

Copit S.p.A. in liquidazione

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001

Parte Generale

Approvato in data 27/03/2024

INDICE

DEFINIZIONI	4
1. IL QUADRO NORMATIVO	5
1.1 Introduzione	5
1.2 I reati presupposto.....	5
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente.....	5
1.4 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	7
1.5 Reati commessi all'estero	7
1.6 Le sanzioni	8
1.7 Responsabilità dell'ente e vicende modificative	10
2. IL MODELLO	11
2.1 Funzione del Modello	11
2.2 Linee Guida.....	11
2.3 Principi ispiratori del Modello.....	11
2.4 Struttura del Modello	12
2.5 Rapporto del Modello con il Codice Etico	12
2.6 Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo	12
2.7 Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati.....	13
2.8 Prestazioni di servizi svolte infragruppo.....	17
2.9 Criteri per l'adozione del Modello.....	17
2.10 Reati rilevanti per la Società.....	17
2.11 Destinatari del Modello.....	18
2.12 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello.....	18
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
3.1 Funzione	20
3.2 Requisiti.....	20
3.3 Composizione, nomina e permanenza in carica	21
3.4 Decadenza e Revoca.....	21
3.5 Compiti e poteri	22
3.6 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e segnalazioni.....	23
4. IL SISTEMA SANZIONATORIO	26
4.1 Principi generali	26

4.2	Violazione del Modello.....	27
4.3	Sanzioni e misure disciplinari.....	28
5.	COMUNICAZIONE.....	30
5.1	Comunicazione.....	30

DEFINIZIONI

“Codice Etico”	Codice Etico di Copit S.p.A.
“Consulenti”	soggetti che agiscono per conto di Copit S.p.A. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.
“Decreto”	Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001.
“Delega”	l’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.
“Destinatari”	tutti i soggetti cui è rivolto il modello e in particolare, gli organi societari ed i loro componenti, i collaboratori di Copit S.p.A., i Consulenti e i Partner.
“Linee Guida di Confindustria”	Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come da ultimo aggiornamento.
“Modello”	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto, adottato da Copit S.p.A.
“O.d.V.”	Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto.
“Attività Sensibili”	attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi reati presupposto ai sensi del Decreto.
“Procura”	negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.
“Reati”	fattispecie di reato considerate dal Decreto.
“Società”	Copit S.p.A.

1. IL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Il Decreto introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli enti conseguente alla commissione di specifici reati che si aggiunge a quella penale della persona fisica, che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

La responsabilità dell'ente non sostituisce, ma si aggiunge alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.

È istituita dal Decreto un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato.

1.2 I reati presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d.

soggetti in “posizione apicale”);

- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali rientrano i membri del collegio dei liquidatori e gli amministratori della Società.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori esterni e i consulenti.

Per il sorgere della responsabilità dell'ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

In ogni caso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

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

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se venga provato che *“la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”* che gravano tipicamente sul vertice aziendale. Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, è quindi un importante strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

1.4 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Modello opera pertanto quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale, secondo il Decreto il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare, il Modello deve:

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

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, o modifiche legislative.

1.5 Reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti

dell'ente;

- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il reato sia stato commesso, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, all'estero, da un soggetto apicale o sottoposto, ai sensi dell'art. 5 comma 1, del Decreto;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale *“il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione”*.

1.6 Le sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su “quote”. Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà se il colpevole ha commesso il fatto nell'interesse prevalente suo o di terzi e l'ente non ne ha ricavato alcun vantaggio minimo, ovvero se il danno patrimoniale derivante dalla commissione del reato è di particolare tenuità.

La riduzione della sanzione pecuniaria viene invece quantificata da un terzo alla metà se, prima 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 se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per l'illecito amministrativo per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- 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.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna sul sito *internet* del Ministero della giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

1.7 Responsabilità dell'ente e vicende modificative

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative: trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Decreto sancisce la regola che nel 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.

2. IL MODELLO

2.1 Funzione del Modello

Il presente Modello, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società.

Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli adottato dalla Società.

Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione del collegio dei liquidatori, e di tutti gli stakeholder (creditori, fornitori, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all'affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'errata convinzione di arrecare interesse o vantaggio all'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

2.2 Linee Guida

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida 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. Nell'opera di costante aggiornamento e verifica del Modello, la Società tiene conto anche dell'evoluzione della "best practice" di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

2.3 Principi ispiratori del Modello

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura delle attività a rischio (c.d. "attività sensibili"), ovvero di quelle attività

nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;

- l'attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica ex post dei comportamenti aziendali;
- l'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento dei Destinatari nella loro attuazione;
- l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.

2.4 Struttura del Modello

Il Modello della Società è costituito da:

- una "Parte Generale", che contiene i principi cardine dello stesso descrivendo e disciplinando il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- una "Parte Speciale 1": che, con riferimento a ciascuna categoria di reati presupposto, contiene una sintetica descrizione delle fattispecie rilevanti che possono essere fonte di responsabilità amministrativa per la Società, le sanzioni previste e le Norme di Comportamento Generale;
- una "Parte Speciale 2": che contiene le Aree a Rischio Reato individuate, le Attività Sensibili, le Funzioni Aziendali coinvolte, le fattispecie di reato ed i Controlli Preventivi implementati dalla Società, cui i Destinatari del Modello (come di seguito definiti) devono attenersi al fine di prevenire la commissione di tali reati.

2.5 Rapporto del Modello con il Codice Etico

La Società ha adottato un Codice Etico, che sancisce i valori etici basilari cui si ispira la stessa nel perseguimento dei propri obiettivi, e dei quali esige l'osservanza da parte degli organi sociali e dei terzi.

Il presente Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.lgs. 231/2001. Il Codice Etico va considerato quale elemento complementare del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

2.6 Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo

2.6.1 Sistema di Governo Societario

Il presente Modello si affianca alle scelte organizzative effettuate dalla Società in tema di Corporate Governance, la cui struttura si ispira al principio secondo cui dotarsi di un sistema di regole di governo societario, assicurando maggiori livelli di integrità, trasparenza e affidabilità, genera al contempo più elevati standard di efficienza.

Con verbale di assemblea del 13.04.2022 è stato deliberato quanto segue:

- di attribuire i poteri di rappresentanza della Società di fronte ai terzi e in giudizio, per tutti gli atti di amministrazione sia ordinaria sia straordinaria necessari per la liquidazione, esclusivamente ad un membro del collegio dei liquidatori, la dott.ssa Laura Cellini, definibile d'ora in poi con il termine di "Presidente del collegio dei liquidatori";
- di conferire al collegio dei liquidatori, composto da tre membri, i poteri necessari per condurre a termine le operazioni liquidazione di cui all' art. 2489 e seguenti del c.c., per tutti gli atti di amministrazione sia ordinaria sia straordinaria necessari per la liquidazione, ad eccezione di tutti gli eventuali atti, comunque denominati, aventi natura transattiva con la regione toscana e/o con altri enti pubblici e soggetti privati per i quali sarà necessaria la preventiva autorizzazione dell'assemblea de soci.

In tale ottica, la Società è governata da un collegio di liquidatori, a supporto dei quali è stato nominato il Collegio Sindacale, operante ai sensi di legge. Quest'ultimo organo svolge le proprie funzioni di vigilanza ed esercita i relativi poteri, tenuto conto del particolare status e delle mutate finalità della Società, in particolare verificando che il collegio dei liquidatori:

- rispetti i criteri in base ai quali deve svolgersi la liquidazione e i poteri ad esso conferiti dall'assemblea;
- prosegua l'attività d'impresa solo se a tal fine autorizzato dall'assemblea;
- rediga gli eventuali bilanci intermedi (annuali) di liquidazione;
- rediga il bilancio finale di liquidazione e depositi eventuali somme non riscosse;
- chieda la cancellazione della Società.

Il Collegio sindacale è altresì tenuto a svolgere, anche in questa fase, compiti propri, come la predisposizione della relazione sul bilancio iniziale (art. 2429 c.c.), degli eventuali bilanci intermedi (annuali) e del bilancio finale di liquidazione, potendo anche chiedere al Tribunale la revoca per giusta causa dei liquidatori e, in caso di inerzia di questi, la cancellazione della Società dal registro delle imprese.

2.6.2 Assetto Organizzativo

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, riveste inoltre fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le funzioni organizzative fondamentali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

2.7 Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati - perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, dall'elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle "best practice" internazionali - è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili:

- *Principi di Prevenzione Generali;*
- *Principi Generali di Comportamento;*
- *Protocolli di Prevenzione Specifici.*

In aggiunta a tale sistema sono previsti anche protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive.

2.7.1 Principi di Prevenzione Generali

I Principi di Prevenzione Generali rappresentano le regole di base del Sistema di Controllo Interno definito dalla Società per aderire al Decreto e sono di seguito rappresentati:

- Regolamentazione:
 - esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Tracciabilità:
 - ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;
 - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e/o informatici; in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- Segregazione delle funzioni:
 - separazione delle attività tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macroprocesso aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- Procure e deleghe - i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
 - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente

richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

2.7.2 Principi Generali di Comportamento

Con riferimento alle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato, i Principi di Prevenzione Generali vengono declinati, in prima battuta, in Principi Generali di Comportamento, i quali prevedono che:

- tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto, del Codice Etico;
- siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- per tutte le operazioni:
 - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda;
 - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza delle operazioni effettuate e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - l'accesso ai dati della Società sia conforme alla normativa applicabile in tema di privacy;
 - l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
 - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
 - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della Funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'O.d.V.;
 - sia prevista un'attività di monitoraggio finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa;

- il Presidente del Collegio dei liquidatori:
 - è formalmente riconosciuta dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, *job description*, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni;
 - è dotata di tutte le leve necessarie per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
 - è in grado di sovrintendere a tutte le fasi principali del processo interessato, coordinando e attivando gli eventuali soggetti esterni che vi partecipano, o che lo stesso ritenga di dover far partecipare;
 - ha piena visibilità su tutto il processo nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo;
- il Presidente del Collegio dei liquidatori ha la specifica responsabilità di:
 - garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne (es. procedure aziendali e linee guida) e alla normativa vigente in materia;
 - garantire che vengano eseguiti, da parte dei singoli soggetti esterni che partecipano al processo, tutti i punti di controllo sulle attività sottostanti;
 - assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
 - informare periodicamente l'O.d.V. secondo quanto definito dal presente Modello, e comunque immediatamente qualora si riscontrino anomalie o si verificano particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo).

2.7.3 Protocolli di Prevenzione Specifici

Nell'ambito della Parte Speciale II del Modello, i Principi Generali di Comportamento vengono declinati, per ogni attività sensibile, in Protocolli di Prevenzione Specifici, che completano il sistema di Controllo Interno definito dalla Società per aderire al Decreto.

2.7.4 Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive

Nel caso in cui vengano applicate sanzioni o misure cautelari interdittive alla Società *ex art. 23 del Decreto*:

- è fatto divieto a chiunque di porre in essere qualunque operazione in violazione degli obblighi e divieti di tale sanzione;
- il Presidente del Collegio dei liquidatori esercita la necessaria supervisione sui soggetti esterni coinvolti, al fine di identificare preliminarmente le eventuali operazioni che, ancorché solo potenzialmente, possano costituire una violazione degli obblighi e dei divieti di cui alle sanzioni o misure cautelari interdittive.

Il Presidente del Collegio dei liquidatori, nel caso in cui rilevi in una determinata operazione

caratteristiche riconducibili anche in parte ad una violazione, ancorché solo potenziale, degli obblighi derivanti dalle sanzioni o dalle misure cautelari interdittive:

- sospende ogni attività inerente all'operazione in oggetto;
- invia tempestivamente specifica informativa ai Soci, che analizzano, anche per il tramite di legali esterni, l'operazione, fornendo l'interpretazione e il dettaglio dell'iter procedurale da intraprendere.

Copia della nota informativa predisposta dal collegio dei liquidatori e della documentazione predisposta dai Soci è tempestivamente trasmessa all'O.d.V.

2.8 Prestazioni di servizi svolte infragruppo

Le prestazioni di servizi svolte da Società del Gruppo a favore di Copit S.p.A., che possono interessare le attività sensibili di cui alla Parte Speciale II del presente Modello, devono essere disciplinate da apposito contratto di prestazione di servizi che deve prevedere:

- l'obbligo, da parte della Società erogante il servizio, di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni fornite ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
- l'identificazione dei servizi da erogare;
- l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali ciascuna delle parti si obbliga a non porre in essere condotte in contrasto con le norme di legge e in particolare con il Decreto e con le previsioni del Codice Etico della Società.

Si specifica che, con riferimento alle attività sensibili oggetto dei predetti contratti di prestazione di servizi, è fatto diretto rimando al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed ai presidi di controllo specifici implementati dalla società che svolge i servizi infragruppo per conto di Copit S.p.A.

2.9 Criteri per l'adozione del Modello

L'adozione e i successivi aggiornamenti del Modello, in accordo con le previsioni del Decreto e ispirandosi alle linee guida di Confindustria, hanno comportato lo sviluppo di specifiche analisi per l'individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati in oggetto.

In particolare, tali analisi sono state svolte con le seguenti modalità:

- analisi dell'assetto organizzativo della Società, rappresentato all'interno del documento di nomina del collegio dei liquidatori, dei documenti organizzativi aziendali e dei contratti con gli *outsourcer*, che evidenziano ruoli e responsabilità;
- condivisione con il Presidente del Collegio dei liquidatori e, ove necessario, con i Soci, delle risultanze emerse nel corso delle interviste effettuate;
- analisi del sistema dei controlli in generale;
- analisi del sistema di poteri e deleghe.

2.10 Reati rilevanti per la Società

L'adozione del Modello, quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti

improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, ed in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, gli illeciti per i quali si rimanda alla Parte Speciale per una loro esatta individuazione.

Per tutti i reati non espressamente richiamati nella Parte Speciale di questo Modello, l'analisi del rischio ha fatto emergere la non applicabilità alla Società in considerazione della tipologia di attività svolta e di organizzazione in essere. Con riguardo a tali famiglie di reato operano comunque in senso preventivo i presidi definiti dal Sistema di Controllo della Società nel suo complesso (allegato 1 "Elenco Reati Non Applicabili).

Si tiene inoltre a specificare che, alla luce della situazione in cui versa la Società, quest'ultima non è dotata di personale dipendente in forza e, pertanto, la categoria dei reati in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro non è stata considerata applicabile.

In relazione alla categoria di reato in materia ambientale, in considerazione del fatto che le uniche attività svolte da parte della Società sono mere attività di ufficio, affidate in service, non sono stati individuati particolari profili di rischio, in termini di fattispecie di reato.

2.11 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano in primo luogo al collegio dei liquidatori e ai Soci, in qualità di soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società; sono altresì destinatari dei principi generali del Modello, per quanto applicabili nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati (es. fornitori, ecc.).

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

2.12 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Collegio dei liquidatori ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello.

L'O.d.V., nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Collegio dei liquidatori proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente, o quanto meno nella relazione semestrale di cui al punto 3.6.1 - "Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)", al Collegio dei liquidatori fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'O.d.V., quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di

svolgimento delle attività d'impresa;

- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello sono comunicate tempestivamente all'O.d.V.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura del Collegio dei liquidatori, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Il Presidente del Collegio dei liquidatori e i Soci curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'O.d.V. è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Funzione

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è istituito uno specifico organismo (O.d.V.) con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al Collegio dei liquidatori modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui, ai sensi del punto 2.12 - "Adozione, modifiche e integrazioni del Modello", ciò si renda necessario.

3.2 Requisiti

L'O.d.V. deve essere dotato dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati nel presente Modello. L'O.d.V. deve svolgere le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione.

3.2.1 Onorabilità

L'O.d.V. è individuato tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D.M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del D.Lgs. n. 58/1998 (Testo Unico della Finanza).

3.2.2 Professionalità

L'O.d.V. deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'O.d.V. può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

3.2.3 Autonomia ed indipendenza

L'O.d.V. è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia ed indipendenza.

L'O.d.V. dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal collegio dei liquidatori, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'O.d.V. può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al collegio dei liquidatori.

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'O.d.V. deve essere composto esclusivamente o in maggioranza da soggetti privi di qualsiasi altro rapporto con la Società ovvero con altre società del Gruppo (ad eccezione del ruolo di componente dell'O.d.V., di membro del Collegio Sindacale in una o più società del Gruppo).

Nell'esercizio delle funzioni, l'O.d.V. non deve trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale

ipotesi lo stesso è tenuto ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e deve astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni. Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione di cui al successivo punto 3.6.1 - "*Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)*".

3.2.4 Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari e a curarne l'attuazione e l'aggiornamento.

3.3 Composizione, nomina e permanenza in carica

Il Collegio dei liquidatori di Copit ha nominato quale Organismo di Vigilanza della Società un organo monocratico.

La configurazione adottata garantisce l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando al contempo sufficiente continuità d'azione e, nel complesso, permette di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di Reati Presupposto.

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.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'O.d.V. rimane in carica per la durata indicato nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

3.4 Decadenza e Revoca

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

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'Organismo da parte del Collegio dei liquidatori;
- rinuncia, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Collegio dei liquidatori;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza.

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;
- 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;
- il possibile coinvolgimento della Società come indagata in un procedimento penale, per un'ipotesi di reato riconducibile a circostanza determinatasi in relazione ad omessa o dichiarata insufficiente vigilanza sul funzionamento del Modello

La revoca è disposta con delibera del Collegio dei liquidatori, previo parere vincolante del Collegio Sindacale della Società.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Collegio dei liquidatori nomina senza indugio il nuovo OdV, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

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

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto 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 membri del Collegio dei liquidatori o del Collegio Sindacale della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

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

3.5 Compiti e poteri

L'O.d.V. dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l'O.d.V. si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito Regolamento (Regolamento dell'O.d.V.), che viene portato a conoscenza al collegio dei liquidatori.

All'O.d.V. non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

All'O.d.V. è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. A tal fine, all'O.d.V. sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- verificare l'efficienza, l'efficacia nonché l'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento al collegio dei liquidatori, secondo quanto previsto al precedente punto 2.12 - "*Adozione, modifiche e integrazioni del Modello*";
- verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi dei successivi punti 3.6.2 - "*Informativa verso l'Organismo di Vigilanza*" e 3.6.3 - "*Informativa tra O.d.V. nell'ambito del Gruppo*", il rispetto delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'O.d.V. e dettagliate nel Piano delle Verifiche dell'O.d.V., portato a conoscenza del collegio dei liquidatori e dei Soci;
- sottoporre tempestivamente notizie di violazioni del Modello al collegio dei liquidatori o, in caso di violazioni da parte di quest'ultimo, ai Soci;
- fornire informativa nei confronti dei Soci in accordo con quanto definito al punto 3.6.1 - "*Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e*

segnalazioni)”;

- accedere liberamente presso la sede e le aree operative della Società, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come meglio elencate nella Parte Speciale del Modello;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, laddove necessario, al collegio dei liquidatori, al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;
- ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo con quanto indicato ai punti 3.6.2 - *“Informativa verso l'Organismo di Vigilanza”* e 3.6.3 - *“Informativa tra O.d.V. nell'ambito del Gruppo”*;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche.

L'O.d.V. svolge le proprie funzioni coordinandosi, ove ritenuto opportuno, con il Presidente del Collegio dei liquidatori e con eventuali consulenti esterni per gli aspetti inerenti all'interpretazione e il monitoraggio del quadro normativo e per gli aspetti peculiari previsti dalla normativa di settore. L'O.d.V. si coordina inoltre con il Presidente del Collegio dei liquidatori per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

Il componente dell'O.d.V., nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

L'O.d.V. esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

3.6 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e segnalazioni

3.6.1 Informativa agli organi sociali

L'O.d.V. riferisce al collegio dei liquidatori.

L'O.d.V., ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dello stesso Organismo, informa i Soci in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'O.d.V. redige periodicamente una relazione scritta al collegio dei liquidatori che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nel semestre dall'O.d.V.;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;

- una descrizione delle eventuali nuove attività sensibili individuate;
- una sintesi delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Modello da parte del collegio dei liquidatori o del Collegio Sindacale, l'O.d.V. provvede alle comunicazioni di cui al punto 4.1 - "*Principi Generali (Il sistema sanzionatorio)*";
- informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al punto 3.2.3 - "*Autonomia ed indipendenza (Organismo di Vigilanza - Requisiti)*";
- il rendiconto delle spese sostenute.

Il Presidente del Collegio dei liquidatori, i Soci e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., affinché lo informi in merito alle attività dell'ufficio.

3.6.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- i destinatari del Modello, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'O.d.V. una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti gli aspetti di miglioramento evidenziati;
- il Presidente del Collegio dei liquidatori deve formalmente comunicare all'O.d.V.:
 - il sistema delle deleghe e procure aziendali;
 - comunicazioni organizzative e aggiornamenti dei documenti organizzativi e/o contrattuali;
 - i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
 - provvedimenti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001;

- i rapporti predisposti dalle Funzioni/organi di controllo (compresa la Società di Revisione) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;
 - eventuali disallineamenti riscontrati nell'attuazione dei protocolli previsti nella Parte Speciale del Modello e/o delle procedure aziendali;
 - il riepilogo dei contenziosi con impatto ex D.lgs.231/2001 che riguardano la Società;
 - qualunque incidente che comporti deterioramento dell'ambiente;
 - gravi incidenti nei luoghi di lavoro (decesso, lesioni gravi o gravissime di un lavoratore; qualunque disastro ambientale il cui risanamento richieda più di un anno e comporti un serio impatto sulla catena alimentare, vita terrestre e acquatica);
 - sponsorizzazioni / erogazioni liberali;
 - comunicazioni effettuate a fronte di indagini/richieste straordinarie delle Autorità di Vigilanza;
 - la presenza di eventuali conflitti di interessi e/o rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - registro delle visite ispettive effettuate da parte di Enti Pubblici;
 - eventi di sicurezza inerenti le risorse informatiche aziendali, di qualsivoglia natura, che possano essere sintomatici di falle nel sistema di controllo IT;
- tutti i destinatari del Modello (ivi inclusi i collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società, individuati secondo quanto stabilito al punto 2.11 - "*Destinatari del Modello*", nell'ambito dell'attività svolta per la Società) devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione dello stesso o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
 - tutti i destinatari del Modello possono chiedere chiarimenti all'O.d.V. in merito alla corretta interpretazione/applicazione dello stesso, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, e in ottemperanza alle previsioni della Legge n°179/2017, che introduce nell'ordinamento italiano "*Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (Legge Whistleblowing"), la Società ha adottato una pluralità di canali dedicati alla segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, dei componenti degli organi sociali e dei collaboratori esterni. A tal riguardo la Società ha istituito:

- la casella di posta elettronica copitspa@legalmail.it

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'O.d.V. secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'O.d.V.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantito l'anonimato o, laddove la segnalazione sia nominale, la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'O.d.V. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione – diretta o indiretta - nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'O.d.V. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il cambio di mansione e ogni altra misura contro il soggetto segnalante sono nulle. Le attività di investigazione sulle segnalazioni ricevute sono svolte in accordo alle procedure adottate dalla Società. Le verifiche saranno avviate in presenza di informazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, in merito a condotte illecite o di violazioni del presente Modello. Sono considerate violazioni del Modello anche l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. o delle misure di tutela del segnalante nonché l'invio di una segnalazione, con dolo o colpa grave, che si riveli infondata e strumentale al perseguimento di fini diffamatori verso i singoli o la Società. Tali violazioni risultano assoggettate alle previsioni di cui al punto 4. - *"Il sistema sanzionatorio"*.

3.6.3 Informativa tra O.d.V. nell'ambito del Gruppo

L'O.d.V. può chiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza di Blubus Scarl, qualora esse siano necessarie ai fini dello svolgimento delle proprie attività di controllo.

4. IL SISTEMA SANZIONATORIO

4.1 Principi generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello, posta la ferma volontà della Società di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziali per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito del documento di nomina del collegio dei liquidatori e dei contratti di collaborazione.

L'O.d.V. svolge una funzione consultiva nel corso dell'intero svolgimento del procedimento disciplinare.

In particolare, l'O.d.V., acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata la violazione, l'O.d.V. informa immediatamente il Presidente del Collegio dei liquidatori; se la violazione riguarda il Presidente del Collegio dei liquidatori, l'O.d.V. deve darne comunicazione ai Soci e al Collegio Sindacale, mediante relazione scritta.

In caso di violazione da parte di un membro del Collegio Sindacale, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al collegio dei liquidatori e al Collegio Sindacale, nella persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'O.d.V. informa con relazione scritta il Presidente del Collegio dei liquidatori e i Soci ai quali il contratto o rapporto si riferiscono.

Il Presidente del Collegio dei liquidatori e gli altri soggetti/organi eventualmente informati, in qualità di titolari del potere disciplinare, avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dai soggetti/dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

Si intendono incluse tra le violazioni del presente Modello anche la violazione della riservatezza del segnalante o l'adozione di misure discriminatorie o ritorsive contro lo stesso, successive alla presentazione della segnalazione. Tali misure sono nulle e la loro adozione, se necessario, può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, da parte del segnalante o dell'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

4.2 Violazione del Modello

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei Principi e dei Protocolli di Prevenzione e delle relative procedure di attuazione, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai Principi Generali di Comportamento e dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prodotta, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- l'omessa comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte;

- la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte degli apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- la segnalazione, con dolo o colpa, grave che si rivela non veritiera, strumentale al perseguimento di fini diffamatori verso i singoli o l'azienda.

4.3 Sanzioni e misure disciplinari

4.3.1 Sanzioni nei confronti del collegio dei liquidatori

Copit S.p.A. valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata dal collegio dei liquidatori o da eventuali altri soggetti che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società, e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti del liquidatore che abbia commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, i Soci possono applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, i Soci possono procedere con la revoca dalla carica.

4.3.2 Sanzioni nei confronti dei sindaci

Qualora a commettere la violazione siano uno o più sindaci, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al collegio dei liquidatori e al Collegio Sindacale, nella persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'O.d.V. potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Presidente del Collegio dei liquidatori, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea dei Soci l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

4.3.3 Sanzioni nei confronti di terze parti

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, di cui al punto 2.11 - "*Destinatari del Modello*", la Società ha definito specifiche clausole di salvaguardia in caso di violazioni, da parte degli stessi, del Codice Etico e dei principi generali del Modello, per quanto applicabili.

Tali clausole potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le

stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto. Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, il Presidente del Collegio dei liquidatori, in qualità di soggetto competente della gestione del contratto con il collaboratore esterno, informa l'O.d.V., che a sua volta informa, con relazione scritta, i Soci. Nei confronti dei responsabili appartenenti a questa categoria si applicano le misure predeterminate ai sensi del presente punto.

5. COMUNICAZIONE

5.1 Comunicazione

La Società garantisce nei confronti di tutti i destinatari del Modello una corretta conoscenza e divulgazione dello stesso.

Il Modello è in particolare comunicato ai suoi destinatari attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative.

Sono stabilite a cura del collegio dei liquidatori, sentito l'O.d.V., modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte dei suoi destinatari.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello, in particolare, secondo quanto previsto dal punto 2.11 - "Destinatari del Modello", sono previste apposite forme di comunicazione del Modello. I contratti, che regolano i rapporti con tali soggetti, devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e l'accettazione dei principi generali del Modello.