

**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

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

## INDICE

1	PREMESSA	3
2	INTRODUZIONE	4
3	DEFINIZIONI	5
4	PREMESSA: IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231	8
5	IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI MINERALI INDUSTRIALI	10
6	STRUTTURA DELLA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NEL MODELLO 231	15
7	ANALISI DEI RISCHI 231	18
8	L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	20
9	ORGANO DI VIGILANZA (ODV)	21
10	PROCEDURE DI PREVENZIONE DEI REATI	35
11	PERSONALE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE	35
12	SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI	37
13	PRINCIPI GENERALI PER LA PREVENZIONE ED IL CONTROLLO	39
14	CODICE ETICO	40
15	DOCUMENTI COLLEGATI	40

## **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**

#### **Area ed Attività sensibili**

Attività specifica aziendale potenzialmente a rischio di commissione dei reati rilevanti per il Decreto il cui insieme coordinato può costituire un'Area sensibile (esempio: attività sensibile è la raccolta di informazioni da parte della Funzione Amministrativa dalle altre Funzioni aziendali per la predisposizione del bilancio che, insieme ad altre attività ad essa coordinate, contribuisce a formare l'Area sensibile della Formazione del Bilancio che è rilevante ai fini, tra l'altro, del reato di false comunicazioni sociali).

#### **CdA**

Il Consiglio di Amministrazione di Minerali Industriali.

#### **Codice Etico e di Comportamento**

Il Codice Etico e di Comportamento (nel prosieguo anche soltanto Codice Etico o Codice) è il documento nel quale vengono declinati i principi aziendali e le regole generali di condotta a cui si devono attenere tutti i Destinatari dello stesso, nell'ottica di una attività imprenditoriale eticamente connotata.

#### **Decreto**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni, che ha introdotto nell'Ordinamento italiano la disciplina della responsabilità amministrativa derivante da reato delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

#### **Destinatari**

Soggetti, anche terzi, a cui si rivolge il Modello Organizzativo, e più precisamente (i) i membri del Consiglio di Amministrazione, (ii) i membri del Collegio Sindacale, (iii) i membri dell'Organismo di Vigilanza, (iv) i dipendenti di ogni grado, qualifica, livello, a tempo indeterminato o determinato (v) gli stagisti, i lavoratori interinali e assimilabili, (vi) ai terzi in genere, che intrattengano rapporti negoziali con la Società quale che ne sia il contenuto e la finalità (ad es., *partners* commerciali o finanziari, consulenti, fornitori, agenti e mandatari in genere, ecc...).

#### **Flussi informativi all'OdV**

È il documento, facente parte del Modello di Minerali Industriali, che illustra i) le informazioni, le comunicazioni e la documentazione che deve essere trasmessa all'OdV, ii) i soggetti tenuti alla trasmissione e iii) le relative tempistiche.

#### **Soggetti apicali**

Sono considerati apicali i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo.

#### **Soggetti sottoposti**

Sono considerati sottoposti, tutti i soggetti operanti all'interno dell'azienda sotto la direzione o vigilanza dei soggetti apicali.

#### **gruppo Minerali Industriali o gruppo**

Società appartenenti al gruppo Minerali Industriali e in particolare tutte quelle società di diritto italiano controllate direttamente e/o indirettamente da Minerali Industriali.

## **Mappatura dei poteri**

La Mappatura dei Poteri è il documento facente parte del Modello di Minerali Industriali che descrive il sistema di deleghe di poteri all'interno della Società, elencando altresì quali sono i soggetti che possono impegnare la Società nei confronti dei terzi ed entro quali limiti.

## **Modello e/o Manuale**

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto strumentale alla prevenzione dei reati adottato da Minerali Industriali.

## **OdV**

Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Decreto con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, sulla sua conoscenza all'interno della Società nonché sul suo aggiornamento.

## **Parte generale**

È il documento facente parte del Modello di Minerali Industriali, che descrive il Modello stesso e illustra in particolare:

- il quadro normativo di riferimento;
- i criteri e le attività svolte per la costruzione del Modello;
- i principi generali e gli elementi fondanti del Modello;
- la struttura del Modello e i documenti che ne costituiscono parte integrante;
- le modalità di nomina e di funzionamento dell'OdV, con specificazione dei relativi poteri compiti e flussi informativi;
- le modalità di diffusione e comunicazione del Modello;
- i criteri di adeguamento ed aggiornamento del Modello;
- la struttura dell'apparato sanzionatorio.

## **Parte speciale: protocolli per la prevenzione dei reati**

È il documento, facente parte del Modello di Minerali Industriali, che illustra:

- le fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha valutato di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività e dei relativi profili di rischio;
- le Aree e le Attività sensibili alla commissione delle suddette fattispecie di reato;
- le strutture organizzative coinvolte nelle Aree ed Attività sensibili individuate;
- gli strumenti di controllo adottati della Società, ossia l'insieme dei principi, delle regole e delle procedure di controllo finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato.

## **Pubblica amministrazione o PA**

Ai fini del Modello con l'espressione "Pubblica Amministrazione" si intende quel complesso di autorità, organi e agenti cui l'ordinamento giuridico affida la cura degli interessi pubblici. Essi si identificano con:

- le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici il soddisfacimento degli interessi della collettività; tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee;

- i pubblici ufficiali, ossia coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa (produzione di norme di diritto), giudiziaria (esercizio del potere giurisdizionale), amministrativa (caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione ovvero dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi) (art. 357 c.p.);
- gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).

### **Reato presupposto**

Fattispecie incriminatrice richiamata dal Decreto la cui commissione determina, nei casi previsti dal citato Decreto, la responsabilità amministrativa dell'ente.

### **Responsabile dell'Area sensibile**

Soggetto al quale è affidata la responsabilità di un'Area sensibile in relazione a qualsiasi attività potenzialmente esposta al rischio di commissione di reati e, come tale, soggetta anche alle verifiche svolte dall'OdV.

### **Sistema Sanzionatorio**

È il documento, facente parte del Modello di Minerali Industriali, che disciplina procedure, principi di condotta, specifiche sanzioni e le relative modalità di irrogazione, in caso di violazione o inosservanza in capo ai Destinatari di obblighi, doveri e/o procedure previste dal Modello e/o dal Codice Etico.

### **Soggetto operatore**

Soggetto che partecipa al compimento di un'Attività sensibile.

### **Minerali Industriali o la Società**

Minerali Industriali, con sede in Novara, Piazza Martiri della Libertà n. 4, partita iva e codice fiscale IT01661310035 - rea: 190542.

### **Policy Whistleblowing**

È il documento interno, facente parte del Modello di Minerali Industriali, che integra, senza modificarle o sostituirle, le modalità di segnalazione all'Organismo di vigilanza e i relativi poteri di controllo per le materie di competenza, in attuazione dell'art. 6, comma 2-bis lett. a) e b) del D. Lgs. 231/2001. Essa 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 comma 1 lett. a) e b) del D. Lgs. 231/2001.

### **Tabella rischi**

È il documento interno, facente parte del Modello di Minerali Industriali, che contiene l'indicazione, per ciascuna fattispecie di reato presupposto, dei relativi indici di rischio risultanti dalla combinazione della probabilità di verificazione del reato e dalla gravità delle conseguenze per la Società con specifica indicazione delle relative procedure interne adottate dalla Società al fine di prevenire la commissione dei Reati presupposto.

#### 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".

## **LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO**

Le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati sopra menzionati sono:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive (quali la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dell'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi);
3. la confisca del prezzo o del profitto del reato;
4. la pubblicazione della sentenza di condanna.

Nello specifico l'applicazione di una sanzione pecuniaria è prevista per tutti gli illeciti commessi, le altre pene sono invece comminate, in aggiunta alla multa, solo nei casi in cui il Giudice ritenga il comportamento posto in essere particolarmente grave.

## **5 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI MINERALI INDUSTRIALI**

### **5.1.1 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.

### **5.1.2 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.

### 5.1.3 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.

#### **5.1.4 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.

#### **5.1.5 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.

## 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 ANALISI DEI RISCHI 231**

La Società ha provveduto ad identificare, tra i reati previsti dal Decreto, quelli la cui commissione è a rischio in relazione alle proprie attività, identificando al contempo le Aree ed Attività sensibili.

Minerali Industriali ha condotto secondo lo schema definito nelle linee guida di Confindustria una attività di identificazione e analisi dei rischi che partendo dal contesto e dai processi aziendali evidenzia come si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi del modello organizzativo, in particolare per la commissione dei reati indicati come reati presupposto.

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 e la gravità del danno che ne deriverebbe in caso di commissione del reato presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente da parte dei Destinatari.

Di seguito si illustra la matrice utilizzata per la classificazione dei rischi.

## Matrice per la classificazione dei rischi

		P - Probabilità		
		1	2	3
D - Gravità impatto	1	1	2	3
	2	2	4	6
	3	3	6	9

**Rischio:** è il risultato dell'interpretazione della "matrice" sopra proposta, e si intende la pericolosità di un evento. Tale risultato è determinato dal prodotto tra P (probabilità dell'evento) e D (danno/gravità/impatto), secondo la formula:  $R=P \times G(D)$ .

I numeri indicano una valutazione del rischio secondo la scala che si rappresenta qui di seguito.

### Classificazione del RISCHIO

1-2	Rischio Trascurabile
3 - 4	Rischio Basso
6	Rischio Medio
9	Rischio Alto

### NOTA METODOLOGICA:

Le tabelle di valutazione dei rischi oggetto della parte speciale sono state effettuate per ciascuna fattispecie di reato presupposto contenuta nel Decreto evidenziano il fattore di rischio complessivo espresso mediante incrocio della valutazione preliminare di rischio di accadimento (colorazione blu) e di danno a carico della Società (colorazione rossa).

La classificazione è stata effettuata sulla base dei seguenti criteri.

**Probabilità (P):** si intende la probabilità che l'evento (Reato o Illecito) indesiderato si possa verificare tenendo conto delle misure precauzionali già in essere al momento della valutazione.

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, né interesse.

**Danno/Gravità/Impatto (D):** è intesa come la gravità delle conseguenze che tali reati presupposto possono provocare tenendo in considerazione le sanzioni previste dal Decreto Legislativo 321/2001.

La classificazione dei danni/gravità e impatto di rischio sono state effettuate sulla base dei seguenti criteri.

3	Alto impatto sanzionatorio a carico della Società derivante dalla commissione del reato in considerazione delle sanzioni, anche interdittive applicabili.
2	Medio impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la società e per i destinatari. Mancata previsione di sanzioni interdittive e applicabilità di sanzioni pecuniarie superiori nel minimo a 400 quote.
1	Basso impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la società e per i destinatari. Non sono applicabili sanzioni interdittive ma sanzioni pecuniarie inferiori nel minimo a 400 quote.

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", anch'esso facente parte integrante del Modello 231.

## 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.

## **9 ORGANO 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 continuativamente 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 dal 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 difformi 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**

Al fine di dare attuazione all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 e garantirne l'efficacia del sistema di Whistleblowing, la Società ha rafforzato il proprio sistema di gestione e segnalazioni di potenziali violazioni del Modello e integrato il Sistema Sanzionatorio del Modello.

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso i seguenti canali:

1. posta elettronica: [mi.whistleblowing@pec.it](mailto:mi.whistleblowing@pec.it);
2. posta tradizionale: in tal caso, per poter garantire la massima riservatezza, è opportuno che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Riservata personale/segnalazione all'attenzione del comitato segnalazioni presso Minerali Industriali, Piazza Martiri n. 4, 28100 Novara (NO)".

La Società vieta qualsivoglia atto di ritorsione o discriminazione – diretta e/o indiretta – nei confronti del segnalante.

Per quanto non disciplinato nella presente parte generale si fa espresso richiamo al Documento relativo al Whistleblowing, che fa parte integrante del Modello Organizzativo.

## **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](http://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**

La comminazione delle sanzioni è graduata in ragione della gravità della violazione commessa.

La gradualità della sanzione potrà estendersi dal rimprovero verbale, per le infrazioni di minor gravità e di prima commissione, sino al licenziamento, per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti.

Le sanzioni saranno comminate anche in relazione:

- a) all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia (tenendo comunque conto della prevedibilità dell'evento);
- b) al comportamento tenuto dal lavoratore nel passato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- c) al ruolo ed alle mansioni del lavoratore;
- d) alle altre eventuali circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento (ivi compresa la posizione funzionale delle altre persone eventualmente coinvolte).

L'applicazione del sistema sanzionatorio deve essere costantemente monitorata congiuntamente dall'Organo di Vigilanza.

Minerali Industriali adotta un Sistema Sanzionatorio dettagliato in un apposito documento, tale sistema prevede tra l'altro:

- a) misure nei confronti dei componenti gli organi societari;
- b) misure nei confronti dei dipendenti nelle posizioni apicali;
- c) misure nei confronti dei dipendenti sottoposti alle posizioni apicali;
- d) misure nei confronti di collaboratori e consulenti.

Per maggiori dettagli sul sistema sanzionatorio adottato dalla Società si invia all'apposito allegato del presente 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 DOCUMENTI COLLEGATI**

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