del supporto di consulenti esterni, dotati di competenze tecniche in ambiti specialistici;
- collaborare con la Funzione HR, con i responsabili delle funzioni aziendali e con il Consiglio di Amministrazione per l'organizzazione del piano di formazione annuale sui principi di cui al Decreto ed al Modello, per promuovere iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e per predisporre la documentazione organizzativa necessaria al funzionamento del Modello stesso, incluse relative istruzioni, informative, chiarimenti od aggiornamenti.

Ai fini di un corretto ed efficace svolgimento delle sopra menzionate funzioni, l'OdV elabora un regolamento interno avente per oggetto il proprio funzionamento, attività e procedure.

5.5 Flussi informativi per l'OdV

Il Decreto stabilisce che il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, aventi in particolar modo ad oggetto le eventuali violazioni del Modello, delle procedure aziendali o del Codice Etico. Le informazioni fornite all'OdV sono finalizzate a migliorare le attività di controllo dell'OdV medesimo, ma non comportano un obbligo dello stesso di attivarsi qualora discrezionalmente non reputato necessario od opportuno.

Di seguito sono pertanto descritti specifici canali informativi, diretti a costituire un flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV.

I Dipendenti della Società possono riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia di violazione del Modello e di qualsiasi suo elemento costitutivo, anche da parte di soggetti non appartenenti a Longo, ed ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Le Funzioni responsabili devono tempestivamente comunicare all'OdV le seguenti informazioni (**flussi "ad hoc"**):

- criticità, anomalie o atipicità riscontrate nell'attuazione del Modello;
- provvedimenti provenienti da enti o organi con funzione di polizia giudiziaria, o altre autorità, in merito a svolgimento di attività di indagine o di avvio di procedimenti giudiziari con riferimento a Reati Presupposto;
- richiesta di assistenza legale a favore di dirigenti/dipendenti in caso di avvio di indagini/procedimenti per Reati Presupposto;
- ogni presunta o accertata violazione del Modello, dei principi previsti nei protocolli, nelle procedure aziendali nonché tutte le informazioni relative ai procedimenti disciplinari attivati, alle sanzioni applicate e/o alle decisioni di archiviazione;
- notizie in merito a modifiche nell'assetto organizzativo della Società (anche con particolare riferimento all'area salute e sicurezza);
- aggiornamenti/modifiche al sistema di deleghe e procure;
- eventuali comunicazione della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- informativa in merito ad indagini interne, svolte a seguito di violazioni, presunte o accertate del Modello, del Codice Etico e delle procedure aziendali da parte dei dipendenti che hanno comportato o meno l'applicazione di provvedimenti disciplinari;
- eventuali emanazioni, modifiche ed integrazioni di procedure rilevanti ai fini del Modello;
- infortuni sul lavoro e malattie professionali, con indicazione dei reparti nei quali si sono verificati e delle cause che hanno cagionato tali infortuni;
- preventiva informazione in merito a eventuali operazioni societarie straordinarie (acquisizione/vendita di asset aziendali rilevanti – immobili/impianti, partecipazioni;
- informativa relativamente, ad esempio, alle non conformità riscontrate sui prodotti, i prodotti ritirati, etc.

L'Organismo di Vigilanza, anche attraverso una procedura, può stabilire le tipologie di informazioni che le funzioni responsabili della gestione delle Attività Sensibili devono trasmettere, assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso OdV ("**flussi periodici**").

In ogni caso, oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni espressamente individuate nella Parte Speciale del presente documento.

Inoltre, le funzioni responsabili delle attività sensibili, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei controlli specifici di prevenzione definiti nel presente Modello, trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza una descrizione sullo stato di attuazione dei controlli specifici di prevenzione delle Attività Sensibili di propria competenza, nonché l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche dei controlli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione

Per l'elenco completo dei flussi si rimanda al documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" contenente la sintesi di tutti i flussi "ad hoc" e periodici oggetto di trasmissione.

Le informazioni/segnalazioni all'OdV, possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica istituito allo scopo (https://longo.trusty.report/)

L'OdV della Società, come già più volte sottolineato, agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione direttamente o indirettamente collegata alla segnalazione effettuata.

L'OdV garantirà adeguata riservatezza ai soggetti che riferiscono informazioni o compiono segnalazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società; l'OdV potrà inoltre prevedere l'adozione di misure deterrenti contro informative che risultassero difformi dal vero, sempre che il soggetto che le ha inoltrate fosse consapevole di tale difformità dal vero.

5.6 Flussi informativi dall'OdV

L'OdV provvederà a

- comunicare al Consiglio di Amministrazione, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere all'incarico che gli è stato affidato;
- redigere con periodicità regolare, almeno annuale, una relazione con i risultati dell'attività svolta (con indicazione, in particolare ma senza elencazione tassativa, delle specifiche attività di controllo effettuate ed il relativo esito, delle eventuali criticità riscontrate nell'attuazione del Modello e delle proposte di relativo aggiornamento o modifica) e la invierà ai membri del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti e di particolare gravità.

5.7 Segnalazione di illeciti o violazioni del Modello – Procedura Whistleblowing

Eventuali violazioni del Modello o condotte che possano integrare reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 possono essere segnalate attraverso i canali messi a disposizione dalla Società.

La Società è consapevole che, al fine di incoraggiare le segnalazioni, è opportuno creare un sistema ad hoc, che tuteli attraverso idonee misure tecniche e organizzative la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e che sia affidato a un soggetto autonomo e specificamente formato.

La Società si è quindi dotata, in conformità con la normativa applicabile, di specifici canali di segnalazione, definendo altresì, in una apposita Procedura denominata "Procedura Whistleblowing" da intendersi integralmente richiamata nel Modello, le modalità operative e le responsabilità per il ricevimento, la valutazione, la gestione e la chiusura delle segnalazioni.

La Procedura di Whistleblowing sarà direttamente reperibile nel sito web della Società all'indirizzo https://www.longo.media/it/whistleblowing-segnalazioni/ (sito web al giugno 2025 in fase di aggiornamento).

Nei casi in cui la segnalazione sia relativa a violazioni riconducibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e violazioni del Modello 231 il gestore del canale di segnalazione trasmetterà all'Organismo di Vigilanza informativa tempestiva circa la ricezione di tali segnalazioni e il rapporto sulle attività svolte, per le valutazioni e le iniziative di sua competenza.

Con specifico riferimento al campo di applicazione del Modello, i soggetti interni ed esterni alla Società (a titolo esemplificativo: dipendenti, collaboratori, azionisti, consulenti, outsourcer, dipendenti e collaboratori di società fornitrici), espressamente indicati dalla normativa applicabile (di seguito, anche solo "Segnalanti"), che nell'ambito del contesto lavorativo, inteso come attività lavorativa o professionale, presente o passata, svolta con la Società, sono venuti a conoscenza o hanno acquisito informazioni su violazioni del Modello o su condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, possono effettuare segnalazioni in forma scritta tramite una piattaforma fornita da un partner attentamente selezionato che adotta un sistema per le segnalazioni di illeciti aziendali conforme alla Direttiva UE.

Le segnalazioni possono essere anche anonime, ma devono comunque descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Tramite i citati canali, oltre a segnalazioni inerenti al campo di applicazione del Modello, possono essere effettuate anche segnalazioni che riguardino le ulteriori violazioni richiamate dal D.Lgs. 24/2023 e meglio identificate nella Procedura Whistleblowing.

Nell'ambito dei citati canali e in ciascuna fase successiva di gestione della segnalazione è assicurata la riservatezza dell'identità del Segnalante. Nello specifico, l'identità del Segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle specificamente designate e autorizzate a ricevere e gestire la segnalazione, senza il consenso espresso dello stesso Segnalante, ferme restando le previsioni in materia di obbligo di riservatezza previste dall'art. 12

del D.Lgs. 24/2023. Inoltre, è assicurata la riservatezza dell'identità della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La Procedura Whistleblowing, a cui si rinvia, descrive le modalità operative del processo di gestione delle Segnalazioni nelle sue fasi principali, gli attori coinvolti e i relativi ambiti di intervento e responsabilità, nonché le modalità di archiviazione della documentazione prodotta, con particolare riguardo all'attuazione della tutela della riservatezza.

6. Il sistema disciplinare

Il sistema disciplinare del presente Modello è un sistema autonomo di sanzioni finalizzato a rafforzare il rispetto e l'efficace attuazione del Codice Etico e del Modello in linea anche con il Decreto WB: il sistema disciplinare si aggiunge infatti al sistema sanzionatorio penale, nel senso che la sua applicazione prescinde dalla rilevanza penale della condotta posta in essere dal singolo soggetto, nonché dall'esito di un eventuale processo penale.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

Il Sistema Disciplinare è volto a sanzionare, tra l'altro:

- comportamenti che integrino fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto o che siano diretti in modo non equivoco alla loro commissione;
- il mancato rispetto delle regole sancite dal Modello anche con particolare riferimento ai principi generali di comportamento ed i principi specifici enucleati nelle Parti Speciali e dalle procedure aziendali, nonché dei principi di comportamento contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi a quanto previsto dal Decreto WB – ad es. ritorsioni, ostacolo o tentativo di ostacolo alle attività di segnalazione, omessa attività di verifica delle segnalazioni, etc.;
- comportamenti non collaborativi nei confronti dell'OdV, consistenti a titolo esemplificativo nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione dallo stesso richiesta, mancata partecipazione alle visite ispettive programmate, mancata partecipazione agli interventi di formazione etc.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento soggettivo (dolo o colpa);
- la prevedibilità delle conseguenze;
- l'eventuale recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

Il sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto è altresì indipendente rispetto agli altri procedimenti per infrazioni delle norme disciplinari generali adottate dalla Società ai sensi dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300.

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

6.1 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

Secondo quanto previsto dal procedimento disciplinare regolato dallo Statuto dei Lavoratori, dalle disposizioni CCNL attualmente applicato ai rapporti di lavoro del personale dipendente adibito nel settore grafica ed editoria, nonché da tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia, il lavoratore responsabile di azioni od omissioni contrastanti con le prescrizioni del Modello, nonché del Decreto WB, tenuto altresì conto della gravità e/o reiterazione delle condotte, è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:

- rimprovero verbale (violazioni di lieve entità);
- rimprovero scritto (violazioni di lieve entità);
- multa non eccedente le tre (3) ore di normale retribuzione (violazioni di lieve entità reiterate/violazione di grave entità);
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo tre (3) giorni (violazioni di grave entità);
- licenziamento con preavviso (nel caso di reiterata grave violazione ovvero di violazioni da parte del lavoratore che costituiscano notevole inadempimento dei suoi obblighi contrattuali ovvero che provochino pregiudizio all'organizzazione del lavoro e/o al regolare funzionamento dell'attività aziendale);
- licenziamento senza preavviso (nel caso di comportamenti diretti in modo univoco alla commissione di un reato di cui al Decreto o comunque violazioni commesse dal lavoratore con dolo o colpa tanto gravi da non consentire la prosecuzione – neppure provvisoria – del rapporto di lavoro).

Resta salvo il diritto al risarcimento per eventuali danni cagionati alla Società da parte del lavoratore.

6.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Con riferimento invece alle sanzioni applicabili ai Dirigenti si osserva che sebbene la procedura disciplinare ex art. 7 della Legge n. 300 del 1970 non sia univocamente ritenuta applicabile ai Dirigenti è certamente opportuno rispettare la garanzia procedurale prevista dallo Statuto dei Lavoratori anche nei confronti del personale Dirigente.

In caso di eventuali infrazioni – (da intendersi non soltanto come dirette violazioni del Modello ma anche dalle leggi ad esso collegate, tra cui il Decreto WB, nonché dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione dello stesso) poste in essere dai Dirigenti nell'espletamento di attività ricomprese nelle Attività Sensibili, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili i provvedimenti di seguito indicati, tenuto altresì conto della gravità della/e violazione/i e dell'eventuale reiterazione.

Anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario, della posizione di garanzia e vigilanza sul rispetto delle regole stabilite nel Modello che caratterizza il rapporto tra la Società ed il dirigente, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti applicabile alla Società, si procederà, nei casi di massima gravità, con il licenziamento con preavviso ovvero con il licenziamento per giusta causa.

Considerato che detti provvedimenti comportano la risoluzione del rapporto di lavoro, la Società in attuazione del principio di proporzionalità della sanzione, si riserva la facoltà, per le violazioni meno gravi, di applicare la misura del rimprovero scritto ovvero della sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino al limite massino previsto dal CCNL di riferimento.

Resta salvo, anche in questo caso, il diritto al risarcimento per eventuali danni cagionati alla Società da parte del Dirigente.

6.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dell'OdV

In caso di violazione di una o più prescrizioni del Modello, delle procedure aziendali e del Codice Etico nonché del Decreto WB da parte di uno degli Amministratori, l'OdV darà immediata comunicazione all'Assemblea dei soci, la quale adotterà i provvedimenti che riterrà in concreto più opportuni.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso fanno parte, ad opera di uno degli Amministratori, l'Assemblea dei soci potrà procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca, anche parziale, della carica o dei poteri e delle procure conferite.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale ovvero dell'intero Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei soci, la quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte dell'OdV, provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

Si specifica che in generale la Società partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo. Con riferimento a tale aspetto, nell'ipotesi in cui il legale rappresentante sia indagato per un Reato Presupposto dell'illecito amministrativo ascritto a carico dell'ente, e si trovi quindi in una situazione di conflitto con gli interessi dell'ente stesso, la nomina del difensore dell'ente deve avvenire per il tramite di un soggetto specificamente delegato a tale attività per i casi di eventuale conflitto con le indagini penali a carico del rappresentante legale (in questo senso, v. Cass. Pen., Sez. III, 13 maggio 2022, n. 35387).

6.4 Sanzioni nei confronti dei lavoratori somministrati

In caso di violazione del Modello, delle procedure aziendali e del Codice Etico da parte di lavoratori somministrati, la Funzione HR segnalerà l'accertamento dell'avvenuta violazione del Modello all'OdV e si attiverà con il somministratore per l'applicazione delle sanzioni nei confronti del lavoratore somministrato.

6.5 Sanzioni nei confronti di Fornitori, Collaboratori e Consulenti e Appaltatori

La violazione delle regole o dei principi previsti dal Modello, dalle procedure aziendali e dal Codice Etico – per le parti di volta in volta applicabili – da parte di Appaltatori, Fornitori, Collaboratori, Consulenti e Partner potrà determinare, secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite negli accordi contrattuali o nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, eventuali penali o diffide, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società. Le funzioni delegate alla gestione del rapporto contrattuale con l'Appaltatore, il Fornitore, il Collaboratore, il Consulente o il Partner segnaleranno all'OdV l'accertamento dell'avvenuta violazione del Modello e provvederanno alla effettiva applicazione della sanzione stessa.

* * *

Inoltre, in tutti i casi in cui l'OdV riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta sulla base degli elementi raccolti, se si è verificata una violazione del Modello. In caso affermativo, segnala la violazione alle funzioni delegate alla gestione del rapporto contrattuale per l'effettiva applicazione della sanzione stessa.