

ANTOLINI LUIGI & C. S.P.A.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO

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

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

di Antolini Luigi & C. S.p.a. in data 15 dicembre 2023

INDICE

1. Definizioni e abbreviazioni.....	4
2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	6
2.1 I principi generali.....	6
2.2 Il profilo oggettivo: i reati rilevanti.	7
2.3 Le sanzioni applicabili agli Enti	7
2.4 Modello e condotte esimenti la responsabilità amministrativa	8
3. ANTOLINI S.p.A.....	9
3.1 La Corporate Governance di Antolini S.p.A.....	9
3.2 Il sistema di controllo interno	13
4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Antolini S.p.A.	15
4.1 Gli obiettivi e le finalità perseguiti con l’adozione e il conseguente aggiornamento del Modello Organizzativo di Antolini S.p.A.	15
4.2 I “Destinatari” del Modello Organizzativo di Antolini S.p.A.....	15
4.3 La predisposizione del Modello Organizzativo di Antolini S.p.A.	15
4.4 La mappa delle attività “sensibili” di Antolini S.p.A.	16
4.5 La struttura del Modello Organizzativo di Antolini S.p.A.....	16
5. L’Organismo di Vigilanza di Antolini S.p.A.	18
5.1 I requisiti dell’Organismo di Vigilanza di Antolini S.p.A.	18
5.2 Le cause di ineleggibilità, revoca, sospensione e decadenza.....	19
5.3 I compiti dell’Organismo di Vigilanza di Antolini S.p.A.	20
5.4 L’attività di reporting dell’Organismo di Vigilanza di Antolini S.p.A.	21
5.5 Obblighi di informativa nei confronti dell’Organismo di Vigilanza di Antolini S.p.A.....	22
5.6 Segnalazioni Whistleblowing	23
6. Formazione e informazione.....	25

6.1	Disposizioni generali.....	25
6.2	Comunicazione iniziale.....	26
6.3	Formazione del personale.....	26
6.4	Informativa ai “Terzi Destinatari”	26
7.	Il Sistema disciplinare	27
7.1	Profili generali	27
7.2	Le sanzioni nei confronti dei lavoratori Dipendenti.....	28
7.3	Le sanzioni nei confronti degli Organi sociali	29
7.4	Le sanzioni nei confronti dei “Terzi Destinatari”	30

1. Definizioni e abbreviazioni

Attività sensibili: le attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei reati.

Autorità di vigilanza: le Autorità Pubbliche (ex. art. 2638 del codice civile) che svolgono attività di vigilanza nei confronti della Società quali, ad esempio, il Garante per la Protezione dei Dati Personali.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di Antolini Luigi & C. S.p.a.

Codice Etico: il Codice Etico adottato dalla Società per definire i principi di condotta nella propria attività, che devono essere osservati da amministratori, dipendenti, fornitori, consulenti, *business partner* e clienti.

Collaboratori e/o Consulenti: i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, che si concretizzano in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

Organo amministrativo: il Consiglio di Amministrazione (CdA) di Antolini Luigi & C. S.p.a.

Decreto o D.Lgs. 231/2001: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, nel contenuto di tempo in tempo vigente.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello.

Dipendenti: le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società.

Fornitori: coloro che forniscono beni o servizi in favore di Antolini Luigi & C. S.p.a.

Incaricato di un pubblico servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).

Linee Guida Confindustria: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato successivamente nel 2004, nel 2008, nel 2014 e nel 2021) per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (anche Modello): il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

Organismo di Vigilanza (anche Organismo o OdV): l’Organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento.

Procedure: procedure, policy, regolamento aziendale, ordini di servizio e tutte le altre disposizioni, provvedimenti e atti eventualmente adottati dalla Società che attuano i principi di controllo contenuti nel presente documento.

Pubblica Amministrazione, PA o Enti Pubblici: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio.

Pubblico ufficiale: colui che “*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*” (art. 357 c.p.).

Reati: sono le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.

Società (anche “Antolini S.p.a.” o “Antolini”): Antolini Luigi & C. S.p.a., con sede amministrativa in Via Marconi 101, Sega di Cavaion (VR).

Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

Whistleblower: soggetto che segnala la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

2.1 I principi generali

Con il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o “D.Lgs. 231/2001”), riguardante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” (di seguito il “Decreto” o il “D. Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il successivo 4 luglio, è stata introdotta la responsabilità amministrativa- penale anche per le persone giuridiche.

La ratio del Decreto è quella di prevedere nel nostro ordinamento un regime di responsabilità delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito “Enti”) per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio delle stesse: responsabilità che va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha materialmente commesso l’illecito.

L’ampliamento della responsabilità alle persone giuridiche – sia pur con riferimento a determinate figure di reato – coinvolge evidentemente il patrimonio degli Enti e, di conseguenza, gli interessi economici dei soci.

Il Decreto disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, in caso di commissione o tentata commissione di alcune tipologie di reati o di illeciti amministrativi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente¹ da parte di:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “Apicali”);
- soggetti “Sottoposti” alla direzione o alla vigilanza delle persone di cui al punto precedente.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita dal legislatore “amministrativa”, presenta alcuni caratteri della responsabilità penale perché:

- consegue alla realizzazione di reati;
- è accertata dal giudice penale (nel corso di un procedimento nel quale all’Ente si applicano, ove compatibili, le disposizioni processuali relative all’imputato).

La responsabilità dell’Ente, ai sensi del Decreto, si aggiunge e non si sostituisce a quella (penale) dell’autore del reato: tanto la persona fisica quanto quella giuridica saranno, pertanto, sottoposti a giudizio penale.

¹ Sul punto, le Linee Guida di Confindustria aggiornate a giugno 2021 hanno evidenziato che *“la giurisprudenza ha ritenuto che nei reati colposi l’interesse o vantaggio dell’ente andrebbero valutati con riguardo all’intera fattispecie di reato, non già rispetto all’evento dello stesso. Infatti, mentre nei reati-presupposto dolosi l’evento del reato ben può corrispondere all’interesse dell’ente, non può dirsi altrettanto nei reati presupposto a base colposa, attesa la contro-volontà che caratterizza questi ultimi ai sensi dell’articolo 43 del Codice penale”*.

2.2 Il profilo oggettivo: i reati rilevanti.

La disciplina dettata dal D.Lgs. prevede la sussistenza della responsabilità dell'Ente solo per quei reati (consumati o tentati) espressamente previsti dal legislatore.

In **allegato 1** alla presente Parte generale sono riportati, ad oggi, i reati presupposto e le relative sanzioni previste dal D.Lgs.231/2001 in caso di loro commissione.

2.3 Le sanzioni applicabili agli Enti

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto a carico degli Enti sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- altre sanzioni: confisca del prezzo o del profitto del reato e pubblicazione della sentenza di condanna.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogniqualvolta venga accertata la responsabilità della persona giuridica e sono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote". Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; l'importo della quota è fissato, invece, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le **sanzioni interdittive** possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, ma soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

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

Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno o lo abbia riparato;
- eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);

- messo a disposizione dell’Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

La **confisca** consiste nell’acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell’acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del Reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

La **pubblicazione della sentenza** può essere inflitta quando all’Ente è applicata una sanzione interdittiva. È effettuata mediante affissione nel comune ove l’Ente ha la sede principale nonché mediante la pubblicazione sul sito *internet* del Ministero della Giustizia.

2.4 Modello e condotte esimenti la responsabilità amministrativa

Se il reato è commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l’Ente non risponde se prova che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, la persona giuridica è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l’Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto, dunque, prevede che la società non sia passibile di sanzione se provi di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati verificatisi, ferma restando la responsabilità personale di chi ha commesso il fatto.

Il legislatore, pertanto, ha attribuito un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società nel caso in cui siano idonei alla prevenzione del rischio, nonché adottati ed efficacemente attuati. Nel decreto si specificano altresì le esigenze cui devono rispondere i modelli.

3. ANTOLINI S.p.A.

Antolini Luigi & C. fonda le sue radici in oltre 60 anni di esperienza nella lavorazione e commercio di marmi, graniti, onici, travertini, limestone e semipreziosi in lastre, marmette e lavorati.

Nel dettaglio i prodotti e servizi riguardano: ardesie, arredo urbano e giardini, cave, lastre granito, lastre marmo, lavorati standard e speciali, onici, pavimenti e rivestimenti per esterni, pavimenti e rivestimenti per interni, piani cucina e arredamento, quarziti, travertini.

L'azienda, in continua evoluzione, sostiene da sempre lo sviluppo della lavorazione delle pietre naturali e delle nuove tecnologie.

La società opera presso le seguenti sedi:

- Unita' Locale Vr/1 Cavaion Veronese (Vr) Via Marconi 101 Cap 37010 Frazione Sega, che costituisce il principale stabilimento e la sede amministrativa di Antolini;
- Unita' Locale Vr/2 Sant'ambrogio Di Valpolicella (Vr) Via Napoleone 11 Cap 37010 Frazione Domegliara - Loc. Ponton;
- Unita' Locale Vr/3 Dolce' (Vr) Via Menego 134/A Cap 37020 Frazione Volargne;
- Unita' Locale Vr/4 Dolce' (Vr) Via Sottomori 710 Cap 37020 Frazione Volargne;
- Unita' Locale An/1 Senigallia (An) Via Strada Arcevese Km 3300 Snc Cap 60019;
- Unita' Locale Mi/1 Milano (Mi) Via San Clemente 1 Cap 20122;
- Unita' Locale Ms/1 Massa (Ms) Via Dorsale 23 Cap 54100.

3.1 La Corporate Governance di Antolini S.p.A.

La Società, a carattere essenzialmente familiare, ha adottato struttura organizzativa di tipo tradizionale composta da un **Consiglio di Amministrazione**.

Il CdA ha attribuito i seguenti poteri ai singoli componenti come segue:

- al Presidente Francesco Antolini, con firma libera, oltre alla rappresentanza legale della società a norma di statuto, i seguenti poteri di ordinaria amministrazione:
 - direzione informatica e organizzazione ICT, inclusi l'assunzione e il coordinamento di personale nell'ambito di tale area, con la sola esclusione dell'assunzione di dirigenti e quadri che rimane riservata al Consiglio d'Amministrazione, con decisione a maggioranza dei Consiglieri che lo compongono.
 - sottoscrizione di contratti di collaborazione o a progetto nelle aree suddette, compreso il conferimento di incarichi a consulenti tecnici esterni, nel limite di euro 100.000,00 annui lordi per ogni contratto di collaborazione o a progetto, compreso il conferimento di incarichi a consulenti tecnici esterni;
 - direzione dei rapporti sindacali e gestione del personale dipendente a tutti i livelli, con la sola esclusione dell'assunzione di dirigenti e quadri che rimane riservata al Consiglio d'Amministrazione, con decisione a maggioranza dei Consiglieri che lo compongono;

- sottoscrizione di contratti di d'acquisto, vendita o locazione finanziaria di hardware, software, apparecchiature telefoniche e telecomunicazioni in genere, nel limite di euro 500.000,00 annui complessivi;
- acquisto, vendita e noleggio di autovetture e veicoli in genere, nel limite di euro 300.000,00 per ogni compravendita di autovetture, veicoli in genere, furgoni od altri mezzi di trasporto, comunque beni mobili iscritti in pubblici registri;
- acquisto, vendita e noleggio di macchinari, attrezzature e materie sussidiarie, nel limite di euro 2.000.000,00 per ogni contratto relativo all'acquisto (sia esso in proprietà, noleggio operativo o in locazione finanziaria), nonché alla vendita, di macchinari, attrezzature e prodotti per la lavorazione del marmo;
- direzione delle costruzioni e delle ristrutturazioni, nel limite di euro 1.000.000,00 per ogni contratto d'appalto relativo a costruzioni o ristrutturazioni di immobili;
- gestione e coordinamento dei rapporti, oltre che il potere di interloquire, con enti ed istituzioni in genere;
- rappresentare la Società dinanzi ad ogni Autorità Amministrativa per ottenere il rilascio di licenze, autorizzazioni utili per l'esercizio dell'attività sociale, proporre istanze, opposizioni ricorsi e reclami davanti all'Autorità stessa;
- rappresentare la Società per tutte le comunicazioni innanzi alle Autorità fiscali, previdenziali, assicurative, doganali, Camera di commercio, ecc.;
- Datore di Lavoro anche per l'espletamento degli obblighi previsti dal D.Lgs. N. 81/2008 e, in materia ambientale, dal D.lgs. N. 152/2006, successive modificazioni e integrazioni e normativa collegata per tutti le funzioni ed i siti aziendali, affinché in nome e per conto della Società, a firma singola e libera, possa fare quanto ritenuto opportuno e necessario per l'adempimento di tutti gli obblighi di legge in materia di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e di tutela dell'ambiente esterno, in particolare:
 1. Rappresentare la Società nei confronti degli Enti Pubblici e Privati in tutti i rapporti connessi all'applicazione delle normative nelle materie sopra elencate;
 2. Predisporre, organizzare e coordinare i mezzi e gli strumenti di prevenzione e sovrintendere alla loro utilizzazione, organizzando la struttura anche mediante rilascio di deleghe di funzione ex art. 16 D. Lgs. N. 81/08 per tutto quanto la materia non riserva a carico esclusivo del soggetto che riveste il ruolo di Datore di lavoro, Art. 2, lettera b), D. Lgs. N. 81/08, provvedendo in via esemplificativa a:
 - mettere a disposizione luoghi di lavoro conformi, verificando la costante rispondenza ai requisiti di legge, anche per luoghi di lavoro nuovi e di futura acquisizione;
 - individuare ed acquistare strumenti di protezione e impianti e macchinari adeguati, aggiornati alle esigenze produttive e dotati di certificazioni di qualità e conformità, con riferimento ai requisiti di sicurezza attiva e passiva nelle varie forme di utilizzo, verificando la costante rispondenza ai requisiti di legge;
 - elaborare ed aggiornare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
 - attuare la necessaria formazione del personale dipendente, compresi in particolare dirigenti e preposti, e garantire il costante aggiornamento tecnico, sui rischi generici

e specifici di lavoro, sui dispositivi di sicurezza ed i mezzi di protezione adottati, sugli obblighi che l'ordinamento pone a carico di ciascuno dei lavoratori;

- mettere a disposizione e vigilare sull'utilizzo dei mezzi di protezione e dei dispositivi di sicurezza in genere;
- promuovere, sostenere e partecipare ad iniziative che abbiano ad oggetto temi di informazione e di aggiornamento specialistico in materia ambientale, di sicurezza e di salute sul lavoro;
- curare gli adempimenti di carattere amministrativo connessi alle predette materie;
- pianificare, provvedere e curare l'adozione di tutti i mezzi di protezione, i dispositivi e gli strumenti e gli interventi atti ad assicurare le migliori condizioni per la sicurezza e salute sul lavoro;
- intervenire nelle fasi di progettazione, acquisto, messa in opera e controllo degli impianti, dei processi e delle macchine e del loro funzionamento;
- provvedere a tutti gli eventuali adempimenti ed incombenze che gravano a carico del Committente per l'esecuzione di lavori che imponessero il rispetto del D.Lgs. 81/2008, Titolo IV, (Cantieri temporanei o mobili).

3. Provvedere a tutti gli adempimenti ed incombenze che gravano sui gestori degli impianti e che siano necessari e/o imposti ex lege ai fini della gestione ambientale ai sensi del D.lgs. 152/1996 e della normativa collegata, riguardanti ad esempio l'inquinamento acustico, l'inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo e di smaltimento dei rifiuti.

Il consigliere potrà conferire procure speciali e mandati a terzi per il compimento di uno o più atti, o categorie di atti, determinati, sempre che rientrino nell'esercizio dei poteri concessi.

Oltre a quanto previsto dalla legge, rimarranno di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione:

- le operazioni di ammontare eccedente i limiti indicati nelle singole deleghe o per le quali sia richiesta la firma congiunta;
 - gli incrementi di retribuzione in misura superiore al 10% della retribuzione corrente, i premi in denaro o natura, gli incentivi concessi ai dipendenti aventi un valore superiore al 10% della retribuzione annua corrente;
 - l'acquisto, la vendita o l'affitto di aziende e partecipazioni societarie;
 - l'acquisto, la vendita e la locazione finanziaria di immobili;
- al Consigliere Delegato Alessandra Antolini, con firma libera, oltre alla rappresentanza legale della società, i seguenti poteri di ordinaria amministrazione:
- direzione e coordinamento dell'attività amministrativa, finanziaria e controllo della società, inclusi l'assunzione e il coordinamento di personale nell'ambito di tale area con la sola esclusione dell'assunzione di dirigenti e quadri che rimane riservata al Consiglio d'Amministrazione, con decisione a maggioranza dei Consiglieri che lo compongono;
 - sottoscrizione di contratti di collaborazione o a progetto nelle aree suddette, compreso il conferimento di incarichi a consulenti tecnici esterni, nel limite di euro 100.000,00 annui lordi

per ogni contratto di collaborazione o a progetto, compreso il conferimento di incarichi a consulenti tecnici esterni;

- direzione e coordinamento dell'attività di gestione dei rischi finanziari, di cambio, di tasso, con particolare riguardo ai contratti assicurativi; in particolare i poteri riguardano:
 - sottoscrizione di contratti a termine di valuta, in acquisto ed in vendita, e opzioni in valuta, nel limite di euro 3.000.000,00 per ogni singola operazione riguardante la negoziazione di divise estere;
 - assunzione di finanziamenti, anche in valuta, con qualsiasi forma tecnica e tipologia di copertura finanziaria, ivi compresa la locazione finanziaria, nel limite di euro 5.000.000,00 per ogni contratto di finanziamento in senso lato.
 - sottoscrizione di contratti per eventuali investimenti e disinvestimenti mobiliari, nel limite di euro 3.000.000,00 per ogni singola operazione;

Il consigliere potrà conferire procure speciali e mandati a terzi per il compimento di uno o più atti, o categorie di atti, determinati, sempre che rientrino nell'esercizio dei poteri concessi.

Oltre a quanto previsto dalla legge, rimarranno di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione:

- le operazioni di ammontare eccedente i limiti indicati nelle singole deleghe o per le quali sia richiesta la firma congiunta;
 - gli incrementi di retribuzione in misura superiore al 10% della retribuzione corrente, i premi in denaro o natura, gli incentivi concessi ai dipendenti aventi un valore superiore al 10% della retribuzione annua corrente;
 - l'acquisto, la vendita o l'affitto di aziende e partecipazioni societarie;
 - l'acquisto, la vendita e la locazione finanziaria di immobili;
 - la stipula di contratti derivati di natura speculativa, con importo per singola operazione superiore ad euro 2.500.000,00.
- al Consigliere Delegato Alberto Antolini, con firma libera, oltre alla rappresentanza legale della società, i seguenti poteri di ordinaria amministrazione:
- direzione ed organizzazione del settore commerciale e vendite, nel limite, per la sottoscrizione di contratti di vendita, di euro 3.500.000,00 per ogni singolo cliente non coperto da garanzie o assicurazioni;
 - direzione ed organizzazione del settore marketing e pubblicità;
 - direzione ed organizzazione dello stabilimento della produzione;
 - direzione ed organizzazione del magazzino dei materiali lapidei ed affini, nel limite di euro 5.000.000,00 annuo per ogni contratto di acquisto di materie prime, blocchi o lastre, di qualsiasi materiale;
 - direzione, assunzione e coordinamento di personale impiegato nelle aree di suddette, con la sola esclusione dell'assunzione di dirigenti e quadri che rimane riservata al Consiglio d'Amministrazione, con decisione a maggioranza dei Consiglieri che lo compongono;

- sottoscrizione di contratti di collaborazione o a progetto nelle aree suddette, compreso il conferimento di incarichi a consulenti tecnici esterni, nel limite di euro 100.000,00 annui lordi per ogni contratto di collaborazione o a progetto, compreso il conferimento di incarichi a consulenti tecnici esterni;
- acquisto, vendita e noleggio di autovetture e veicoli in genere, nel limite di euro 300.000,00 per ogni compravendita di autovetture, veicoli in genere, furgoni od altri mezzi di trasporto, comunque beni mobili iscritti in pubblici registri;
- acquisto, vendita e noleggio di macchinari, attrezzature e materie sussidiarie, nel limite di euro 2.000.000,00 per ogni contratto relativo all'acquisto (sia esso in proprietà, noleggio operativo o in locazione finanziaria), nonché alla vendita, di macchinari, attrezzature e prodotti per la lavorazione del marmo;
- direzione delle costruzioni e delle ristrutturazioni, nel limite di euro 1.000.000,00 per ogni contratto d'appalto relativo a costruzioni o ristrutturazioni di immobili;

Il consigliere potrà conferire procure speciali e mandati a terzi per il compimento di uno o più atti, o categorie di atti, determinati, sempre che rientrino nell'esercizio dei poteri concessi.

Oltre a quanto previsto dalla legge, rimarranno di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione:

- le operazioni di ammontare eccedente i limiti indicati nelle singole deleghe o per le quali sia richiesta la firma congiunta;
- gli incrementi di retribuzione in misura superiore al 10% della retribuzione corrente, i premi in denaro o natura, gli incentivi concessi ai dipendenti aventi un valore superiore al 10% della retribuzione annua corrente;
- l'acquisto, la vendita o l'affitto di aziende e partecipazioni societarie;
- l'acquisto, la vendita e la locazione finanziaria di immobili.

Il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile è attribuito ad un **Collegio sindacale**.

La **Società di Revisione Legale** ha l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

In **allegato 2** alla presente Parte generale è richiamato l'**organigramma** aggiornato della società, che costituisce parte integrante del presente Modello organizzativo.

3.2 Il sistema di controllo interno

Nella costruzione del Modello di Antolini S.p.A. si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, e segnatamente di:

- **Statuto**: che contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;

- **Sistema organizzativo:** composto dalle strutture/posizioni organizzative ed aree di responsabilità, rappresentato nell'Organigramma e che costituisce parte integrante del presente Modello;
- **Codice Etico:** costituito da un insieme di regole di comportamento e principi di carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con ANTOLINI S.p.A., devono rispettare e la cui violazione comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal sistema sanzionatorio del presente Modello;
- **Sistema procedurale:** composto da *policy* e procedure adottate volte a regolamentare i processi rilevanti ed a fornire modalità operative e presidi di controllo per lo svolgimento delle attività aziendali.

La Società sta implementato un Sistema di Gestione della sicurezza sul lavoro secondo le Linee Guida Sistema di gestione della salute e sicurezza UNI- INAIL.

Antolini ha correlativamente definito una politica aziendale fissando i propri principi cardine, su cui viene basata l'organizzazione, che si ritrovano in tutte le azioni e le decisioni. In questo contesto la società ha posto come prioritari gli obiettivi qui riportati:

- rispetto della persona ed esaltazione delle capacità individuali;
- piena soddisfazione del cliente e raggiungimento dell'eccellenza in termini di efficienza, prestazioni, affidabilità, prezzo, servizio ed immagine;
- miglioramento delle proprie prestazioni a livello di qualità, sicurezza ed ambiente;
- adozione di tutti i mezzi necessari per assicurare la conformità alla legislazione vigente ed ai propri obblighi di conformità in campo di salute e sicurezza e di specifiche esigenze del cliente, considerate come parti interessate;
- rispetto di ogni legge, regolamento e normativa applicabile ai prodotti, processi e attività aziendale. Laddove tali requisiti non esistano o non siano adeguati, l'azienda si atterrà ai propri standard e alle eventuali esigenze e richieste dei clienti ritenute rilevanti;
- adozione di regole di comportamento, misure di prevenzione del rischio di commissione di fatti di corruzione e controlli che consentano di presidiare in modo adeguato le attività, i processi aziendali e i rapporti con le terze parti identificate come a rischio di corruzione;
- attuazione delle misure necessarie per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro, riducendo pericoli e rischi per la SSL;
- consultazione e partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti, in modo da garantire un ruolo proattivo nelle attività aziendali;
- selezione di fornitori di prodotti e servizi che agiscano nell'ottica di un miglioramento continuo della sicurezza e salute, della prevenzione dell'inquinamento e dell'approvvigionamento sostenibile, analizzando tutto il ciclo di vita del prodotto stesso;
- aumento della consapevolezza dei lavoratori riguardo al proprio ruolo nel sistema aziendale.

4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Antolini S.p.A.

4.1 Gli obiettivi e le finalità perseguiti con l'adozione e il conseguente aggiornamento del Modello Organizzativo di Antolini S.p.A.

Con l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e il successivo aggiornamento la Società si propone di:

- rendere consapevoli tutti coloro che lavorano in nome e per conto della Società, con particolare riferimento a coloro che operano nelle c.d. "aree sensibili", di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali nei loro stessi confronti e di sanzioni "amministrative" irrogabili alla Società;
- rendere consapevoli tali soggetti che i comportamenti illeciti sono condannati con forza dalla Società, in quanto gli stessi sono sempre e comunque contrari alle disposizioni di legge, alla cultura aziendale e ai principi etici assunti come proprie linee guida nell'attività d'impresa;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di reati o quanto meno di ridurre sensibilmente il danno dagli stessi arrecato;
- migliorare la *governance* societaria e l'immagine della Società.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria tempo per tempo aggiornate.

4.2 I "Destinatari" del Modello Organizzativo di Antolini S.p.A.

I principi e le disposizioni del presente documento devono essere rispettati da:

- Organo amministrativo, Organo di controllo e Revisori;
- dipendenti;
- fornitori, consulenti, professionisti ed eventuali soggetti terzi nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati presupposto di cui al Decreto;
- quanti agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei vertici aziendali nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

I soggetti così individuati sono di seguito definiti "Destinatari".

4.3 La predisposizione del Modello Organizzativo di Antolini S.p.A.

L'attività di lavoro finalizzata alla predisposizione del Modello si è concretizzata:

- nell'identificazione di settori/attività/aree sensibili, con riferimento ai reati richiamati dal Decreto attraverso l'analisi dei più rilevanti documenti aziendali (a titolo esemplificativo: statuto, visura camerale, mansionario ecc.), ponendo particolare attenzione ai presidi necessari per la prevenzione dei reati di criminalità organizzata, riciclaggio, tributari, truffa ai danni dello Stato, salute e sicurezza sul lavoro e ambiente;

- nell'esame delle aree sensibili, con prefigurazione delle modalità e degli strumenti attraverso i quali sarebbe possibile commettere i reati elencati nel Decreto da parte dell'impresa, dai suoi organi amministrativi, dai dipendenti e, in generale, dalle figure contemplate dall'art. 5 del Decreto (anche attraverso questionari, incontri e colloqui con i soggetti interessati);
- nell'individuazione delle regole interne e dei protocolli esistenti – siano essi formalizzati o meno – in riferimento alle sole aree individuate come a rischio di reato;
- nella definizione di *standard* di comportamento e di controllo ovvero per le attività che, concordemente con la Società, si è ritenuto opportuno regolamentare (policy fiscale, policy gestione del personale, policy amministrativa, policy PA, prequalifica fornitori, policy whistleblowing, ecc.);
- nell'individuazione del/i soggetto/i incaricato/i di vigilare sulla concreta applicazione del presente Modello con contestuale predisposizione del sistema di *reporting* da e verso l'Organismo di Vigilanza stesso;
- nella previsione di un sistema idoneo a sanzionare sia il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia le violazioni del Codice Etico.

I settori salute e sicurezza sul lavoro e ambiente sono stati oggetto di specifica analisi da parte di un professionista specializzato dei citati settori.

4.4 La mappa delle attività "sensibili" di Antolini S.p.A.

In conformità a quanto previsto dal Decreto e con le modalità delineate precedentemente, sono state individuate le attività "sensibili" della Società, tenendo conto dell'attuale operatività di Antolini S.p.A. e della struttura organizzativa esistente.

Le principali attività e i processi aziendali che possono costituire occasione o modalità di realizzazione delle fattispecie di reato di cui al Decreto sono:

- Gestione del sistema di prevenzione e protezione in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- Gestione delle attività ad impatto ambientale;
- Gestione delle attività produttive e commerciali;
- Gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e la Procura;
- Gestione degli adempimenti amministrativi, verifiche e attività ispettive;
- Gestione degli approvvigionamenti (di beni e servizi);
- Gestione degli omaggi, liberalità e sponsorizzazioni;
- Predisposizione del bilancio e gestione della fiscalità;
- Gestione dei flussi finanziari;
- Gestione delle risorse umane;
- Gestione della sicurezza informatica.

4.5 La struttura del Modello Organizzativo di Antolini S.p.A.

Il Modello si compone di una **Parte Generale** e delle seguenti **Parti Speciali** finalizzate al presidio delle attività a rischio precedentemente individuate:

- **Parte Speciale A:** Reati contro la pubblica amministrazione e il suo patrimonio, reati di corruzione fra privati ed istigazione alla corruzione tra privati e reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- **Parte Speciale B:** Delitti informatici e trattamento illecito di dati e reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- **Parte Speciale C:** Delitti contro l'industria ed il commercio;
- **Parte Speciale D:** Reati societari;
- **Parte Speciale E:** Delitti contro la personalità individuale e reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- **Parte Speciale F:** Delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- **Parte Speciale G:** Delitti di criminalità organizzata, delitti con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, nonché reati transazionali;
- **Parte Speciale H:** Reati ambientali;
- **Parte Speciale I:** Reati tributari;
- **Parte Speciale L:** Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- **Parte Speciale M:** Delitti di contrabbando.

Costituiscono parte integrante del modello anche i protocolli/policy adottati per presidiare le aree sensibili.

Sulla base delle analisi effettuate, non sembra sussistano profili di rischio rispetto alle "famiglie" di reato di seguito indicate:

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1 D.Lgs. 231/2001);
- abusi di mercato (art. 25 *sexies* D.Lgs. 231/2001);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/2001);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* D.Lgs. 231/2001);
- delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare necessario per attestare il regolare adempimento, in conformità alla legge, degli atti e delle formalità preliminari alla realizzazione della fusione transfrontaliera (art. 25-*ter*, comma 1 del D.Lgs.231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale (artt. 25-*septiesdecies* del D.Lgs.231/2001) e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* del D.Lgs.231/2001).

Nondimeno, tali illeciti si reputano complessivamente presidiati dalle disposizioni di cui al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dai presidi generali di cui al Codice Etico.

5. L'Organismo di Vigilanza di Antolini S.p.A.

La Società ha attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso all'**Organismo di Vigilanza**, dotato dei requisiti di seguito indicati e volto ad assicurare un'effettiva e efficace attuazione del Modello.

5.1 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza di Antolini S.p.A.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati dei requisiti dettati dalle Linee Guida Confindustria. In particolare:

AUTONOMIA E INDIPENDENZA: l'Organismo deve restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi e non essere in alcun modo coinvolto nell'esercizio di attività operative e decisioni gestorie. L'Organismo di Vigilanza non deve trovarsi in situazione di conflitto di interesse e non devono essere attribuiti all' Organismo nel suo complesso compiti operativi che ne possano minare l'autonomia-

L'Organismo di Vigilanza deve riportare al massimo vertice operativo aziendale e con questo deve poter dialogare "alla pari".

Al fine di soddisfare i requisiti in parola, all'Organismo di Vigilanza deve altresì essere riconosciuto un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore.²

PROFESSIONALITÀ: ovvero possesso del bagaglio di strumenti e tecniche necessari per lo svolgimento concreto e efficace dell'attività assegnata. La professionalità e l'autorevolezza dell'Organismo sono poi connesse alle sue esperienze professionali. In tal senso, la Società ritiene di particolare rilevanza l'attento esame dei *curricula* dei possibili candidati e le precedenti esperienze.

CONTINUITÀ D'AZIONE: l'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, riunendosi con cadenza almeno trimestrale.

ONORABILITÀ: in relazione alla previsione di cause di ineleggibilità, revoca, sospensione o decadenza dalla funzione di Organismo di Vigilanza come di seguito specificate.

I requisiti sopra descritti devono essere verificati in sede di nomina da parte dell'Organo amministrativo.

La Società, conformemente alle prescrizioni normative contenute nel Decreto, nonché alla luce delle indicazioni formulate dalla Giurisprudenza e dalla "*best practice*" di settore, si è orientata nella scelta di un Organismo collegiale **composto da 2 membri** individuati tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, nonché in possesso dei necessari requisiti di onorabilità: un membro, che svolgerà le funzioni di Presidente, dovrà essere scelto tra i

² Cfr. Linee Guida Confindustria aggiornate a giugno 2021, p. 77.

professionisti esperti della disciplina 231/2001, mentre l'altro componente dovrà essere individuato tra i professionisti esperti del settore salute e sicurezza sul lavoro – ambiente.

Nelle deliberazioni dell'OdV il voto del Presidente vale doppio.

5.2 Le cause di ineleggibilità, revoca, sospensione e decadenza

Nel nominare i componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'organo amministrativo della Società ha espressamente stabilito le seguenti cause di **ineleggibilità** per i medesimi membri dell'OdV.

Non possono dunque essere eletti:

- coloro i quali siano stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. “patteggiamento”) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal R. D. 267/ 1942;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D.Lgs. 61/2002;
 - per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della L. 575/1965, come sostituito dall'art. 3 della L. 55/1990 e successive modificazioni;
- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* D.Lgs. 58/1998.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dal CdA della Società e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza di seguito indicati, oltre che per le intervenute cause di decadenza di seguito riportate.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza **decadono** inoltre dalla carica nel momento in cui successivamente alla loro nomina:

- siano condannati con sentenza definitiva o di patteggiamento per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- allorquando abbiano violato gli obblighi di riservatezza strettamente connessi allo svolgimento del loro incarico.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono inoltre sospesi dall'esercizio delle funzioni nelle ipotesi di:

- condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati indicati nei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- applicazione di una misura cautelare personale;
- applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della L. 575/1965, come sostituito dall'art. 3 della L. 55/1990 e successive modificazioni.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica tre anni ed è rieleggibile. La retribuzione dell'Organismo viene determinata dal CdA all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'ufficio.

5.3 I compiti dell'Organismo di Vigilanza di Antolini S.p.A.

All'Organismo di Vigilanza è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza, sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale nell'ottica di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231\2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Su di un piano più operativo, all'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di:

- suggerire e indicare le procedure da adottare per l'implementazione del sistema di controllo fermo restando che la responsabilità primaria sul controllo delle attività di gestione, anche quelle riconducibili ad aree di attività individuate come sensibili, con riferimento alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/01, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;

- condurre ricognizioni, a campione, sull'attività aziendale (attraverso interviste alle principali figure della società) ai fini di un costante aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, tenendo conto delle evoluzioni contesto aziendale;
- promuovere iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di cui al presente Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essergli trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le Funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività nelle aree sensibili. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo di Vigilanza devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- condurre le indagini interne, qualora necessario, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni di cui al presente Modello;
- indicare al CdA il budget per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

Per l'attività di funzionamento, verbalizzazione degli incontri e riscontri sulle mappature dei rischi reato l'Organismo di Vigilanza può individuare un segretario, anche esterno alla società.

L'esercizio dei poteri attribuiti deve avvenire nel limite strettamente funzionale alla missione dell'Organismo di Vigilanza nel rispetto di una serie di normative di protezione, come, ad esempio, quelle sulla tutela dei dati personali, quelle sul segreto professionale o sul segreto aziendale e industriale, quelle sulla tutela dei lavoratori etc.

L'Organismo svolge le sue funzioni, curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli altri organi di controllo esistenti nella Società.

All'Organismo non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale od organizzativo, relativi allo svolgimento delle attività della Società. Si evidenzia che l'onere della vigilanza non implica in alcun modo l'obbligo all'impedimento del reato, laddove l'Organismo di Vigilanza non è investito dell'obbligo di vigilare sul compimento dei reati ma bensì sul funzionamento e osservanza del Modello.

5.4 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza di Antolini S.p.A.

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al CdA della Società e riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità attraverso due linee di *reporting*:

- I. la prima su **base continuativa relativamente alle criticità che richiedono un intervento immediato dell'organo amministrativo;**
- II. la seconda a **cadenza annuale**, nei confronti del CdA (la relazione sarà inviata per opportuna conoscenza anche al Collegio Sindacale), attraverso una relazione scritta che dovrà indicare l'attività svolta nell'anno e le eventuali necessità di aggiornamento del Modello.

L'Organismo potrà chiedere di essere sentito dall'Organo amministrativo ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti e informazioni al CdA.

D'altra parte, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dal CdA per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento e al rispetto del Modello.

5.5 Obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza di Antolini S.p.A.

L'OdV è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi attinente il rispetto del Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, da svolgersi a seguito di flussi informativi periodici o ad evento.

L'Organismo di Vigilanza stabilisce nella propria attività di controllo la documentazione che, su base periodica, deve essere sottoposta alla sua attenzione.

All'Organismo di Vigilanza debbono essere tempestivamente ed obbligatoriamente trasmessi:

- 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 le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Società;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (enti statali, regioni, enti regionali, enti locali, altro) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Società, in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- in via periodica, notizie relative all'effettiva attuazione del Modello in tutte le aree/funzioni aziendali a rischio;
- in via periodica, notizie relative all'effettivo rispetto del Codice Etico a tutti i livelli aziendali;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società;
- verbali di accertamento di infrazioni amministrative, regolamentari o fiscali.

In caso di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello e del Codice Etico, ciascuno deve rivolgersi immediatamente all'OdV (cd. segnalazioni).

I flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza mediante posta elettronica all'indirizzo:

odv@antolini.it

5.6 Segnalazioni *Whistleblowing*

Le segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordati, o di violazioni (anche presunte) del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui i destinatari del presente Modello siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, avvengono nell'alveo delle disposizioni normative previste in materia di *whistleblowing*, con particolare riferimento alla tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione.

ANTOLINI S.p.A. si sta dotando di una "*Policy di whistleblowing*" conforme al D.Lgs.24/2023 (a cui, in questo ambito, si rimanda integralmente) che ha l'obiettivo di regolare il processo di gestione delle segnalazioni attraverso il "**Canale interno**", aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, consistenti in:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, se l'ente rientra nel perimetro di applicazione di tale normativa e ha adottato un modello organizzativo, **esclusivamente e unicamente attraverso il canale interno**;
- disposizioni dell'Unione europea, attraverso i diversi canali di segnalazione all'uopo previsti (secondo le condizioni previste dal Decreto): **canale interno, canale esterno Anac, divulgazione pubblica e denuncia all'autorità giudiziaria/contabile.**

⇒ **Canale interno**

Relativamente alle violazioni 231/2001 è il canale esclusivo e l'unico consentito.

La segnalazione è indirizzata al Gestore delle segnalazioni Whistleblowing (di seguito Gestore Whistleblowing).

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) in forma scritta a mezzo del servizio postale o tramite posta interna (cassetta di posta dedicata dislocata al piano primo della sede aziendale nei pressi della sala riunioni 3) con le seguenti modalità:
 - i. la segnalazione va riposta in due buste chiuse; nella prima busta vanno inseriti i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità;

- ii. nella seconda busta va inserito l'oggetto della segnalazione;
 - iii. entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata/personale" indirizzata al Gestore Whistleblowing presso la sede legale della società (Gestore Whistleblowing di Antolini S.p.A. Via Marconi 101, 37015 Sega di Cavaion -VR);
- b) in forma orale, verbalmente, mediante comunicazione telefonica o dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei componenti del Gestore Whistleblowing ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto, fissato entro un termine ragionevole.

La richiesta va inserita all'interno dell'apposita cassetta di posta dislocata al piano primo della sede aziendale nei pressi della sala riunioni 3. La persona segnalante può successivamente verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Laddove la segnalazione interna fosse pervenuta ad un soggetto diverso dal Gestore Whistleblowing, la stessa dovrà essere trasmessa da chi la riceve, entro sette giorni dal suo ricevimento, al Gestore Whistleblowing.

Nel caso in cui la segnalazione fosse relativa al Gestore Whistleblowing la stessa andrà indirizzata con le modalità sopra indicate all'Odv (Organismo di Vigilanza, Modello 231/2001) presso la sede legale della società (OdV di Antolini S.p.A. Via Marconi 101, 37015 Sega di Cavaion -VR).

⇒ **Canali esterni**

Come previsto dal D.Lgs. 24/2023 sono identificati anche i seguenti canali di segnalazione esterna per le **"violazioni di disposizioni dell'Unione europea"**:

- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
- Divulgazione pubblica
- Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

In particolare è possibile segnalare all'ANAC solo laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla normativa;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando

eventualmente l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione deve essere motivata; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al capitolo 7 sul Sistema Sanzionatorio.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza assicura la **massima riservatezza** in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione secondo le regole fissate dal D.Lgs.24/2023.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio, in conformità alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Con riferimento alla tutela garantita al segnalante, è vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o *whistleblower*) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, in ossequio alle disposizioni normative.

Si chiarisce, in conformità alle disposizioni vigenti, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo, come allo stesso modo sono nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei suoi confronti.

L'onere della prova grava sul datore di lavoro, il quale dovrà dimostrare che, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Eventuali violazioni delle misure a tutela del *whistleblower* o segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave saranno sanzionate in conformità alle disposizioni di cui al successivo capitolo 7 "Il Sistema Sanzionatorio".

6. Formazione e informazione

6.1 Disposizioni generali

La Società intende garantire una corretta e completa conoscenza del Modello, del contenuto del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti tra quanti operano per la Società.

La formazione e l'informativa sono gestite congiuntamente, ognuno per la parte di propria competenza, dalla funzione HR, in stretto coordinamento con i responsabili delle aree/funzioni coinvolte nell'applicazione del Modello.

6.2 Comunicazione iniziale

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse aziendali dal CdA.

Tutti i Dipendenti e gli Apicali devono sottoscrivere un apposito modulo tramite cui attestano l'avvenuta conoscenza e accettazione del Modello, di cui hanno a disposizione una copia cartacea o documenti su supporto informatico.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente il Modello e il Codice Etico, con il quale vengono assicurati agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Tutte le successive modifiche e informazioni concernenti il Modello saranno comunicate alle risorse aziendali attraverso i canali informativi ufficiali.

6.3 Formazione del personale

La **partecipazione alle attività formative** finalizzate a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico è da ritenersi **obbligatoria**.

Antolini S.p.A. prevederà l'attuazione di corsi di formazione che illustreranno, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società comprensivo delle Parti Speciali;
- il ruolo dell'Organismo di Vigilanza e i compiti ad esso assegnati dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza cura che i programmi di formazione siano adeguati ed efficacemente attuati.

Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione *on line*, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, *newsletter*.

6.4 Informativa ai "Terzi Destinatari"

La Società impone la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico tra i c.d. "Terzi Destinatari", quali consulenti, collaboratori, fornitori, *partner* e ulteriori soggetti esterni che operano per conto della Società.

L'informativa è assicurata attraverso la circolarizzazione di una comunicazione ufficiale o con l'esplicito riferimento all'interno dei contratti in merito all'esistenza del Modello e del Codice Etico o, ancora, il rilascio di una dichiarazione di accettazione del Codice Etico e del Modello.

Antolini S.p.A. provvede ad inserire nei contratti di subappalto con le terze parti con cui opera apposite clausole che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi negoziali. In ogni caso, è sempre richiesto alle terze parti il rilascio di una dichiarazione di accettazione del Codice Etico e del Modello, precisando che, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti dai

documenti sopra citati, il contratto in essere con Antolini S.p.A. verrà risolto unilateralmente con effetto immediato.

7. Il Sistema disciplinare

7.1 Profili generali

La previsione di un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta dal D.Lgs. 231/2001 per l'esenzione della responsabilità amministrativa degli Enti e per garantire l'effettività del Modello medesimo.

È fatto divieto alla Società, ed agli esponenti di questa, di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A tale riguardo si chiarisce che sono previste sanzioni disciplinari:

- in caso del mancato rispetto delle misure e dei principi indicati nel Modello;
- nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano tali segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale.

Si chiarisce, in conformità alle disposizioni vigenti, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono, altresì, nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

A seguito della comunicazione dell'OdV della violazione del Modello, viene avviata una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del dipendente; tale procedura d'accertamento è condotta dagli organi sociali preposti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, tenuto conto della gravità del comportamento, della eventuale recidiva della mancanza o del grado della colpa.

Antolini S.p.A., attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede dunque ad irrogare con coerenza, imparzialità, e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Modello e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro; le misure sanzionatorie per le diverse figure professionali sono di seguito indicate.

7.2 Le sanzioni nei confronti dei lavoratori Dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti che determinano:

- la violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello, nel Codice Etico, nelle regole e nei protocolli aziendali adottati dalla Società, nonché del Regolamento Aziendale;
- la violazione delle misure poste a tutela dei *whistleblower*;
- la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave;

costituiscono illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono adottate nel rispetto delle procedure previste dalla normativa applicabile.

Si fa espresso riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di Antolini S.p.A.

In applicazione del principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

Ammonizione verbale si applica nel caso delle più lievi inosservanze dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, correlandosi detto comportamento ad una **lieve inosservanza** delle norme contrattuali o delle direttive e istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

Ammonizione scritta: si applica in caso di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente o in caso di violazioni ritenute più gravi.

Multa o sospensione dal servizio e dalla retribuzione: si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, rispetto ad un comportamento **non conforme o non adeguato** alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva. Tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati, ancorché tentati, nonché ogni violazione del Modello.

La stessa sanzione sarà applicata in caso di mancata reiterata partecipazione (fisica o in qualunque modo richiesta dalla Società), senza giustificato motivo alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al Decreto, al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società o in ordine a tematiche ad essi relative.

Licenziamento per motivi disciplinari: si applica in caso di adozione di un **comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni** del presente Modello che, **ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati** dal Decreto, **leda l'elemento fiduciario** che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano i seguenti comportamenti intenzionali:

- attuazione di comportamenti che integrano situazioni suscettibili di integrare reati di cui al catalogo 231/2001, violando le regole previste dal Modello ed esponendo la società a profili di responsabilità;
- redazione di documentazione incompleta o non veritiera (ad esempio, documenti indirizzati alla Pubblica Amministrazione, documenti contabili, ecc.);
- violazione o elusione del sistema di controllo previsto dal Modello in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente alla procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni, l'omissione di informazioni essenziali agli organi di controllo;
- violazione delle misure indicate nel modello e delle misure previste nel medesimo modello e nelle norme di legge a tutela del segnalante di una condotta illecita ai sensi della L. n. 179/2017;
- effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni di condotte illecite che si rivelino infondate;
- adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni di condotte illecite ai sensi della l. n. 179/2017.

7.3 Le sanzioni nei confronti degli Organi sociali

Eventuali violazioni del Modello, direttamente ascrivibili ad uno o più componenti gli Organi Sociali, saranno sottoposti con urgenza all'esame dell'Organismo di Vigilanza che si riunirà alla presenza di almeno un componente del Collegio Sindacale (al fine della tempestiva informazione di tale Organo). L'Organismo di Vigilanza, esaminata la questione, ne riferirà, tempestivamente, al Consiglio di Amministrazione, chiedendone, se necessario, l'apposita convocazione. La tempestiva informazione dell'intero Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale da parte dell'Organismo di Vigilanza è indispensabile al fine di consentire a tali Organi di assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto.

In caso quindi di violazione da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione valuterà la rilevanza della tematica sottoposta, assumendo, all'esito degli approfondimenti ritenuti necessari e le conseguenti deliberazioni. Il Consiglio di Amministrazione è direttamente competente per la valutazione dell'infrazione e per procedere all'assunzione dei provvedimenti più idonei in base all'entità e gravità della violazione (tra cui richiamo formale scritto ovvero revoca, totale o parziale, degli eventuali poteri delegati e delle procure conferite nei casi più gravi tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile) nei confronti del o degli Amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Qualora le violazioni accertate riguardino la maggioranza o la collegialità del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, informato immediatamente, provvederà a promuovere le conseguenti iniziative.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale ai sensi dell'articolo 2406 del Codice civile sono competenti per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci.

Nelle ipotesi delle violazioni di cui sopra, in funzione della condotta, del grado di volontarietà, e dell'eventuale danno arrecato alla Società, l'Assemblea potrà comminare la sanzione della sospensione dalla carica.

Inoltre, qualora la violazione sia stata tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto fiduciario si applicherà da parte dell'Assemblea la sanzione della revoca con le modalità previste dal Codice Civile. Una delibera dell'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, è dunque obbligatoria per l'adozione di sanzioni quali la sospensione temporanea della carica e nei casi più gravi la revoca dall'incarico (comminabili in caso di violazioni delle disposizioni del Modello ad opera di uno o più Amministratori dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero a commetterlo) ed è altresì necessaria la convocazione dell'Assemblea in caso si voglia esercitare azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori.

Allo stesso modo, in caso di violazione accertata delle prescrizioni del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale o dell'intero Collegio Sindacale, è il Consiglio di Amministrazione ad informare l'Assemblea per i provvedimenti di competenza. Qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

7.4 Le sanzioni nei confronti dei "Terzi Destinatari"

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al Modello da parte di fornitori, consulenti, professionisti e da quanti siano di volta in volta contemplati tra i "Destinatari" dello stesso, è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole societarie interne, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, e in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.