

MANUALE

DECRETO LEGISLATIVO 08 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE GENERALE



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione	Data	Descrizione
0	11/07/2011	Realizzazione
1	10/07/2012	Aggiornamento
2	10/10/2014	Aggiornamento
3	26/01/2018	Aggiornamento
4	10/12/2018	Aggiornamento
5	21/05/2021	Revisione integrale e aggiornamento
6	26/02/2024	Aggiornamento

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Minerali Industriali con delibera del 21/05/2021.

INDICE:

1	PREMESSA	5
2	INTRODUZIONE	6
3	DEFINIZIONI	7
4	PREMESSA: il d. lgs 8 giugno 2001, n. 231	8
	I REATI PREVISTI DAL DECRETO CHE DANNO ORIGINE A RESPONSABILITÀ 231	
	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	
5	IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI MINERALI INDUSTRIALI	13
5.1	Motivazioni all'adozione del modello	13
5.2	Finalità del Modello	13
5.3	Costruzione e struttura del Modello	15
5.4	Soggetti destinatari del Modello	17
5.5	Adozione del Modello	18
5.6	Condizione esimente della responsabilità amministrativa	18
6	STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEL MODELLO 231	20
6.1	Generalità	20
6.2	Il Codice Etico e le regole di comportamento	21
6.3	Manuale del Sistema di Gestione 231	21
6.4	Distribuzione del Manuale 231	22
6.5	Controllo dei Documenti e dei Dati	22
6.6	Adeguamento ed aggiornamento del Modello	23
7	INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO	24
7.1	Individuazione ed identificazione delle attività a rischio	24
7.2	Disegno dei presidi organizzativi e procedurali	28
8	L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	28
9	ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	29
9.1	Premessa	29
9.2	Individuazione dell'organismo di vigilanza	30
9.2.1	Composizione dell'organismo di vigilanza	30
9.2.2	Caratteristiche, funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza	30
9.2.3	Obblighi di informazione all'organismo di vigilanza e Whistleblowing	40

10 PROCEDURE DI PREVENZIONE DEI REATI	51
11 PERSONALE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE	52
11.1 Formazione e addestramento	52
11.2 Comunicazione e coinvolgimento	53
12 SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI	54
12.1 Generalità	54
12.2 Le violazioni delle norme del Codice Etico e del codice disciplinare	55
12.3 Generalità sulle sanzioni	56
12.4 Sanzioni per i dipendenti (Quadri – Impiegati)	57
12.5 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigente	59
12.6 Sanzioni per il vertice aziendale	61
12.7 Violazioni e sanzioni per i soggetti terzi	61
12.8 Sanzioni ex art. 6 co 2 bis D. Lgs 231/01 (WHISTLEBLOWING)	61
13 PRINCIPI GENERALI PER LA PREVENZIONE ED IL CONTROLLO	62
14 CODICE ETICO	63
15 DIFFUSIONE DEL MODELLO	63
16 DOCUMENTI COLLEGATI	64

1 PREMESSA

Minerali Industriali è un'impresa italiana indipendente che nasce dalla fusione di due gruppi storici italiani: Maffei, fondata ai primi del '900 e Gruppo Minerali attiva dagli anni '70.

Molteplici sono i business sui quali è focalizzata: estrazione, trattamento e commercializzazione di materie prime e riciclo e recupero di scarti industriali non pericolosi (Minerali Industriali Mining); ricerche geologiche e minerarie, progettazione e realizzazione di impianti e macchine per il settore minerario e per il recupero di scarti industriali (Minerali Industriali Engineering); prodotti innovativi per l'utilizzo in ambito sportivo e tempo libero (Minerali Industriali Sport & Leisure).

La Società si basa su valori che hanno su fondamenta solide e profonde: i valori etici che sono alla base del proprio modello di business.

L'etica è un aspetto fondamentale nella condotta degli affari a tutti i livelli: tale approccio, nel pieno rispetto delle leggi, aggiunge valore all'azienda e alle relazioni con tutti gli stakeholder per i quali Minerali Industriali intende essere un partner di assoluta affidabilità nel tempo.

Il Codice Etico e più dettagliatamente il Codice disciplinare rappresentano il nucleo centrale del presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito Modello) che Minerali Industriali ha adottato, in conformità al D.Lgs. 08/06/2001 n. 231, al fine di prevenire la commissione di reati al suo interno da parte degli amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti e collaboratori (di seguito Soggetti Obbligati), e la conseguente applicazioni delle sanzioni previste alla Società.

Minerali Industriali diffonde e rende disponibile il proprio modello, il Codice Etico e il codice di comportamento a tutta l'azienda sia all'interno che all'esterno comprese le società del gruppo, a tutti i Soggetti Obbligati e più in generale a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con Minerali Industriali allo scopo di prenderne visione, assimilarne i principi e conformarsi alle prescrizioni e alle norme comportamentali.

Giorgio Bozzola

Presidente

2 INTRODUZIONE

Minerali Industriali intende aderire alle disposizioni definite nel D.Lgs. 231/01: a tal fine sono prese in considerazione le “linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001” di CONFINDUSTRIA, edizione del 07/03/2014 e successive modifiche nonché le ulteriori linee guida di settore. Proprio di tali linee guida si propongono di seguito alcuni passaggi al fine di richiamare i concetti di base del modello organizzativo adottato.

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito nel testo anche “decreto 231”), ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti conseguenti alla commissione di un reato.

Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica.

In particolare, l’Ente può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto ad esso funzionalmente collegato, non aveva adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a evitare reati della specie di quello verificatosi.

Quanto alle conseguenze, l’accertamento dell’illecito previsto dal decreto 231 espone l’Ente all’applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l’immagine e la stessa attività.

Il decreto 231 prevede sanzioni per l’Ente che non si sia organizzato per evitare fenomeni criminosi in seno all’impresa, quando soggetti funzionalmente riferibili all’ente abbiano commesso taluno dei reati indicati dallo stesso decreto.

È opportuno ricordare che questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo l’Ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell’interesse o a vantaggio di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l’Ente, ma anche nell’ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell’interesse l’Ente.

L’art. 6 del provvedimento contempla tuttavia una forma di “esonero” da responsabilità dell’ente se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati. Il sistema prevede l’istituzione di un organo di controllo interno all’ente con il compito di vigilare sull’efficacia reale del modello. La norma stabilisce, infine, che le associazioni di categoria possono disegnare i codici di comportamento, sulla base dei quali andranno elaborati i singoli modelli organizzativi, da comunicare al Ministero della Giustizia, che ha trenta giorni di tempo per formulare le proprie osservazioni.

3 DEFINIZIONI

Ai fini del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ove non diversamente specificato, i termini di seguito elencati hanno il significato per ciascuno di essi di seguito attribuito:

- **Codice Etico**: documento contenente i principi etici cui si ispira la Società nello svolgimento delle proprie attività.
- **Decreto Legislativo**: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all’art. 10 ne richiama l’applicazione.
- **Destinatari**: soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo, tenuti alla sua osservanza.
- **Ente (o Società)**: persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: **Minerali Industriali** (di seguito più brevemente anche solo «Società»).
- **Funzione aziendali**: Funzione deputata a svolgere specifiche attività o a compiere determinati atti in relazione a uno o più Processi a Rischio.
- **Modello Organizzativo**: Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, quale complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, volto a prevenire i reati di cui allo stesso Decreto Legislativo. In particolare, per Modello Organizzativo si intendono, congiuntamente, la Parte Generale, la Parte Speciale, i Protocolli e gli allegati.
- **Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV)**: Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l’aggiornamento dello stesso.
- **Principi di Comportamento**: principi generali di comportamento a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal Modello Organizzativo.
- **Processi a Rischio**: processi aziendali o fasi degli stessi il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto Legislativo.
- **Procedura**: specifica procedura, contenente le modalità operative ed i soggetti coinvolti nei Processi a Rischio.
- **Reati**: reati o illeciti amministrativi che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa di Minerali Industriali ai sensi del Decreto Legislativo.
- **Segnalazione**: comunicazione avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di **Violazioni** commesse dai **Destinatari del Modello Organizzativo**.

- **Sistema Disciplinare**: insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari che non osservano i Principi di Comportamento e le modalità operative del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico.
- **Soggetti Terzi**: tutti i soggetti “esterni” alla Società_ aventi rapporti negoziali con la stessa (a titolo esemplificativo consulenti, fornitori, clienti e partners).
- **Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali)**: Presidente, Amministratore Delegato, Direttore Generale (ove nominato) ed altri membri del Consiglio di Amministrazione.
- **Violazione**: qualsiasi azione contraria a quanto stabilito dal **Modello Organizzativo** e/o dai **Protocolli** ovvero condotte illecite ai sensi del **Decreto Legislativo**.

I termini definiti al singolare si intendono anche al plurale ove il contesto lo richieda e viceversa.

Le definizioni di cui al presente articolo e di cui al presente documento valgono altresì ove utilizzate nella Parte Speciale e nei Protocolli.

4 PREMESSA: il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Con il Decreto Legislativo n. 231/2001 (il "Decreto"), recante la *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*, è stato introdotto nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche, un regime di responsabilità per i fatti illeciti commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse dai propri amministratori, dipendenti, o collaboratori (art. 5 comma 1).

Ai sensi di tale normativa, un Ente può essere riconosciuto direttamente responsabile e condannato ad una sanzione tra quelle previste dalla suddetta disciplina (i.e. sanzioni pecuniarie e interdittive, oltre alla *confisca* e alla *pubblicazione della sentenza*), se un soggetto, apicale o sottoposto, abbia commesso o tentato di commettere uno o più reati presupposto, nell'interesse o vantaggio della Società stessa.

La responsabilità dell'Ente non è riferibile a qualsiasi reato ma è circoscritta alle fattispecie criminose richiamate dagli articoli di cui alla Sezione III del Decreto per la cui specifica trattazione si rimanda al documento valutazione dei rischi facente parte integrante del Modello.

Conseguentemente, presupposto oggettivo della responsabilità amministrativa degli Enti è che sia stato commesso uno tra i reati tassativamente previsti dal Decreto. La responsabilità dell'Ente, peraltro, rimane autonoma rispetto alla responsabilità personale penale dell'autore del reato, nel senso che l'illecito dell'ente non viene meno anche se colui che ha commesso il reato non è punito per motivi diversi dalla inesistenza del reato stesso.

La commissione di un illecito penale, per fondare il riconoscimento della responsabilità della società da parte del giudice, deve rientrare nella sfera di appartenenza dell'ente in base a precisi nessi di collegamento:

- deve esserci un collegamento funzionale tra l'autore del reato e l'Ente, il quale risponde degli illeciti commessi da persone che, di fatto o di diritto, hanno funzione di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità autonoma (c.d. soggetti apicali), ovvero da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei suddetti soggetti apicali;
- deve esserci una relazione strumentale tra il reato e l'attività dell'Ente, nel senso che il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, la cui responsabilità è esclusa quando sia stato posto in essere nell'interesse esclusivo dell'autore o di terzi.

Il Decreto prevede, peraltro, un meccanismo di esonero della responsabilità.

Detto sistema opera diversamente allorché:

- a) il reato sia commesso da soggetto apicale ovvero da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) il reato sia commesso da soggetti sottoposti ad altrui direzione.

Nel primo caso l'Ente, pur in presenza di elementi costitutivi della fattispecie, può andare esente da responsabilità qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione ai sensi del Decreto idonei a prevenire reati della specie di quello commesso (il Modello);
- l'ente ha istituito un organismo con autonomi poteri di controllo (OdV) al quale è affidata: i) la vigilanza sul funzionamento del Modello, ii) il controllo sulla sua osservanza, iii) la vigilanza sull'aggiornamento dello stesso;
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello e l'attività di vigilanza dell'OdV della Società;
- non c'è stata carenza di vigilanza da parte dell'OdV (omessa vigilanza).

Nel secondo caso la responsabilità della Società sarà riconosciuta quando sia dimostrato che la commissione del reato è stata resa possibile dal fatto che i soggetti in posizione apicale non hanno sufficientemente osservato gli obblighi di direzione e vigilanza.

In sintesi, la responsabilità degli enti sussiste in quelle ipotesi in cui una società si sia data un'organizzazione d'impresa colpevolmente negligente e non accorta, priva di adeguati presidi, regole di controllo e procedure operative, tale da agevolare la realizzazione di comportamenti criminosi, riconducibili alla commissione di un reato presupposto nell'ambito della propria struttura.

Pertanto, l'elaborazione e l'adozione da parte della Società di un Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati presupposto e, in caso ciò avvenga, di evitare che tale azione possa essere ricondotta ad una *colpa di organizzazione*.

In tale prospettiva, il Modello di Minerali Industriali si vuole caratterizzare per efficienza ed efficacia, così che, nell'ambito dell'attività aziendale, nessuno possa porre in essere uno dei reati indicati se non eludendo, volontariamente e fraudolentemente e con tutte le responsabilità del caso, anche verso la Società, i protocolli previsti dal Modello e l'attività di vigilanza dell'Organismo di vigilanza della Società.

Tra i reati indicati dal Decreto, peraltro, solo alcuni possono riguardare concretamente l'attività della Società; pertanto è con riferimento a tali fattispecie che il Modello dovrà confrontare la propria efficacia preventiva.

Allo scopo di identificare i reati rilevanti la Società ha condotto una approfondita analisi di rischio mirata su tutti i processi decisionali ed operativi allo scopo di identificare quali aree siano soggette a rischio di commissione di reati presupposto e di definire quali di essi possano in concreto essere posti in essere.

I reati presi in esame, ed i razionali essenziali della disamina e selezione, sono elencati nel successivo documento denominato: "Parte speciale: protocolli per la prevenzione dei reati".

I REATI PREVISTI DAL DECRETO CHE DANNO ORIGINE A RESPONSABILITA' 231

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, i cosiddetti "Reati Presupposto".

Si elencano di seguito le "categorie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 231/2001, rimandando alla Sezione Settima del presente documento per il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna categoria:

CATEGORIE	
1	Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25), ultima modifica attuata con L. 137/2023;
2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati, introdotti dalla Legge 48/2008, ultima modifica attuata con Legge n. 133/2019 (art. 24-bis);
3	Delitti di criminalità organizzata, introdotti dalla Legge 94/2009 e modificati dalla Legge n. 69/2015 e dalla Legge n. 236/2016 (art. 24-ter);

4	Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, aggiunti dal D. L. n. 350/2001, convertiti con modificazioni dalla Legge n. 409/2001; modificati dalla Legge n. 99/2009 e dal D. Lgs. 125/2016 (art. 25- <i>bis</i>);
5	Delitti contro l'industria e il commercio, introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25- <i>bis</i> 1);
6	Reati societari, introdotti dal D. Lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005, dalla Legge 190/2012, dalla Legge 69/2015 e da ultimo dal D. Lgs n. 38/2017 (art. 25- <i>ter</i>);
7	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge n. 7/2003 (art. 25- <i>quater</i>);
8	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla Legge n. 7/2006 (art. 25- <i>quater</i> . 1);
9	Delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge n. 228/2003, modificati dalla Legge n. 199/2016 e da ultimo dal D. Lgs. n. 21/2018 (art. 25- <i>quinquies</i>);
10	Abusi di mercato, introdotti dalla Legge 62/2005, modificati dalla Legge 262/2005 e da ultimo dal D. Lgs. n. 107/2018 (art. 25- <i>sexies</i>);
11	Reati transnazionali, introdotti dalla Legge n. 146/2006;
12	Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, introdotti dalla Legge n. 123/2007 da ultimo modificati con Legge n. 41/2016 (art. 25- <i>septies</i>);
13	Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio introdotti dal D. Lgs. 231/2007, modificato dalla Legge n. 186/2014 (art. 25- <i>octies</i>);
14	Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, introdotti con Legge n. 184/2021e succ mod. con L. 137/2023 (art. 25- <i>octies</i> .1);
15	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dalla Legge n. 99/2009 (art. 25- <i>nonies</i>);
16	Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dalla Legge

	n. 116/2009 e sostituito dall'art. 2, comma 1, D. Lgs. n. 121/2011 (art. 25- <i>decies</i>);
17	Reati ambientali, introdotti dal D. Lgs. 121/2011, modificati dalla Legge n. 68/2015 e da ultimo dal D. Lgs. n. 21/2018 (art. 25- <i>undecies</i>);
18	Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, introdotto nel Decreto dal D. Lgs. n. 109/2012, da ultimo modificato con Legge n. 161/2017 (art. 25- <i>duodecies</i>).
19	Reato di razzismo e xenofobia, introdotto dalla Legge n. 167/2017, modificato dal D. Lgs. n. 21/2018 (art. 25- <i>terdecies</i>).
20	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, introdotto dalla Legge n. 39/2019 (art. 25- <i>quaterdecies</i>).
21	Reati tributari, introdotti dal D. Lgs. n. 124/2019, modificati dal D. Lgs. n. 75/2020 e da ultimo dal D. Lgs. n. 156/2022 (art. 25- <i>quingiesdecies</i>).
22	Reati in materia di contrabbando e violazioni doganali, introdotti dal D. Lgs. n. 75/2020 (art. 25- <i>sexiesdecies</i>);
23	Reati contro il patrimonio culturale, introdotto dalla Legge n. 22/2022 (art. 25- <i>septiesdecies</i>);
24	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, introdotto dalla Legge n. 22/2022 (art. 25- <i>octiesdecies</i>);
25	Delitti tentati (art. 26).

LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio definito dal D. Lgs. n. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza di condanna su quotidiani a tiratura nazionale.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

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

Il D. Lgs. n. 231/2001 prevede inoltre che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15) nominato per un periodo pari alla durata della pena che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

5 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI MINERALI INDUSTRIALI

5.1 Motivazioni all'adozione del Modello

La Società ritiene che l'adozione ed il costante aggiornamento del presente Modello di organizzazione e gestione, in linea con le prescrizioni di legge ed unitamente all'adozione ed al rispetto del Codice Etico, allegato al presente Modello e di cui costituisce parte integrante e sostanziale, costituisca un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i soci, amministratori, dipendenti e collaboratori di MI.

In particolare, l'adozione e la diffusione del Modello è di particolare rilievo dal momento che mira sia a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del Reato circa l'illiceità dell'attività compiuta, sia in quanto un costante monitoraggio dell'attività consentirà a MI di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la consumazione dei Reati previsti dal Decreto.

5.2 Finalità del Modello

Le precipue finalità dell'adozione del Modello sono quelle di:

- a) prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali;

- b) determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di MI, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, in un Reato da cui possono discendere sanzioni non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;
- c) ribadire che MI non tollera comportamenti illeciti di ogni tipo, indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali a cui la Società si attiene.

Scopo del Modello, in sintesi, è pertanto quello di predisporre un sistema strutturato, integrato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione di reati anche mediante l'individuazione delle attività e processi ove sussiste la possibilità di commissione del Reato (le "**Attività Sensibili**") e, ove necessario, e non già attuato, la loro conseguente corretta procedimentalizzazione.

Tra i criteri che hanno ispirato il presente Modello e la fase di procedimentalizzazione delle Attività Sensibili (anche sulla base delle indicazioni di cui alle Linee Guida, come *infra* definite) si segnalano in particolare:

- la sensibilizzazione e la diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure implementate dalla Società, nonché un piano di formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- la distinzione di poteri di spesa e di controllo della stessa e distinzione tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali nelle Attività Sensibili;
- una struttura organizzativa chiara, coerente con le attività aziendali e tale da garantire una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni aziendali;
- la definizione di un assetto formalizzato, con espressione chiara ed univoca dei soggetti muniti di poteri decisionali, di quelli con poteri gestionali e poteri di autorizzazione di spesa nell'esercizio delle attività rilevanti, e conseguente coinvolgimento di più soggetti nelle rilevanti Attività Sensibili, con lo scopo altresì di evitare ogni eccessiva concentrazione di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singole persone;
- la verificabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;
- la priorità, nell'attuazione di decisioni che possano esporre MI a responsabilità per gli illeciti amministrativi da Reato, alla trasparenza nella formazione di ogni decisione rilevante e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo;

- la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- un sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione del Modello e del Codice Etico;
- l'attribuzione ad un organismo, interno alla Società (l'Organismo di Vigilanza), del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

5.3 Costruzione e struttura del Modello

Il presente Modello è stato predisposto tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le linee guida emanate da Confindustria in data 7 luglio 2002, integrate in data 28 giugno 2004, sia la nuova versione delle medesime linee guida emanate in data 31 marzo 2008, per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "**Linee Guida**") che, tra le varie disposizioni, contengono le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura che dovrebbe essere adottata nell'implementazione del Modello.

L'art. 6.2 lett. a) del Decreto indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle aree di attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto stesso.

Si è, pertanto, analizzata la realtà operativa aziendale nelle aree/settori aziendali in cui è possibile la commissione dei Reati, evidenziando i momenti ed i processi maggiormente rilevanti.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei Reati-Presupposto in relazione all'attività della Società, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

La Società, in considerazione di quanto disposto dal Decreto, ha avviato un progetto finalizzato alla predisposizione del presente Modello, conferendo specifico mandato a dei consulenti esterni, aventi il necessario *know-how*.

La redazione del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche, suddivise nelle seguenti fasi:

1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate - nello specifico, la compilazione da parte del management aziendale di questionari *ad hoc* ed interviste con il medesimo management.

2) Individuazione delle Attività Sensibili e "As-is analysis"

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura aziendale, una serie di Attività Sensibili, per la cui individuazione si rinvia al successivo articolo 4, nel compimento delle quali si potrebbe ipotizzare la commissione dei Reati. Successivamente a tale fase di indagine, si è proceduto a rilevare le modalità di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di controllo esistente sulle stesse, nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti.

3) Effettuazione della "Gap analysis"

Sulla base della situazione dei controlli e delle procedure esistenti in relazione alle Attività Sensibili e delle previsioni e finalità del Decreto, si sono individuate le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno (processi e procedure esistenti) e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del presente Modello.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-Reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti.

I risultati di tale attività di mappatura delle aree a rischio, dei controlli attualmente in essere ("As-is analysis") e di identificazione delle debolezze e dei punti di miglioramento del sistema di controllo interno ("Gap analysis") sono rappresentati in due documenti conservati tra gli atti ufficiali della Società.

Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, valutato sulla base di criteri di tipo qualitativo che tengono conto di fattori quali:

- frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto nello svolgimento dell'attività;
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;
- eventuali precedenti di commissione dei Reati in MI o più in generale nel settore in cui essa opera.

A seguito delle attività sopra descritte, MI ha definito i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento per la redazione del Modello che intende attuare, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;
- il Codice Etico;
- le Linee Guida.

Resta inteso che l'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle predette Linee Guida non inficia la validità del documento stesso. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle relative Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Peraltro, il rispetto del Codice Etico è uno strumento a beneficio della prevenzione della realizzazione degli illeciti penali nell'ambito delle Attività Sensibili, in quanto rappresenta l'impegno formale della Società ad operare secondo trasparenti norme comportamentali oltre che al rispetto delle specifiche leggi vigenti. La regolamentazione del Codice Etico ha il fine di garantire l'osservanza dei principi di concorrenza, dei principi democratici, il rispetto di una competizione leale e la difesa di una buona immagine. Il Codice Etico stabilisce, altresì, delle direttive comportamentali interne rivolte a tutti i collaboratori aziendali che sono responsabili verso la Società, sul piano etico e professionale, del loro comportamento nell'esercizio delle attività caratteristiche e che sono state individuate come particolarmente sensibili nel Modello.

Il Codice Etico esprime infine i principi di comportamento, riconosciuti da MI che ciascun Amministratore, Dipendente e Collaboratore è tenuto ad osservare scrupolosamente nello svolgimento della propria attività.

Alla luce dei principi generali sopra illustrati ed in considerazione delle previsioni delle Linee Guida, il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le tipologie di reato contemplate nel Decreto, la cui commissione è considerata maggiormente a rischio per la Società.

La Parte Generale ha lo scopo di definire le finalità del Modello ed i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari, mentre ogni Parte Speciale ha la funzione di individuare i principi comportamentali da porre in essere, i reati potenzialmente attuabili in azienda e le relative misure preventive.

La Parte Speciale definisce inoltre gli specifici compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione a ciascuna tipologia di Reati sensibili ai sensi del Decreto presa in considerazione ai fini della predisposizione del Modello.

5.4 Soggetti destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di MI o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di MI (i "Soggetti in Posizione Apicale");
- a tutti i dipendenti di MI sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno o più dei soggetti posti in posizione apicale (i "Dipendenti");
- ai terzi intesi a titolo esemplificativo e non esaustivo: consulenti, collaboratori, partner commerciali/finanziari agenti, procuratori e, in genere, ai soggetti che operano per conto o comunque nell'interesse di MI.

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai soggetti interessati con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato al successivo capitolo 7; pertanto i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

5.5 Adozione del Modello

La Società, in conformità con le proprie politiche aziendali, ritiene opportuno procedere all'adozione del presente Modello con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione.

Il Modello stesso deve infatti considerarsi quale "*atto di emanazione dell'organo amministrativo*", in conformità con la disposizione di cui all'art. 6 comma 1, lett. a) del Decreto.

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 11 luglio 2011 e costituisce un documento ufficiale della Società.

Parimenti, le successive modifiche ed integrazioni saranno anch'esse rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione medesimo, da adottarsi a maggioranza qualificata.

5.6 Condizione esimente della responsabilità amministrativa

Con riferimento ai reati commessi dai soggetti "apicali", l'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponda a titolo di responsabilità amministrativa qualora dimostri che:

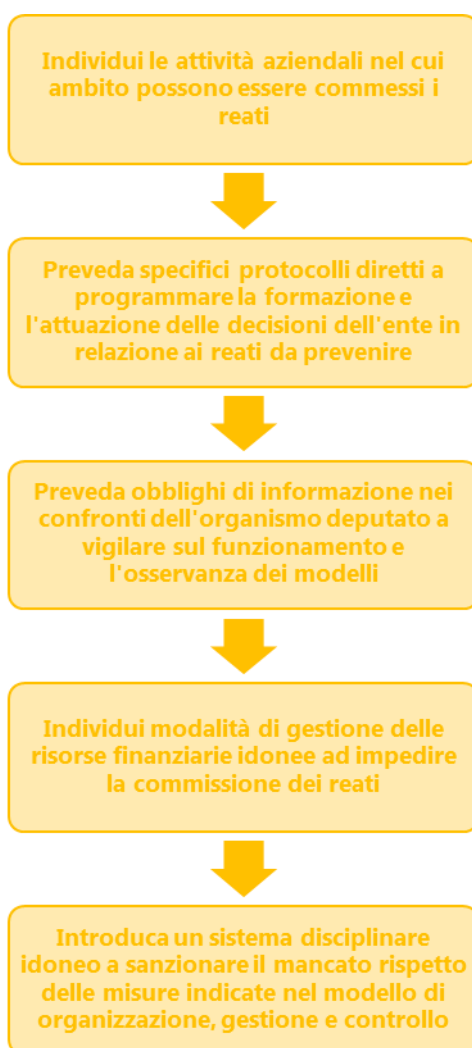
- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento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

Nel caso di commissione di reato da parte di un soggetto "non apicale" (art. 7 D. Lgs. 231/01), l'Ente è

responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e/o di sorveglianza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

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

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, si richiede che esso:



Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D. Lgs. n. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

6 STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEL MODELLO 231

6.1 Generalità

L'architettura della documentazione del Modello organizzativo è composta come indicato nel seguito.

I requisiti generali, i valori e le regole di comportamento sono definiti a vari livelli di dettaglio nel **Codice Etico**. Rappresentano il primo passo per la definizione e lo sviluppo del Modello organizzativo.

La **Valutazione dei Rischi** è un processo che ha coinvolto tutte le funzioni aziendali a vari livelli, ha lo scopo di identificare, descrivere e valutare i rischi di commissione dei singoli reati.

Organigramma descrive l'ordine gerarchico e di responsabilità di ogni funzione aziendale.

Il Modello organizzativo viene descritto dal presente **Manuale del Modello di organizzazione e controllo**.

Le **Procedure di prevenzione** dei reati descrivono il corretto svolgimento delle mansioni e dei processi, le stesse definiscono la reportistica ed i **Flussi informativi** verso l'OdV.

Il **Sistema sanzionatorio**, espressamente previsto dalla norma in oggetto, considera le sanzioni per i soggetti (a tutti i livelli) che non rispettano le disposizioni del modello organizzativo.

In attuazione dell'art. 6, co. 2-bis lett. a) e b) del D. Lgs. 231/01 è stato altresì predisposto un documento interno, la cd. **Policy Whistleblowing**, che descrive il processo e i canali di comunicazione da utilizzare per l'invio, la ricezione, l'analisi e il trattamento delle segnalazioni di condotte illecite e violazioni del Modello all'interno di Minerali Industriali e si applica a tutti i soggetti di cui all'art. 5 co. 1 lett. a) e b) del D. Lgs. 231/2001.

6.2 Il Codice Etico e le regole di comportamento

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, dovranno svolgere le proprie attività con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto di tutte le norme giuridiche vigenti nell'ordinamento Italiano, ivi comprese quelle comunitarie applicabili, nonché in osservanza del Codice Etico della Società e delle procedure individuate nel presente Modello. Tutti coloro che lavorano ed operano nella Società e per essa sono tenuti ad osservare e far osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Ispirare la propria attività lavorativa ai principi del Modello e del Codice Etico costituisce elemento essenziale della prestazione lavorativa.

I componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi d'impresa s'ispirano a principi del Codice Etico della Società, nel rispetto delle previsioni del presente Modello.

Nessuno dei Destinatari è autorizzato a perseguire alcun obiettivo aziendale in violazione delle leggi vigenti, in particolare utilizzando mezzi e beni della Società o propri.

L'osservanza del Codice Etico e dei principi di condotta della Società è espressamente richiesta anche ai terzi che hanno rapporti con la Società. In caso di inadempimento troveranno applicazione le sanzioni contrattuali previste dal Modello.

Tutte le azioni, operazioni, transazioni e attività effettuate dalla Società e da suoi incaricati per conto di essa devono essere:

- verificabili, tracciabili, documentate, coerenti e congrue, basate su informazioni documentabili e complete;
- legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti, nonché conformi alle disposizioni del Modello e rispettose del principio della separazione delle diverse funzioni societarie;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con puntuale individuazione dei soggetti e delle funzioni aziendali coinvolte e con separazione tra funzioni deliberanti, funzioni esecutive e di controllo onde la differenziazione dei ruoli contribuisca a rendere meno probabile la concretizzazione di condotte illecite non riscontrabili nell'interlocuzione tra le diverse funzioni.

6.3 Manuale del Sistema di Gestione 231

Il Manuale 231 costituisce il principale documento per descrivere, far conoscere e verificare il Sistema di Gestione adottato da Minerali Industriali In esso vengono descritti e/o richiamati:

- i principi generali definiti dalle Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 di Confindustria;
- il Codice Etico ed i principi generali per definire gli Obiettivi del rispetto della legislazione vigente;

- la struttura dell'organizzazione e la definizione delle responsabilità;
- la descrizione del Sistema di Gestione integrato comprendente tutti gli elementi e le prescrizioni che vi fanno parte;
- le modalità operative adottate da Minerali Industriali, con il richiamo alle procedure del Sistema di Gestione ed ai relativi contenuti.

Il Manuale 231 è parte integrante della documentazione aziendale di Minerali Industriali e rientra quindi nelle regole di gestione della documentazione, tra cui:

- la redazione, avvalendosi della collaborazione di tutte le funzioni Aziendali interessate;
- l'emissione;
- la distribuzione;
- l'aggiornamento secondo le indicazioni ricevute.

Il Consiglio di Amministrazione di Minerali Industriali approva il Manuale 231.

6.4 Distribuzione del Manuale 231

La Società provvede ad informare tutti i Destinatari del Manuale e del Codice Etico, della loro esistenza ed a formarli sul loro contenuto.

Le direzioni competenti, coordinandosi con le altre funzioni aziendali e con l'OdV, promuoveranno le iniziative per la diffusione e conoscenza del Manuale e Codice Etico e per la conseguente formazione anche con riferimento ad eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso.

Il Manuale 231 è disponibile presso la rete *intranet* aziendale (cartella condivisa) per i dipendenti e la Parte Generale ed il Codice Etico sul sito istituzionale per tutti coloro che entrino in contatto con la Società.

6.5 Controllo dei Documenti e dei Dati

Relativamente al sistema 231 il controllo dei documenti e dei dati riguarda quanto segue.

Documenti di Pianificazione: tutti i documenti contenenti le prescrizioni del Sistema 231, fanno parte di questa categoria:

- il Manuale 231,
- il Codice Etico,
- individuazione e valutazione dei rischi,

- sistema sanzionatorio,
- procedure di prevenzione,
- scheda Whistleblowing.

Documenti di Registrazione tutti i documenti che costituiscono registrazioni, report, resoconti, elenchi o altro previsto dalle procedure di prevenzione. Le registrazioni vengono conservate al fine di dimostrare, anche a distanza di tempo, la conformità del Sistema organizzativo.

Documenti di Origine Esterna: tutti i documenti di provenienza esterna sono acquisiti, gestiti e conservati internamente come normali registrazioni.

6.6 Adeguamento ed aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, per espressa previsione legislativa (art. 6, co. I, lett. a) del Decreto 231/2001), una responsabilità dell'Organo Dirigente.

Pertanto, il potere di aggiornare il Modello, le successive modifiche e integrazioni dello stesso, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, che si avvale dell'esperienza e delle indicazioni dell'OdV, salvo quanto espressamente previsto di seguito.

Le necessarie modifiche ed integrazioni eventualmente necessarie delle parti del Modello costituite da:

- parte speciale: protocolli per la prevenzione dei reati;
- allegato relativo alla mappatura dei poteri

possono essere apportate anche dall'Amministratore Delegato o dal Presidente, sentito l'OdV, che ne riferirà al Consiglio di Amministrazione.

La Società, in una prospettiva dinamica e di costante aggiornamento del Modello, risulta impegnata ad adeguare e modificare il presente Documento in funzione:

- di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo e comunque sulla base delle esperienze applicative.

Le modifiche al presente Modello verranno idoneamente portate a conoscenza dei Destinatari sotto la supervisione dell'OdV.

7 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

L'art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo prevede espressamente che il Modello Organizzativo debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati". Pertanto la Società ha provveduto ad analizzare le attività aziendali, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree aziendali nonché i sistemi di controllo interno.

In particolare, nell'ambito delle suddette attività, Minerali Industriali, con il supporto di un gruppo interdisciplinare nominato dalla Dirigenza, ha provveduto a:

- a) individuare le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i Reati e gli Illeciti Amministrativi;
- b) analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
- c) individuare i soggetti e le funzioni aziendali interessati;
- d) definire e, all'occorrenza ad adeguare, il sistema dei controlli interni.

7.1 Individuazione ed identificazione delle attività a rischio

Al termine delle verifiche di cui al precedente paragrafo, la **Società** ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati e/o Illeciti Amministrativi (di seguito i "**Processi a Rischio**").

Al fine di individuare i Processi a Rischio, la **Società** ha posto in essere le seguenti attività:

- a) disamina della documentazione aziendale ufficiale;
- b) mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della Società e svolta per il tramite di interviste e questionari di rilevazione;
- c) analisi dettagliata di ciascuna singola attività, volta a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal **Decreto Legislativo**.

L'analisi, per ogni processo, attività e per ogni reato presupposto ha riguardato la probabilità che l'evento possa verificarsi e sono state definite quindi le probabilità di accadimento secondo lo schema a punteggio come segue:

3	Alta possibilità di accadimento della commissione del reato (frequenti e ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato).
2	Media possibilità di accadimento della commissione del reato (non frequenti e mediamente ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato).
1	Bassa possibilità di accadimento della commissione del reato (poche o scarse attività o

	operazioni che sono di presupposto al reato).
NA	Non applicabile se il valore non viene definito all'interno della casella di giudizio si ritiene non applicabile o applicabile senza vantaggio, ne interesse.

L'analisi è ripetuta periodicamente e sempre in occasione di modifiche legislative, modifiche organizzative aziendali, modifiche a processi produttivi e strutturali, ecc. Il riesame riguarda i seguenti aspetti:

- l'applicabilità di un determinato evento
- la probabilità di accadimento
- le modifiche aziendali
- le modifiche legislative con particolare riferimento all'introduzione di nuovi reati presupposto.

L'insieme dell'analisi svolta, dell'identificazione dei reati rilevanti e delle Aree ed Attività sensibili, nonché l'elencazione delle disposizioni organizzative aziendali poste a presidio di dette Aree ed Attività al fine della prevenzione dei reati rilevanti, formano il documento "parte speciale: protocolli e procedure".

Specificatamente i **Processi a Rischio** nel cui ambito possono essere astrattamente commessi **Reati**, sono di seguito riportati:

- Acquisti di beni, servizi e consulenze;
- Adempimenti societari;
- Bilancio;
- Flussi finanziari e monetari;
- Gestione amministrativo contabile;
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza;
- Gestione dei crediti;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione del contenzioso;
- Gestione degli adempimenti fiscali e relativi al bilancio;
- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione delle importazioni ed esportazioni di merci e pagamento dei diritti doganali;
- Gestione delle liberalità;

- Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- Gestione di finanziamenti, sovvenzioni o contributi;
- Marketing e Comunicazione;
- Operazioni straordinarie;
- Operazioni sul capitale sociale;
- Rapporti con enti di certificazione;
- Rapporti Intercompany;
- Selezione, assunzione e gestione di risorse umane, agenti e/o procacciatori di affari;
- Sistemi informativi;

Con riferimento ai **Processi a Rischio** sopra riportati, risultano astrattamente applicabili le seguenti categorie di **Reati** che saranno nel dettaglio esaminati nelle Parti Speciali che compongono il Modello e riguardanti i reati potenzialmente applicabili alla Società:

- Parte Speciale A – “Reati contro la Pubblica Amministrazione”;
- Parte Speciale B – “Reati informatici”;
- Parte Speciale C – “Reati di criminalità organizzata”;
- Parte Speciale D – “Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento”;
- Parte Speciale E - “Reati contro l’industria e il commercio”;
- Parte Speciale F – “Reati societari”;
- Parte Speciale G – “Delitti contro la personalità individuale”;
- Parte Speciale H - “Reati in materia di salute e sicurezza”;
- Parte Speciale I – “Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio”;
- Parte Speciale L – “Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori”;
- Parte Speciale M – “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore”;
- Parte Speciale N – “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria”;
- Parte Speciale O – “Reati Ambientali”;
- Parte Speciale P – “Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”;
- Parte Speciale Q – “Reati tributari”;
- Parte Speciale R – “Contrabbando e Reati Doganali”;

La Società, in relazione all'attività sociale svolta, ha ritenuto sufficienti i presidi riportati nel Codice Etico per i reati di seguito elencati:

- **razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies);

La Società, in relazione all'attività sociale svolta, ritiene non applicabili i Reati di seguito elencati:

- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater 1);
- **Abuso di mercato** (art. 25-sexies);
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies);
- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25 bis).

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio sulla propria attività, sia in relazione ai reati sopra elencati, sia in relazione a possibili modifiche ed integrazioni del **Decreto Legislativo**.

Gli elementi fondamentali, sviluppati dalla Società nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:



La mappatura delle attività cosiddette "sensibili", con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto.



La previsione di specifici presidi di controllo (come esplicitati nelle successive Parti Speciali del presente Modello) a supporto dei processi strumentali ritenuti esposti al rischio potenziale di commissione di reati.



L'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello.



L'adozione di un sistema sanzionatorio (come esplicitato nella Sezione Quarta della Parte Generale del presente Modello) volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello.



Lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello (come meglio declinata nella Sezione Quinta della presente Parte Generale).

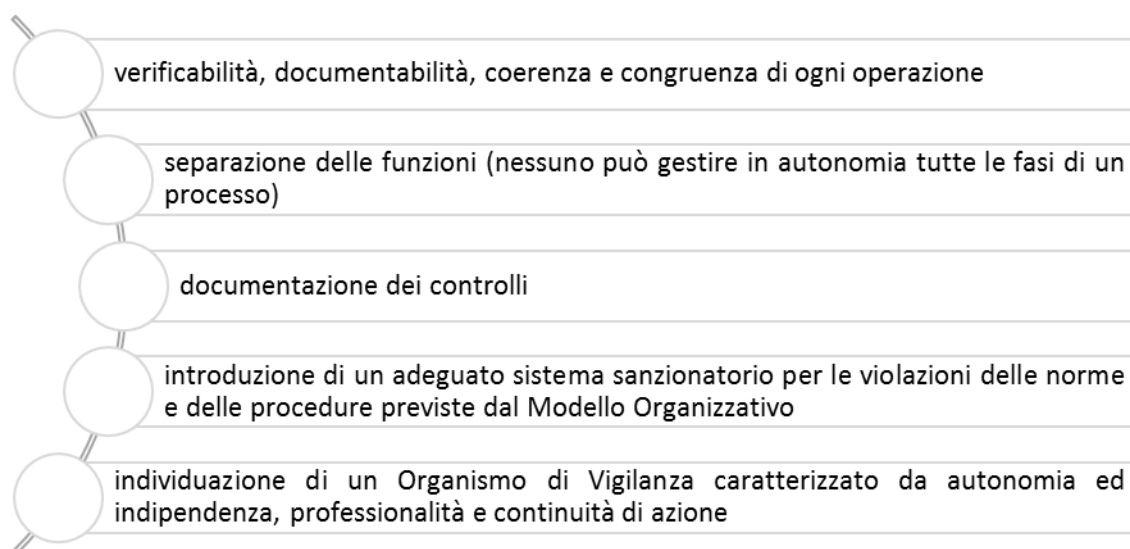
7.2 Disegno dei presidi organizzativi e procedurali

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il **Modello Organizzativo** deve, tra l'altro, «prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire».

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo aziendale.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del management – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal **Decreto Legislativo**.

L'impianto organizzativo in essere è ispirato ai seguenti principi:



8 L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

L'organizzazione aziendale di Minerali Industriali è articolata ed adeguata alle proprie dimensioni ed attività.

Lo schema organizzativo, compreso le linee gerarchiche di dipendenza per le varie posizioni sia subordinate che di staff è descritto graficamente nell'**organigramma aziendale**. L'organigramma è allegato al presente manuale e può essere aggiornato indipendentemente dall'aggiornamento del manuale 231. Le responsabilità di aggiornamento dell'organigramma competono alla direzione del personale sentito il parere dell'alta direzione.

La definizione delle responsabilità ed autorità delle singole funzioni aziendali è descritta nell'organigramma aziendale allegato al presente manuale. Esso può essere aggiornato a cura della

direzione del personale. I contenuti dell'organigramma riguardano la descrizione delle normali attività lavorative, le responsabilità di ciascuna funzione e l'autorità che ne deriva.

Il mansionario può contenere specifiche responsabilità riguardo le attività di prevenzione dei reati presupposto nell'ambito del modello organizzativo aziendale. Più in particolare, le specifiche responsabilità sono definite nelle singole procedure di prevenzione cui ogni addetto si dovrà attenere.

Di particolare interesse è lo schema organizzativo aziendale finalizzato alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità alle vigenti leggi in materia.

Inoltre per l'identificazione di specifiche responsabilità di figure aziendali si rimanda al **Manuale del sistema di gestione integrato** che definisce, tra l'altro gli aspetti organizzativi riguardo ISO 9001.

9 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

9.1 Premessa

Come si è visto, l'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che l'azienda possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a) adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza, sulla diffusione della conoscenza e sull'aggiornamento del Modello ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito l'OdV).

L'affidamento di detti compiti all'OdV e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art. 6), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7). L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'organismo a ciò deputato.

Da quanto sopra sinteticamente richiamato, si rileva l'importanza del ruolo dell'OdV, nonché la complessità e l'onerosità dei compiti che esso deve svolgere.

Per una corretta configurazione dell'OdV è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti.

9.2 Individuazione dell'organismo di vigilanza

9.2.1 Composizione dell'organismo di vigilanza

La disciplina in esame non fornisce indicazioni circa la composizione dell'OdV. Ciò consente di optare per una composizione sia mono che plurisoggettiva.

Nella composizione plurisoggettiva possono essere chiamati a far parte dell'OdV componenti interni ed esterni all'ente, purché ciascuno di essi abbia i requisiti richiesti.

Minerali Industriali ha ritenuto opportuno affidare la funzione di OdV ad un organo collegiale, composto da tre membri.

L'OdV attualmente in carica è di tipo collegiale, in linea con quanto suggerito dalle linee guida di riferimento sulla base del consolidato orientamento giurisprudenziale in materia di composizione e caratteristiche degli organismi di vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

9.2.2 Caratteristiche, funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza

9.2.2.1 Caratteristiche dell'OdV

Minerali Industriali stabilisce che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'organo dirigente appunto rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo;
- l'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- l'Organismo può avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'organo dirigente approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

La Società ritiene di particolare importanza che la scelta dei componenti dell'OdV avvenga nel pieno rispetto delle indicazioni di cui al Decreto e delle linee guida delle principali associazioni di categoria. In tal senso la Società, nella selezione di possibili candidati al ruolo e nella definizione della funzione come delineata nel presente Modello, presta particolare attenzione ai principi di:

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

I requisiti di **Autonomia e indipendenza** vengono preservati evitando che ai componenti dell'Organismo di Vigilanza vengano attribuiti responsabilità e/o compiti operativi in processi aziendali di business o di staff rilevanti oggetto del Modello e dei Controlli.

L'interpretazione di questi requisiti ha determinato non pochi dubbi e perplessità. È chiaro che, ad esempio, il pagamento di un compenso alla persona, interna o esterna all'ente, per l'attività in argomento non costituisce causa di "dipendenza".

I requisiti vanno intesi in relazione alla funzionalità dell'OdV e, in particolare, ai compiti che la legge assegna allo stesso. La posizione dell'OdV nell'ambito dell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente (e in particolare dell'organo dirigente). Tali requisiti sono assicurati dall'inserimento dell'OdV in esame come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il "riporto" al massimo Vertice operativo aziendale nella figura dell'Amministratore Delegato di Minerali Industriali ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso nel caso di fatti che riguardino l'Amministratore Delegato.

Con riferimento all'OdV a composizione plurisoggettiva, Minerali Industriali ottempera al requisito di autonomia ed indipendenza sia riferibile all'Organismo in quanto tale che ai suoi componenti singolarmente considerati.

In punto di **Professionalità** la Società persegue il raggiungimento e la tutela dell'obiettivo mediante selezione di soggetti che abbiano competenze aziendalistiche e di controllo, denotino specifica esperienza o formazione in punto di svolgimento di attività ispettive e di controllo oltre che di valutazione e prevenzione dei rischi, disponendo di competenze preferibilmente giuridiche adeguate.

Questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'OdV possiede per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico.

Quanto all'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, è evidente il riferimento - a titolo esemplificativo - al campionamento statistico; alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi; alle misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti;

ecc.); alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; ecc. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati.

Con riferimento, invece, alle competenze giuridiche, non va dimenticato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina penale e che l'attività dell'OdV ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati.

È dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo della consulenza esterna.

A questo riguardo, per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (come detto, RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio).

Il requisito della **Continuità di Azione** dovrà sempre ritenersi espresso da multipli fattori quali: l'effettività e concretezza dell'attività di verifica e monitoraggio; la frequenza e consequenzialità delle sedute che rispondano alla necessità di tenersi in numero sufficiente a presidiare tutti i processi sensibili individuati ed a mantenere un controllo continuativo delle attività di follow-up.

Per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso quale è quello delineato, si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente sul Modello priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

Ciò non esclude, peraltro, che questa struttura possa fornire, come già detto, anche pareri consultivi sulla costruzione del Modello, affinché questo non nasca già con punti di debolezza o falle in riferimento ai reati che si intende evitare: pareri consultivi, infatti, non intaccano l'indipendenza e l'obiettività di giudizio su specifici eventi.

Allo scopo di assicurare l'effettiva sussistenza dei descritti requisiti, sarà opportuno che i membri possiedano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito, in particolare:

- onorabilità,
- assenza di conflitti di interessi,

- assenza di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice,
- assenza di condanne passate in giudicato per reati presupposto.

I requisiti di autonomia, onorabilità e professionalità sono coerenti con le diverse competenze professionali che concorrono al controllo della gestione sociale nel tradizionale modello di governo societario (es. un amministratore non esecutivo o indipendente; un componente del Collegio sindacale; il preposto al controllo interno).

Al momento della formale adozione del Modello, pertanto, l'organo dirigente dovrà:

- disciplinare gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'Organismo (es. modalità di nomina e revoca, durata in carica) ed ai requisiti soggettivi dei suoi componenti;
- comunicare alla struttura i compiti dell'Organismo ed i suoi poteri, prevedendo, in via eventuale, sanzioni in caso di mancata collaborazione.

L'OdV è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo adottato dalla società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001

Ineleggibilità e decadenza

Fermo restando l'accertamento da parte del Consiglio di Amministrazione come di seguito indicato, non possono assumere il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza e se nominati decadono dall'ufficio coloro che:

- si trovino in conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
- siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti per la Società ai sensi dell'articolo 2359 c.c.
- svolgano funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- si trovino nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- siano stati condannati ovvero abbiano concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal Decreto o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica

Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);

- abbiano riportato in Stati esteri condanne penali o altri provvedimenti sanzionatori per fattispecie corrispondenti a quelle di cui sopra.

Sarà cura dell'OdV comunicare tempestivamente al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di cause di decadenza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di decadenza il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di avvenuta decadenza del componente.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'OdV.

La delibera di decadenza dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

Sospensione

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'OdV, può disporre la sospensione dalle funzioni del membro dell'OdV che abbia riportato:

- una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la revoca dell'incarico;
- l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

In caso di applicazione, in via cautelare, di una delle misure interdittive previste dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni assunte le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle condizioni per la sospensione del componente dell'OdV.

Revoca

Costituiscono cause di revoca dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo;
- violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, ove adottato;

- l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- una sentenza di condanna irrevocabile della Società ai sensi del Decreto Legislativo o una sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 1, lett. d) del Decreto;
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di revoca il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di revoca del componente.

Attività dell'OdV

Le attività dell'OdV dovranno essere continuamente tracciate e tracciabili non solo mediante i verbali dettagliati delle sedute ma anche mediante sistematica conservazione delle carte di lavoro che dovranno sempre essere identificabili anche a posteriori.

Da ultimo, ove i componenti dell'OdV siano tutti esterni alla Società dovrà sempre essere nominato un delegato dalla Direzione che disponga dei requisiti di professionalità necessari a supportare l'azione dell'OdV e a stimolare l'azione del medesimo.

In particolare il delegato dovrà procedere a:

- assistere l'OdV nelle sedute;
- coordinare i flussi informativi periodici;
- stimolare comunicazioni urgenti in relazione a fatti rilevanti in merito ai quali siano necessarie indagini;
- coordinare iniziative formative;
- supportare le attività di revisione ed aggiornamento del Modello;
- in generale supportare le attività di vigilanza dell'OdV e favorire l'incontro dello stesso con le ulteriori funzioni di controllo aziendali allo scopo di garantire la condivisione delle informazioni e dei risultati delle attività di auditing.

L'OdV, nello svolgimento del suo incarico, avrà l'obbligo di riservatezza nei confronti dei terzi e, in ogni caso, non potrà utilizzare le notizie di cui venga a conoscenza per scopi diversi da quelli del suo incarico.

In particolare e in adempimento alle indicazioni di cui ai precedenti paragrafi, la Società ha provveduto a nominare con delibera del Consiglio di Amministrazione un Organismo di Vigilanza in forma collegiale.

Il mandato dell'OdV è triennale ed è fissato fino alla data di approvazione del progetto di bilancio dell'esercizio da parte del CdA.

In ossequio al principio di autonomia, l'OdV ha predisposto un proprio regolamento con il quale ha disciplinato la propria attività sia interna che nei confronti della Società stessa, consegnandone una copia all'Amministratore Delegato per il necessario coordinamento.

L'ufficio dell'OdV si trova presso la sede sociale in Novara (NO).

Per le comunicazioni dei flussi informativi ai sensi del presente Modello potranno essere utilizzate le caselle di posta elettronica dei membri dell'OdV.

All'OdV è stato inoltre attribuito, con la delibera del Consiglio di Amministrazione che ha adottato il presente Modello, un budget di spesa che potrà gestire per le necessità esclusive del proprio ufficio.

9.2.2.2 Funzioni dell'OdV

L'OdV è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo adottato dalla società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- a) vigilanza e controllo sull'adeguatezza del Modello, ossia verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato e della reale idoneità rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- b) verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- c) formulazione delle proposte all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni, sia con riferimento alle Aree ed Attività sensibili e alla gestione del rischio di commissione di reati, sia di aggiornamento delle relative procedure di cui al documento Parte speciale: protocolli per la prevenzione dei reati e delle istruzioni operative, che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- * significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo;
- * significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- * modifiche normative;

d) rilevazione e segnalazione all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello organizzativo che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi, dalle segnalazioni ricevute nonché dai controlli programmati o a sorpresa e che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.

Per quel che riguarda i punti c) e d) e più in generale per tutti gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce sono documentati attraverso un verbale di riunione. Copia della documentazione viene custodita dall'OdV.

- e) proposte, ai Destinatari, di emanazione di direttive per l'esecuzione e l'applicazione delle procedure;
- f) proposte di sensibilizzazione dei Destinatari relativamente alle eventuali problematiche in tema di responsabilità amministrativa degli Enti;
- g) monitoraggio dell'adeguata formazione e della costante informazione del personale in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello;
- h) raccolta, disamina, elaborazione e conservazione delle informazioni e delle segnalazioni fornite dai Destinatari del Modello;
- i) redazione di una relazione informativa, su base almeno annuale, da comunicarsi al Cda, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute, in merito all'efficacia e all'effettività del Modello, ed all'esito delle stesse, ove necessario segnalando l'opportunità di modifiche e/o migliorie;
- l) trasmissione della relazione di cui al punto precedente anche al Collegio sindacale.

L'OdV è a disposizione di ogni Destinatario per fornire chiarimenti o spiegazioni in merito a possibili dubbi riguardanti il Modello o situazioni connesse allo svolgimento di un'Area o Attività sensibile.

9.2.2.3 Poteri e facoltà dell'OdV

L'OdV, per il pieno svolgimento delle funzioni sopra evidenziate, è fornito dei poteri necessari volti al corretto funzionamento del Modello. In particolare, spettano all'OdV i seguenti poteri, la cui elencazione è da considerarsi esemplificativa e non esaustiva:

- prendere visione in qualsiasi momento della documentazione e chiedere informazioni ai Destinatari in relazione a qualsiasi Area o Attività soggetta al controllo dell'OdV e ad ogni anomalia

che possa essere connessa alla commissione di reati. Tutti i soggetti interpellati dall'OdV sono tenuti a collaborare con l'OdV medesimo;

- procedere in qualsiasi momento, nell'ambito della propria indipendenza e discrezionalità ad atti di controllo e di verifica in merito all'efficacia ed all'applicazione del Modello;
- procedere, a seguito di segnalazioni o di provvedimenti dell'autorità competente ad atti di controllo e verifica in merito all'attività dei Destinatari oggetto della segnalazione o del provvedimento, garantendo in ogni caso il rispetto del principio del contraddittorio e della tutela della riservatezza;
- verificare e richiedere il rispetto dei principi del Codice Etico anche ai soggetti terzi;
- segnalare agli organi competenti i presupposti per l'irrogazione delle sanzioni (come disciplinate nel Sistema Sanzionatorio per eventuali violazioni del Modello o inadempimenti agli obblighi di condotta di cui al Decreto);
- segnalare all'Amministratore Delegato eventuali ostacoli che venissero frapposti all'esercizio della propria attività;
- aggiornare la lista dei dati e delle comunicazioni che devono essere trasmessi al suo ufficio;
- formulare osservazioni al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito alla gestione e svolgimento delle Aree ed Attività sensibili;
- regolamentare sotto il profilo operativo gli adempimenti e la tempistica connessi con i protocolli di cui al Modello e, in particolare:
 - suggerire l'emanazione di comunicazioni di servizio;
 - regolare il flusso di informazioni, stabilire la modalità di trasmissione delle stesse e la tempistica;
 - verificare la programmazione degli incontri per la formazione dei Destinatari e/o nuovi assunti;
 - proporre la modifica del modulo e il contenuto delle schede di segnalazione predisposte dalla Società per le comunicazioni all'OdV;
 - eseguire verifiche periodiche, anche a sorpresa e a campione, nel rispetto dei protocolli e della regolare attuazione del Modello adottato;
 - condurre analisi delle attività aziendali al fine di proporre un adeguamento della mappatura delle Aree ed Attività sensibili da proporre al Consiglio di Amministrazione;

- verificare e richiedere il rispetto dei principi del Codice Etico adottato dalla Società anche con riferimento ai soggetti terzi;
- utilizzare il fondo spese messo a sua disposizione dalla Società al fine di meglio organizzare le attività di controllo e vigilanza ai sensi del Decreto;
- attivarsi a fronte di una segnalazione, anche anonima, di violazione del modello o di commissione di un reato, verbalizzando ogni attività e decisione inerente l'accertamento svolto anche se negativo.

L'OdV nello svolgimento della sua attività può avvalersi di personale della Società e/o consulenti esterni. L'OdV può inoltre giovare della collaborazione del servizio legale interno e di internal auditor del Gruppo. L'OdV comunica ai Destinatari i nomi dei collaboratori dei quali intende avvalersi, in modo che vi sia la consapevolezza di tutti gli interessati al fine di un'adeguata collaborazione.

L'OdV ha la facoltà di richiedere incontri o informazioni e collaborare con gli altri OdV del Gruppo al fine del generale coordinamento all'interno del Gruppo stesso quando particolari problematiche possano essere debitamente affrontate con il necessario coinvolgimento di questi ultimi oppure ove una determinata attività della Società preveda il contatto con altre società del Gruppo. Ha il corrispettivo obbligo di collaborare e fornire informazioni agli altri OdV nell'eventualità in cui vi siano richieste di informazioni da parte di altri OdV del Gruppo.

L'OdV instaura con tutti gli organi di controllo istituiti all'interno della Società e di compliance un rapporto di reciproca informazione circa le rispettive attività di controllo, anche al fine di evitare sovrapposizioni e nel contempo di garantire un sistema di controlli completo ed efficace in relazione alle competenze istituzionali di ciascun organo di controllo.

9.2.2.4 Informativa da parte dell'OdV

L'OdV ha l'obbligo di riferire in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità.

Sono previste due linee di *reporting* dell'OdV:

- la prima, su base continuativa, direttamente nei confronti dell'Amministratore Delegato;
- la seconda, su base periodica almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Il *reporting* ha ad oggetto:

- attività svolta dall'OdV;
- le segnalazioni ricevute (nel rispetto della Policy Whistleblowing);

- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- le novità normative.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili all'Amministratore Delegato, al Presidente o ad uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, la corrispondente segnalazione verrà prontamente riferita, previo immediato esperimento delle necessarie attività di verifica ed istruttorie preliminari, a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale che verranno prontamente convocati e riuniti con esclusione del soggetto interessato.

9.2.3 Obblighi di informazione all'organismo di vigilanza e Whistleblowing

Minerali Industriali, in ottemperanza alla previsione contenuta nella lettera d) del secondo comma dell'art. 6 del D.Lgs. 231 prevede l'obbligo di informazione nei confronti dell'OdV, pertanto promuove ed agevola in ogni modo la collaborazione di tutti i Destinatari delle presenti norme, diffondendo la conoscenza dei principi e dei benefici per la Società e per coloro che al Suo interno operano.

L'obbligo di informazione all'OdV risulta concepito quale ulteriore strumento per facilitare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello ed eventualmente di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

In ragione di quanto sopra la Società appresta ogni forma di necessaria tutela in favore dei segnalanti anche nell'osservanza delle norme di legge di cui di seguito nel presente articolo.

L'interlocuzione con l'OdV può aver luogo con diverse modalità operative. Esse sono regolamentate e cadenziate con precisione con riferimento alle periodiche informative di competenza delle funzioni interne e seguono la regolamentazione normativa vigente per quanto concerne il c.d. whistleblowing.

Va chiarito che, le informazioni fornite all'Organismo di vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole all'Organismo non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi.

L'obbligo di informazione è previsto anche allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'Organismo nel corso delle sue verifiche.

L'obbligo di informazione è esteso anche ai dipendenti che vengano in possesso di notizie relative alla commissione dei reati in specie all'interno dell'ente o a "pratiche" non in linea con il Codice Etico o con il Codice disciplinare che Minerali Industriali ha emanato.

Occorre sottolineare che l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Modello organizzativo rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105. Tali norme stabiliscono, rispettivamente:

“1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende” (art. 2104) e “Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.” (art. 2105).

Di conseguenza, rientrando in tali doveri, il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'OdV riceve copia dei provvedimenti disciplinari se inerenti alle tematiche 231.

Nel disciplinare un sistema di reporting efficace Minerali Industriali garantisce la riservatezza a chi segnala le violazioni.

Allo stesso tempo, Minerali Industriali prevede misure deterrenti contro ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma.

Mediante la regolamentazione delle modalità di adempimento all'obbligo di informazione non si intende incentivare il fenomeno del riporto dei c.d. rumors interni, ma piuttosto realizzare quel sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. In questo senso l'Organismo viene ad assumere anche le caratteristiche dell'Ethic Officer, senza - però - attribuirgli poteri disciplinari che sarà opportuno allocare al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, chiunque necessiti di interloquire con l'OdV sarà legittimato a chiedere di essere udito dal predetto Organo.

9.2.3.1 Informazioni all'OdV

L'obbligo di dare informazione all'Organismo è rivolto a tutte le funzioni, ed in particolare alle funzioni aziendali a rischio reato. I destinatari sono tenuti a trasmettere all'indirizzo 231mi@min-ind.it le seguenti informazioni.

Informazione immediata

I destinatari sono tenuti a riferire senza indugio all'ODV:

1. ogni notizia in merito alla commissione o possibile commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto o comunque consistenti in comportamenti contrari ai principi contenuti nel Codice Etico;
2. ogni anomalia emersa nell'ambito delle Aree o Attività sensibili ovvero in altre attività ad esse connesse, tenuto conto del normale andamento delle suddette attività e dell'analisi dei profili di rischio di commissione dei reati di cui al presente Modello (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Nella specie le informazioni potranno riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
 - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
 - le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
 - le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
 - le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
3. l'inadeguatezza di una determinata procedura alla effettiva prevenzione del reato;
 4. la modificazione o l'introduzione di nuove attività della Società tali da non rendere più attuale la mappatura delle aree di rischio fatta dalla società;
 5. qualsiasi tentativo da parte di un pubblico ufficiale ovvero di un incaricato di pubblico servizio di porre in essere condotte concussive o di istigazione alla corruzione.

I destinatari sono tenuti a fornire tempestivamente all'OdV le informazioni e i chiarimenti dallo stesso richiesti, relativamente alle Aree ed Attività sensibili di pertinenza o ad altre alle stesse connesse.

Informazione periodica

In ogni caso e comunque, i Responsabili delle diverse Aree e Attività sensibili sono tenuti ad inviare all'OdV un aggiornamento sulla situazione della propria area in ordine alle risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.) in particolare le funzioni interessate compilano con frequenza periodica i "moduli" Flussi informativi verso l'OdV. Il documento flussi informativi è allegato al presente manuale.

Tendenzialmente tale informativa avrà cadenza almeno semestrale in corrispondenza della correlativa informativa da parte dell'OdV stesso.

In particolare tale relazione dovrà contenere informazioni in merito a:

- l'inizio di un progetto o di un'operazione nell'ambito di un'Area o Attività sensibile;
- natura di tale progetto;
- nominativi dei Terzi che a diverso titolo siano coinvolti nello svolgimento di attività aziendali;
- eventuali rapporti di parentela con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio dei soggetti addetti allo svolgimento di attività aziendali;
- modifiche o variazioni di rilievo che riguardino informazioni, dati o documentazione precedentemente comunicata all'OdV;
- conclusione del progetto o dell'operazione;
- incontri con soggetti della Pubblica Amministrazione;
- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e copia degli audit di seconda e terza parte ricevuti da Minerali Industriali, in particolare quelli eseguiti da organismi di certificazione degli schemi UNI EN ISO;
- ogni altra attività sensibile il cui svolgimento possa rilevare in relazione all'impianto preventivo e mitigatore di cui al presente Modello.

La Società salvo in ogni caso quanto di seguito in punto di *whistleblowing*, adotta misure idonee ed efficaci affinché sia garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'OdV informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

L'OdV attua le necessarie misure per garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione motivando per iscritto la ragione di un'eventuale autonoma decisione a non procedere nel solo caso di informativa relativa alla commissione di specifici reati.

L'OdV potrà prendere in considerazione e valutare anche le segnalazioni in forma anonima che comunque dovranno descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Tutta la documentazione relativa alle segnalazioni ricevute dall'OdV (schede di segnalazione e allegati, *reports*, supporti contenenti informazioni, copia di atti societari, lettere anonime etc.) verrà conservata, con le modalità di archiviazione ritenute più opportune dall'OdV e comunque con tecniche tali da garantirne la non modificabilità, per un periodo non inferiore a 10 anni decorrenti dal momento in cui la documentazione è prevenuta all'OdV o da questi è stata trasmessa ad altri soggetti.

9.2.3.2 Whistleblowing

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge n. 179 del 30 novembre 2017, che prevede *“disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Detta Legge ha introdotto i commi 2 bis, 2 ter e 2 quater all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, il comma 2 bis dispone che i modelli di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 debbano prevedere:

- (i) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati dall'art. 5, comma 1, lettere a) e b) del Decreto, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, Segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente medesimo, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'esercizio delle funzioni svolte; il / i canale / i deve/devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- (ii) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, attraverso modalità informatiche, la riservatezza dell'entità del segnalante;
- (iii) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, sia diretti che indiretti, nei confronti del segnalante per qualsiasi motivo collegato direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- (iv) sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave Segnalazioni che si rivelano infondate.

Il comma 2 ter dell'art. 6 introduce la possibilità di denunciare l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le Segnalazioni. La denuncia può essere effettuata (ad opera del segnalante o dell'organizzazione sindacale indicata dal medesimo) all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Il comma 2 quater del medesimo articolo, infine, sancisce la nullità del licenziamento distorsivo o discriminatorio del segnalante, nonché la nullità del mutamento di mansioni ex art. 2103 Cod. Civ. e di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del soggetto segnalante. Inoltre è stato previsto l'onere in capo al datore di lavoro di dimostrare, qualora sussistano

controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro sorte successivamente alla segnalazione, che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione medesima.

Il 15 marzo 2023 è stato pubblicato in G.U. il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che dà attuazione alla direttiva UE 2019/1937 sul Whistleblowing.

Scopo del decreto è quello di disciplinare "la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato".

Il quadro normativo di riferimento è stato infine completato con le Linee Guida ANAC (di seguito anche "LG ANAC"), adottate con delibera del 12 luglio 2023, recanti procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, nonché indicazioni e principi di cui enti pubblici e privati possono tener conto per i canali interni.

In data 27 ottobre 2023 sono inoltre state pubblicate linee guida di Confindustria aventi ad oggetto indicazioni operative da declinare in funzione delle specificità di ciascuna struttura aziendale, quali ad esempio: la scelta e l'istituzione del canale di segnalazione interno; l'individuazione del soggetto chiamato a gestire la segnalazione e le attività che deve svolgere per darvi seguito.

I capisaldi della vigente normativa possono così sintetizzarsi:

- la garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante, che avesse presentato segnalazioni di condotte illecite o violazioni del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- la messa a disposizione del segnalante di canali di comunicazione, che ne garantissero la riservatezza dell'identità;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (incluso il licenziamento) nei confronti del segnalante;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua segnalazioni che si rivelino infondate.

9.2.3.3 Soggetti

A mente della vigente normativa sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di:

- dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/01, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio);
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;

- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

La segnalazione può essere effettuata:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

Le misure di protezione sono altresì riconosciute:

- al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

9.2.3.4 Oggetto della segnalazione

La segnalazione può avere ad oggetto:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (reati presupposto a titolo esemplificativo: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture), o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del

finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione; atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Le segnalazioni possono avere ad oggetto anche:

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti i fondati sospetti.

Le violazioni segnalate devono essere quelle tipizzate e incidere sull'interesse pubblico o sull'interesse all'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente.

Le disposizioni del decreto non si applicano "alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate".

9.2.3.5 Contenuto della segnalazione

La Segnalazione deve essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti in ordine ai fatti ed alle persone oggetto della segnalazione ed effettuata in buona fede.

Qualora la Segnalazione risulti essere, per dolo o colpa grave, falsa, infondata e/o effettuata al solo scopo di danneggiare il Segnalato ovvero volta a denunciare situazioni di natura esclusivamente personale ed estranee al perimetro delle previsioni di legge, non verrà presa in considerazione e la condotta posta in essere sarà oggetto di procedimento disciplinare ai sensi del disposto dell'art. 7 della Legge 300/70 o di risoluzione del contratto o dell'incarico.

Il Segnalante deve fornire tutti gli elementi a sua conoscenza, utili per procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti, a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione. A tal fine, deve essere allegata ogni eventuale utile documentazione a supporto del potenziale comportamento illecito oggetto di segnalazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo la segnalazione dovrà indicare:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;

- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- eventuale presenza di conflitto di interessi.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dal presente Documento, verranno prese in considerazione ove siano tali da far emergere fatti circostanziati relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

Si precisa, in ogni caso, che non verrà dato seguito a segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, nonché evitare che le Società svolgano attività ispettive interne inutili e dispendiose. E' obbligatorio per il segnalante dichiarare – nel fare la segnalazione – l'eventuale presenza di un conflitto di interessi.

Alla luce di queste indicazioni, la segnalazione può, quindi, essere ritenuta inammissibile per:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentirne la comprensione agli uffici o alla persona preposti;
- produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.

Alla luce di quanto descritto, nel caso in cui la segnalazione risulti improcedibile o inammissibile, gli uffici o la persona deputati alla gestione della segnalazione possono procedere all'archiviazione, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto.

9.2.3.6 Tutela di riservatezza

L'identità delle persone coinvolte (segnalate) e delle persone menzionate nella segnalazione è oggetto di tutela da parte dei soggetti del settore pubblico e del settore privato, dell'ANAC, nonché delle autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Il divieto di rivelare l'identità del whistleblower è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.

9.2.3.7 Divieto di ritorsione

È vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata, con ciò intendendosi qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Sono da considerarsi atti ritorsivi:

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

La gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete all'Anac.

Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi

acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 21 del D.lgs. 24/2023.

È, peraltro, istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L'elenco, pubblicato dall'ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui all'articolo 5, comma 1, lettere v) e w), del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

Le misure di sostegno consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria.

Nell'ambito di tali procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti dei segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

L'inversione dell'onere della prova non opera a favore delle persone e degli enti diversi dal segnalante (ad esempio, facilitatori, colleghi)

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria (o contabile) ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

9.2.3.8 canale interno di segnalazione

Qualora un soggetto Segnalante abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi un comportamento illecito, può comunicarlo al Comitato Misto, nominato da Minerali Industriali quale "Destinatario della segnalazione" e composto dai seguenti membri:

- Responsabile HR;
- Un membro ODV.

La segnalazione può avvenire attraverso i seguenti canali comunicativi:

1. in forma scritta: mediante la piattaforma “My Governance di Zucchetti” di cui si è dotata la società accessibile attraverso il link pubblicato sul sito internet di Minerali Industriali e seguendo le istruzioni operative guidate nell’ambito della citata piattaforma;
2. in forma orale: sempre accedendo alla piattaforma “My Governance di Zucchetti”, adottata da Minerali Industriali;
3. lettera riservata indirizzata al Comitato Misto di Segnalazione Whistleblowing presso la sede di Minerali Industriali (Piazza Martiri della Libertà n.4 – 28100 Novara - NO - ITALIA).

Nel caso la Segnalazione si riferisca a membri del Comitato Misto, il segnalante dovrà informare il Consiglio di Amministrazione, inserendo la segnalazione in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l’oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all’esterno, la dicitura “riservata al Consiglio di Amministrazione” presso Minerali Industriali, P.zza Martiri della libertà n. 4. Il Consiglio di Amministrazione valuterà le modalità operative da seguire e le Funzioni aziendali da coinvolgere nella gestione della Segnalazione.

9.2.3.9 Canale esterno di segnalazione

Nelle ipotesi di seguito elencate il segnalante potrà altresì effettuare una segnalazione avente ad oggetto le violazioni di cui al precedente paragrafo attraverso un canale di segnalazione “esterno” istituito da ANAC nelle seguenti ipotesi:

- i) nel suo contesto lavorativo non è prevista l’attivazione del canale interno come obbligatoria o, se prevista, non è stata attivata;
- ii) la segnalazione non ha avuto seguito;
- iii) ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse la segnalazione interna questa non avrebbe seguito o che andrebbe incontro a ritorsioni;
- iv) ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- v) la segnalazione interna non ha avuto seguito;
- vi) sussistano fondati motivi per ritenere che alla segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito;
- vii) vi siano fondati motivi per ritenere che la segnalazione potrebbe determinare il rischio di ritorsione, come ad esempio quando si siano già verificate situazione ed eventi analoghi nell’ente;
- viii) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

10 PROCEDURE DI PREVENZIONE DEI REATI

Minerali Industriali, in accordo con la legislazione vigente e con il proprio Codice Etico, ha definito ed implementato un insieme di procedure e documenti di registrazione in modo da rendere il Sistema efficace, attuale e coerente alle attività svolte al fine della prevenzione dei reati.

La necessità di definizione delle procedure di prevenzione dei reati e dei relativi report di registrazione è stata definita durante il processo di valutazione dei rischi.

Le procedure di prevenzione dei reati definiscono in modo dettagliato le responsabilità, le modalità di attuazione e le sequenze delle singole attività sia trasversali che interne alle funzioni Aziendali. Esse possono essere intese come procedure specificatamente dedicate o in alternativa possono essere delle specifiche prescrizioni inserite in procedure operative che affrontano l'argomento in senso più generale.

L'elenco delle procedure di prevenzione è allegato al presente documento.

11 PERSONALE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

11.1 Formazione e addestramento

La formazione e l'addestramento sono componenti essenziali per l'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, volti alla prevenzione del rischio di commissione dei reati ricompresi nel Decreto. Lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello.

In concreto, ciascun lavoratore/operatore aziendale deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

Minerali Industriali identifica le necessità di formazione, pianifica le varie attività e organizza la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente ed in conformità con la normativa vigente.

La Società provvede altresì allo sviluppo di un adeguato programma di formazione ed informazione attraverso corsi di formazione obbligatori per tutto il personale e ripetuti ad intervalli regolari per coinvolgere tutti i nuovi assunti.

I corsi di formazione generale sono volti a consentire a tutto il personale (a tutti i livelli) di:

- conoscere le disposizioni stabilite dal Decreto 231/2001 e di essere consapevole della volontà della Società a farle proprie e a renderle parte integrante della cultura aziendale;

- essere consapevole degli obiettivi che la Società si prefigge di raggiungere tramite l'adozione del Modello 231 e del modo in cui i ruoli e le mansioni di ciascuno contribuiscono al raggiungimento degli stessi;
- conoscere le modalità e i destinatari delle segnalazioni inerenti alla presenza di anomalie nello svolgimento delle attività aziendali;
- essere consapevole dei provvedimenti disciplinari che vengono applicati nel caso di violazioni delle regole del Modello;
- conoscere i poteri e i compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Sono inoltre previsti corsi di formazione specifici che interessano tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa.

La formazione sopra citata prevede meccanismi di controllo e di verifica volti a monitorare l'effettivo completamento e/o effettiva partecipazione ai corsi nonché l'efficacia della formazione mediante la somministrazione di un questionario al termine del ciclo formativo.

Allorquando l'OdV venga incaricato dalla Società ad occuparsi dei corsi di formazione provvederà, ad esito di ciascun corso, ad informare la Direzione Risorse Umane circa la partecipazione ed i risultati ottenuti dai partecipanti. Restando, in ogni caso, in capo al Consiglio di Amministrazione l'organizzazione dei corsi di formazione.

L'ingiustificata mancata partecipazione ai suddetti programmi di formazione da parte dei Dipendenti potrà comportare l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà irrogata secondo le regole indicate nel documento "sistema sanzionatorio" del presente modello.

L'OdV procede, inoltre, ad interventi formativi mirati sulla base delle esigenze riscontrate nell'ambito della propria attività.

11.2 Comunicazione e coinvolgimento

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli.

Il coinvolgimento è realizzato attraverso:

- la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale.

I destinatari sono informati del contenuto del Modello 231 e del Codice Etico, pubblicato sul sito internet www.mineraliindustriali.it e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme al Modello ed ai connessi principi etico-comportamentali adottati.

In occasione dell'instaurazione di ogni nuovo rapporto, la Società, inoltre, acquisisce dai Destinatari una dichiarazione di presa visione e di conoscenza dei principi del Codice Etico nonché, mediante la previsione nei contratti di una specifica clausola risolutiva espressa, l'impegno della controparte a non porre in essere alcun comportamento in violazione al Codice Etico ed al Modello 231.

12 SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI

12.1 Generalità

Ai fini dell'efficacia del Modello Organizzativo di Minerali Industriali e in aderenza al dato normativo, il Documento relativo al Sistema Sanzionatorio che forma parte integrante del Modello ha la funzione di presidiare l'osservanza del Modello e del Codice Etico, delle procedure e dei principi di condotta; nello stesso vengono previste le specifiche sanzioni e le modalità di irrogazione in caso di violazione od inosservanza di obblighi, doveri e/o procedure previste dal presente Modello.

L'art. 6, primo comma lettera e), del D. Lgs. 231/01, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'Ente all'adozione ed alla efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adeguato a prevenire la perpetrazione degli illeciti penali rilevanti ai fini di tale normativa, ha previsto l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

La stesura di un "idoneo sistema disciplinare" costituisce, quindi, uno dei requisiti essenziali del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Ente.

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Modello, anche se finalizzata al perseguimento di un presunto interesse aziendale, costituisce inadempimento contrattuale ed illecito disciplinare. Infatti, la Società non intende conseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito e pertanto, nell'eventualità in cui un reato sia stato commesso, la Società sin da ora manifesta la sua volontà di restituire detto vantaggio.

La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dal datore di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del Codice Etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato. Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Qualora la violazione delle norme etiche fosse invece posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'impresa, potrà prevedersi, quale sanzione, la risoluzione del contratto. Uno strumento utile a questo scopo è costituito dall'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione (agenzia, partnership, appalto, ecc.) che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

Il Sistema Sanzionatorio del presente Modello prevede sanzioni in caso di violazioni delle misure di tutela del segnalante e nei confronti di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa grave (whistleblowing).

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari del Modello, la Società si riserva sin da ora ogni diritto al risarcimento del danno così arrecato alla Società.

12.2 Le violazioni delle norme del Codice Etico e del codice disciplinare

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

L'inosservanza alle norme del Codice Etico da parte dei destinatari, comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto. Minerali Industriali si riserva inoltre di richiedere nelle sedi adeguate un congruo risarcimento per ogni danno arrecato alla Società.

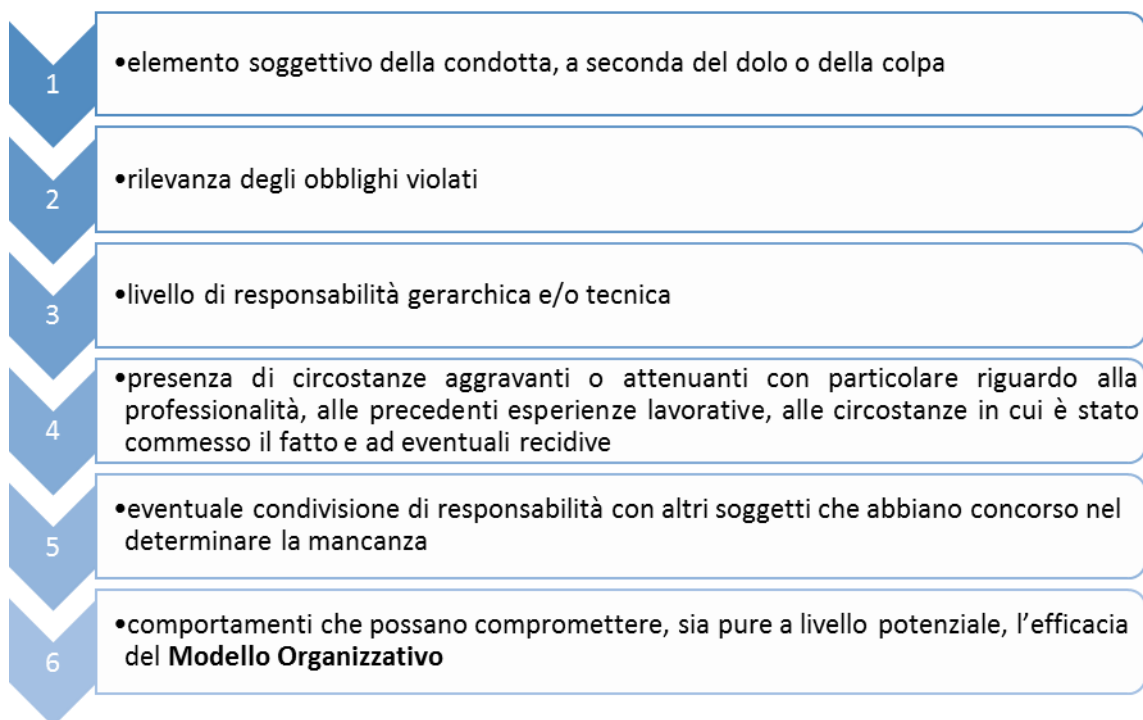
Nel novero dei soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari, devono comprendersi quelli indicati dagli artt. 2094 e 2095 del Codice Civile, "prestatori di lavoro subordinato" e, ove non ostino norme imperative di legge, tutti i "portatori di interesse" della Società.

Nel rispetto degli artt. 2103, 2106 e 2184 del Codice Civile, dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), della Legge 604/1966 sui licenziamenti individuali nonché dei Contratti Collettivi di Lavoro. La violazione può comportare anche il licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c.

Per maggiori dettagli sul sistema sanzionatorio adottato dalla Società si invia all'apposito allegato del presente Modello.

12.3 Generalità sulle sanzioni

Nei casi di inosservanza e/o violazioni del **Modello Organizzativo**, la tipologia e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, tenendo in considerazione gli elementi di seguito elencati:



Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, sarà applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

Infine, fermo restando quanto previsto al precedente paragrafo 9.6.3 "Attività di verifica della fondatezza delle Segnalazioni" e fermo restando il rispetto del procedimento di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 e s.m.i. (c.d. Statuto dei Lavoratori) per i soggetti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società, qualora l'OdV riscontri una violazione informa i seguenti soggetti:

- 1) il Direttore Generale per l'irrogazione di sanzioni per infrazioni che possano comportare la sanzione del richiamo (verbale o scritto);
- 2) il Direttore Generale per l'irrogazione di sanzioni per infrazioni che possano comportare la sanzione della multa, della sospensione, del licenziamento ovvero della risoluzione o del recesso dal rapporto contrattuale con i Soggetti Terzi.

In ogni caso la titolarità e l'esercizio del potere disciplinare o dell'esercizio dei diritti contrattuali deve essere esercitato nel rispetto il sistema di deleghe e procure in vigore.

12.4 Sanzioni per i dipendenti (Quadri-Impiegati)

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del **Decreto Legislativo**, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le seguenti sanzioni potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti dei dipendenti (quadri ed impiegati):

a) Richiamo Verbale

La sanzione del richiamo verbale potrà essere comminata nei casi di lievi mancanze o inosservanze del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico.

b) Ammonizione scritta

La sanzione dell'ammonizione scritta potrà essere comminata in caso di mancanze o inosservanze più gravi di quelle che comportano l'applicazione del richiamo verbale ovvero nel caso di recidiva, da parte del lavoratore, nelle infrazioni punibili singolarmente con la sanzione del richiamo verbale.

c) Multa

La multa potrà essere comminata qualora vengano rilevate mancanze o inosservanze più gravi di quelle che comportano l'applicazione della ammonizione scritta.

d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni delle previsioni del **Modello Organizzativo** e/o del **Codice Etico** ovvero nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa. La sospensione della retribuzione e dal servizio può essere applicata per un massimo di giorni 10.

e) Licenziamento con preavviso

La sanzione del licenziamento con preavviso potrà essere comminata nei casi di violazioni particolarmente gravi ovvero nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio.

f) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro ovvero nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione.

Ove i dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

Nel corso del procedimento disciplinare potranno altresì essere disposti provvedimenti cautelari, tra cui la sospensione.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
 - violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adotti, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:
 - adotti, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente stesso;
 - adotti, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dai CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione dei provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale - della previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine di 5 giorni dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare prima che sia trascorso il termine minimo di cinque (5) giorni, previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicati, dalla contestazione per iscritto dell'addebito;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dal rispettivo CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, le giustificazioni si intenderanno accolte.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

È inoltre fatta salva facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere.

12.5 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigente

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo e delle vigenti norme di legge e di contratto, le seguenti sanzioni potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti, osservando i criteri generali di irrogazione anche formali (contestazione scritta e richiesta di giustificazioni):

a) Ammonizione scritta

La sanzione dell'ammonizione scritta potrà essere comminata in caso di mancanze o inosservanze più gravi di quelle che comportano l'applicazione del richiamo verbale ovvero nel caso di recidiva, da parte del lavoratore, nelle infrazioni punibili singolarmente con la sanzione del richiamo verbale.

b) Licenziamento con preavviso

La sanzione del licenziamento con preavviso potrà essere comminata nei casi di violazioni particolarmente gravi ovvero nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio.

c) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

Nel corso del procedimento disciplinare potranno altresì essere disposti provvedimenti cautelari, tra cui la sospensione.

Le violazioni, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello sono di seguito dettagliate; a titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcune fattispecie di Comportamento rilevante:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli indicati nel Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli aziendali in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazioni delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi indicati nel Modello;
- violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri Destinatari del presente Sistema Disciplinare o di cui comunque si abbia prova diretta e certa;
- se di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai protocolli aziendali relativi ad aree sensibili.

In caso di violazione delle procedure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si applicano le sanzioni previste dal vigente CCNL di riferimento, in base al giudizio di gravità dell'infrazione e di adeguatezza della sanzione.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

12.6 Sanzioni per il vertice aziendale

Le violazioni del **Modello Organizzativo** e/o del **Codice Etico** da parte del **Vertice Aziendale** vengono segnalate al Consiglio di Amministrazione che provvederà ad adottare i provvedimenti più idonei. Tra le sanzioni applicabili al **Vertice Aziendale** vi sono: la revoca della delega, della procura e/o dell'incarico conferiti all'interessato e, qualora sia altresì legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, potranno essere comminate le sanzioni di cui ai precedenti paragrafi.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta salva, comunque, la facoltà della **Società** di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

12.7 Violazioni e sanzioni per i soggetti terzi

Ogni violazione di quanto previsto dal Modello e/o dal Codice da parte dei consulenti o dei terzi che intrattengano rapporti con la società o la commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei contratti, lettere di incarico o accordi in genere che regolano i rapporti con Minerali Industriali che potranno comportare anche la risoluzione del contratto e l'interdizione a successivi rapporti contrattuali con la società.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte della società, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla sua immagine o attività, come nel caso di applicazione nei confronti della stessa delle misure interdittive previste dal D. Lgs. n. 231/01.

12.8 Sanzioni ex art. 6 co 2 bis D. Lgs. 231/01 (WHISTLEBLOWING)

Conformemente a quanto stabilito dalla legge n. 24/2023, con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 (c.d. "*Whistleblowing*"), sono previste:

- sanzioni a tutela del segnalante per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. In particolare, Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. In caso di controversie successive alla presentazione della segnalazione e legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizioni del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, è onere del datore di lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti di soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata

all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;

- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti, nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

13 PRINCIPI GENERALI PER LA PREVENZIONE ED IL CONTROLLO

Le varie componenti del sistema organizzativo si integrano organicamente nell'architettura del sistema che rispetta una serie di principi di controllo, fra cui:

- **“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”**

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) ed ora dal GDPR Reg. 679/2016 per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

- **“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”**

Il sistema garantisce l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, il sistema organizzativo definisce che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

- **“Documentazione dei controlli”**

Il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

- **“Flussi informativi”**

Ogni responsabile di ufficio o attività ritenuta significativa ai fini del modello 231 predispone una raccolta dati da inviare periodicamente all’OdV. Questa raccolta dati avviene attraverso un documento specifico personalizzato denominato flusso informativo. L’elenco dei flussi informativi è riportato in allegato al presente documento.

14 CODICE ETICO

Il Codice Etico esprime le linee guida di Minerali Industriali in primo luogo in adesione al D.Lgs. 231, ma anche in senso più generale a partire dalla Mission aziendale (definita in prima persona dall’amministratore delegato), i valori, che si concretizzano in specifiche attività rivolte a 360 gradi per consolidare la fiducia degli stakeholder nelle attività dell’azienda, le politiche generali di comportamento.

Il Codice Etico è approvato dal consiglio di amministrazione ed è divulgato a tutti i livelli sia tramite informazione che formazione al personale.

Per il testo integrale si rimanda all’apposito documento.

15 DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società, consapevole dell’importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni previste dal Modello.

La formazione e la comunicazione sono strumenti centrali nella diffusione del Modello e del Codice di Comportamento che l’azienda ha adottato, costituendo veicolo essenziale del sistema normativo che tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, ad osservare e ad attuare nell’esercizio delle rispettive funzioni.

A tale fine le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l’attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D. Lgs. n. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell’area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L’attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro dovessero essere inserite nell’organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell’assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, la Società si impegna a effettuare le seguenti attività di comunicazione:

- in fase di assunzione, la Direzione Risorse Umane promuove nei confronti dei neo assunti l'informativa relativa al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, al Codice di Comportamento ed al Codice Etico, consegnando una copia di tali documenti il primo giorno di lavoro;
- possibilità di accesso alla sezione del sito internet aziendale appositamente dedicata al D. Lgs. n. 231/2001 con possibilità di lettura e stampa del Codice Etico, del Codice di Comportamento e del Modello Organizzativo;
- affissione nelle bacheche, presso i locali aziendali, di copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, del Codice Etico e del Codice di Comportamento, al fine di garantirne la più ampia diffusione a tutti i dipendenti.

La comunicazione è attuata, inoltre, attraverso gli strumenti organizzativi adeguati ad assicurare una comunicazione capillare, efficace, autorevole (cioè emessa ad adeguato livello), chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta.

I corsi sono a carattere obbligatorio e l'Ufficio Risorse Umane provvede a tracciare e registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale. La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della dell'Ufficio Risorse Umane e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e del Codice di Comportamento e del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori ai quali vengono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la consultazione on line sul sito internet della Società.

16 DOCUMENTI COLLEGATI

- Codice Etico;
- Valutazione dei rischi D.Lgs. 231/01;
- Mappatura Poteri e Sistema Sanzionatorio;
- Policy Whistleblowing.