

*Modello di organizzazione, gestione e controllo
ex D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231*

Estratto Parte Generale



INDICE

PARTE GENERALE	5
DEFINIZIONI	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LE NORME DI RIFERIMENTO.....	7
2. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: PRESUPPOSTI E NATURA	8
3. LE SANZIONI	9
4. LE FATTISPECIE DI REATO CUI IL DECRETO COLLEGA LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	10
5. IL MODELLO ADOTTATO DA REGINA.....	11
5.1 LA DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE.....	11
5.2 MODELLO DI GOVERNANCE	12
5.3 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	12
5.4 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	13
5.5 AMMINISTRATORI DELEGATI	13
5.6 COLLEGIO SINDACALE	14
5.7 REVISORE LEGALE.....	14
5.8 LA STRUTTURA DI REGINA, LE DELEGHE E LE PROCURE	15
5.9 L'ORGANIZZAZIONE E LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO DI REGINA	16
5.10 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	17
6. LO SCOPO DEL MODELLO.....	17
7. LA STRUTTURA DEL MODELLO.....	18
7.1 PERCORSO METODOLOGICO PER LA REALIZZAZIONE DEL MODELLO.....	18
7.2 L'ADOZIONE DEL MODELLO	19
7.3 CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....	19
8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
8.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV	20
8.2 REQUISITI SOGGETTIVI DELL'ODV.....	20
8.3 NOMINA, REVOCA E CAUSE D'INCOMPATIBILITÀ	21
8.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV	22
8.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	24
8.6 FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV	25
9. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING	26
9.1 DEFINIZIONI.....	26
9.2 SCOPO DELLA PROCEDURA SUL WHISTLEBLOWING	28
9.3 CAMPO DI APPLICAZIONE	29
9.4 RIFERIMENTI NORMATIVI.....	29



9.5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO	29
9.6 OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI	30
9.7 SEGNALAZIONI VIETATE	31
9.8 IL MOMENTO IN CUI È POSSIBILE SEGNALARE	31
9.9 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI	32
9.10 CANALI DI SEGNALAZIONE	33
9.10.1 CANALI INTERNI.....	33
9.10.2 GESTORE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE.....	34
9.10.3 RICEVIMENTO DELLA SEGNALAZIONE DA PARTE DI SOGGETTO INCOMPETENTE.....	34
9.10.4 FASI DEL PROCESSO DI SEGNALAZIONE INTERNA.....	35
9.11 CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO (ANAC)	37
9.12 DIVULGAZIONE PUBBLICA	38
9.13 DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	38
9.14 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	39
9.15 MISURE DI TUTELA.....	39
9.15.1 DIVIETO DI RITORSIONE	39
9.15.2 TUTELA DELLA RISERVATEZZA	41
9.15.3 LIMITAZIONI DELLA RESPONSABILITÀ	43
9.15.4 MISURE DI SOSTEGNO	43
9.16 DISPONIBILITÀ DELLA PROCEDURA.....	44
9.17 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA	44
10. L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE IN MERITO AL MODELLO DI REGINA ...	44
11. SISTEMA DISCIPLINARE	45
11.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	45
11.2 CONDOTTE RILEVANTI	45
11.3 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	46
12. SISTEMA SANZIONATORIO.....	46
12.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	46
12.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	47
12.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	47
12.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	48
12.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, COLLABORATORI E SOGGETTI ESTERNI OPERANTI SU MANDATO DELLA SOCIETÀ'.....	48
12.6 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	48
12.7 SANZIONI VERSO CHI VIOLA LE MISURE DI TUTELA DEL SEGNALANTE E DEGLI ALTRI SOGGETTI TUTELATI	48
13. PROCEDURA SANZIONATORIA.....	49
13.1 FASE DI PREISTRUTTURA	50
13.2 FASE DI ISTRUTTURA.....	50
13.3 FASE DI CONTESTAZIONE E DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE	51
13.4 OBBLIGO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	51

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231
--	---------------------------------------------------------------------------------------

13.5 ILLECITI DISCIPLINARI TENTATI.....	51
13.6 AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DISCIPLINARE	51



PARTE GENERALE



DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- “**Autorità**”: Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni.
- “**Area a rischio**” o “**area sensibile**”: operazione, attività o processo che espone la Società al rischio di commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto.
- “**Codice Etico**”: declinazione a livello aziendale dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nella Società, finalizzata all’affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, nonché delle conseguenti regole comportamentali riconosciuti e condivisi, nonché delle conseguenti regole comportamentali, anche ai fini della prevenzione e contrasto di possibili illeciti ai sensi del D. lgs 8 giugno 2001 n. 231.
- “**D.lgs 231/2001**” o “**Decreto**”: Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.
- “**Dipendenti**” e “**Personale**”: tutti i soggetti che prestano attività lavorativa presso Regina Catene Calibrate S.p.A.
- “**Modello**”: Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto.
- “**Organi Sociali**”: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di Regina Catene Calibrate S.p.A.
- “**Organismo di Vigilanza**”, “**Organismo**”, o “**OdV**”: Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- “**P.A.**”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio
- “**Partner commerciali**”: le controparti contrattuali di Regina quali ad es. fornitori, distributori, ecc., sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d’impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.) ai fini di una cooperazione nell’ambito delle attività sensibili.



- “**Procedura**” o “**policy**”: documento formalmente adottato dalle Società contenente l’insieme di norme volte a regolare la conduzione delle attività di business ed il controllo dei processi aziendali oltre che a disciplinare la condotta dei dipendenti in determinate materie specifiche.
- “**Reati**”: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs 231/2001.
- “**Sistema disciplinare e sanzionatorio**”: l’insieme delle misure sanzionatorie e disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole procedimentali e comportamentali previste dal Modello.
- “**Soggetti apicali**”: sono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all’interno delle Società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle medesime Società.
- “**Soggetti sottoposti**”: sono le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LE NORME DI RIFERIMENTO

Con il D.lgs. 231/2001, recante norme in tema di “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, anche gli enti, a prescindere che siano soggetti privati o pubblici ovvero dotati o meno di personalità giuridica, possono essere perseguiti e sanzionati per i reati di cui al D.lgs. 231/01 commessi da soggetti che vi operano nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

Le disposizioni del D.lgs. 231/01 si applicano ai seguenti soggetti destinatari (art. 1):

- Enti forniti di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale;
- Società e Associazioni anche prive di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Le disposizioni non si applicano a:

- Stato ed Enti pubblici territoriali;
- Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale;
- Altri Enti pubblici non economici.



2. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: PRESUPPOSTI E NATURA

In base alla normativa sopra richiamata l'ente è responsabile per i reati commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio:

- a) 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 e il controllo dello stesso (cosiddetti "soggetti apicali");
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti "soggetti subordinati").

Sono da considerarsi "apicali" a titolo esemplificativo: l'Amministratore Unico, il Presidente del Consiglio di Amministrazione; gli Amministratori Delegati; i Consiglieri di Amministrazione non delegati; gli Amministratori delle S.r.l. cui l'amministrazione è affidata congiuntamente o disgiuntamente, l'Amministratore di fatto e il cosiddetto "Amministratore occulto".

Rientrano nella categoria dei Soggetti sottoposti all'altrui direzione, a titolo esemplificativo: i lavoratori subordinati, i lavoratori dipendenti di soggetti terzi che operano per l'Ente in base a rapporti di somministrazione o distacco, lavoratori con contratto di lavoro a progetto e occasionale, collaboratori esterni, quali agenti, concessionari alla vendita, franchising, rappresentanti, distributori, consulenti, esperti, lavoratori autonomi e professionisti, prestatori di attività in outsourcing, in base a contratto d'opera, appalto d'opera, appalto di servizi.

Ai fini della determinazione della responsabilità vi è una differenza fondamentale a seconda che il reato sia commesso dalle persone indicate alla lettera a) o b).

Infatti, se il reato è commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Tuttavia, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Invece, nell'ipotesi prevista dalla lettera a) ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente è sufficiente che il reato sia stato perpetrato nell'interesse o a vantaggio della società, che infatti risponderà di "colpa in organizzazione" (vi è quindi una presunzione di responsabilità dell'ente).

In tale ipotesi l'ente non risponde se prova:

1. di aver adottato prima della commissione del reato idoneo modello di organizzazione e gestione atto a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;



2. che il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza, l'aggiornamento del modello è stato affidato ad un apposito organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (organismo di vigilanza);
3. che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente detto modello;
4. che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dei soggetti apicali.

Si tratta di un'ipotesi di inversione dell'onere probatorio in sede processuale: ne consegue che qualora il reato sia posto in essere da soggetti in posizione apicale sarà a carico dell'ente la dimostrazione della propria estraneità ai fatti penalmente rilevanti.

Sia in un caso sia nell'altro, comunque, l'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Per quanto attiene alla nozione di "interesse", esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'esclusivo intento di arrecare un beneficio all'ente; del pari, la responsabilità amministrativa incombe su quest'ultimo ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'ente, abbia comunque importato un vantaggio indiretto alla persona giuridica, sia di tipo economico che non economico. Diversamente, il vantaggio esclusivo di chi realizza l'illecito esclude la responsabilità dell'ente.

Per quanto attiene, invece, al requisito della territorialità, la condotta criminosa è rilevante indistintamente dal fatto che essa sia posta in essere sul territorio italiano o all'estero.

La responsabilità amministrativa degli enti non esclude ma, anzi, si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato l'illecito.

3. LE SANZIONI

Il Decreto prevede un sistema di sanzioni per l'ente che venga riconosciuto responsabile di illeciti amministrativi.

Dette sanzioni, comminabili anche in via cautelare prima dell'accertamento definitivo della responsabilità dell'ente, sono: la sanzione pecuniaria (e il sequestro conservativo in sede cautelare), la sanzione interdittiva, la confisca e la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria e la confisca del prodotto illecito devono essere sempre applicate mentre trovano applicazione solo per le ipotesi più gravi di reato le sanzioni interdittive e quella della pubblicazione della sentenza.

La **sanzione interdittiva** comporta l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze, ecc., il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione da

agevolazioni e finanziamenti (con revoca di quelli già concessi) e il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste dalla normativa e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando – in tale ultimo caso – la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva da irrogare e, se necessario, può applicare – congiuntamente – più sanzioni interdittive di tipo diverso (art. 14, comma 1 e comma 3, D.lgs. n. 231/2001).

Le sole sanzioni (i) dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, (ii) del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e (iii) del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. In luogo dell'irrogazione della sanzione è possibile che venga disposta la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario nominato dal Giudice, ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.lgs. n. 231/2001.

Per quanto riguarda le **sanzioni pecuniarie**, il Decreto introduce il concetto di quota quale unità di misura per la determinazione della quantità di sanzione da irrogare, la quale consente un miglior adeguamento della sanzione al fatto criminoso, poiché permette contemporaneamente la punizione e la sopravvivenza finanziaria dell'ente.

Il Giudice penale, pertanto, stabilirà il numero di quote che l'ente dovrà versare – non inferiore a cento e non superiore a mille – valutando tre fattori: gravità del fatto; grado di responsabilità della società e attività svolta per attenuare le conseguenze del fatto – reato.

L'importo di ciascuna quota varia da un minimo di euro 258,23 ad un massimo di euro 1.549,37.

Nei casi in cui i delitti sanzionati ai sensi del D.lgs. 231/2001 vengano commessi in forma tentata, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26, D.lgs. 231/2001)

4. LE FATTISPECIE DI REATO CUI IL DECRETO COLLEGA LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto ha inizialmente previsto un campo di applicazione limitato a poche fattispecie di reato.



A seguito di vari interventi legislativi, il Decreto disciplina ora reati anche molto differenti tra loro, talvolta di difficile riscontro nella prassi giurisprudenziale italiana (**all. n. 1**).

Naturalmente, il Modello è strutturato in modo da evitare esclusivamente la commissione dei reati che si possono verificare all'interno di Regina Catene Calibrate S.p.A., di seguito anche "Regina", "Regina Catene" o la "Società" (**all. n. 2**).

5. IL MODELLO ADOTTATO DA REGINA

5.1 LA DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

Regina Catene Calibrate S.p.A. è una società industriale di produzione e commercializzazione di articoli meccanici di ogni tipo. È stata fondata nel 1919 e sviluppa la sua attività nella progettazione, produzione e commercializzazione in tutto il mondo di catene per applicazione di tipo motociclistico ed industriale.

È una società di diritto italiano, avente sede legale in Milano, Via San Barnaba, n. 32, con capitale sociale di Euro 10.233.080, interamente sottoscritto e versato, iscritta alla Camera di Commercio di Milano al n. 1550519 R.E.A., Codice Fiscale, P. Iva e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano n. 1236580153.

L'attività della Società è destinata ad una variegata tipologia di clientela che include i costruttori di macchinari, i distributori e gli utilizzatori finali. I principali segmenti di mercato cui si rivolge l'attività della Società includono: l'alimentare, l'industriale delle bevande, l'imballaggio, il movimento terra, l'agricolo, il sollevamento e l'industria motociclistica in generale. In sintesi, e con riferimento alle diverse produzioni è possibile suddividere l'attività della Società come segue:

Settore industriale: per la produzione e commercializzazione di catene di trasmissione; catene con attacchi e/o perni estesi, catene per applicazioni speciali;

Settore conveyor: per la produzione e commercializzazione di catene "Flitetop" in acciaio e plastica; tappeti modulari in plastica; curve magnetiche; ruote e componenti;

Settore moto: per la produzione e commercializzazione di: catene di trasmissione primaria e secondaria; catene di distribuzione; tenditori;

Settore laminazione: per la produzione e commercializzazione di: vergella laminata a freddo; *rolled edges*; *sharped edges*; profili speciali.

Regina è attualmente articolata in Italia su tre unità produttive di cui due in provincia di Lecco, rispettivamente nei comuni di Cernusco Lombardone, dove ha sede l'Headquarter, e di Olginate, ed una in provincia di Latina. La Società è altresì presente ed operativa nel mondo oltre che con una sede secondaria in Germania, con le proprie società controllate: Regina USA Inc. con sede a Oak Creek –



WI – USA; Regina International SA con sede in Buenos Aires – Argentina; Regina Industrie S.a.r.l. con sede in Sant Jean de Braye – Francia; Regina International Ltd con sede in Blackburn – Inghilterra; Regina de Mexico, SA de CV con sede in Zapopan Jalisco – Messico; Regina Tianjin Chain & Belt Co Ltd con sede in Tianjin – China e Regina Cadenas Espana, S.L. con sede in Barcellona – Spagna.

Le società controllate estere sono organizzate con una forza vendita locale ed un magazzino. Le società controllate cinese, spagnola ed americana, oltre al magazzino svolgono anche una attività produttiva.

5.2 MODELLO DI GOVERNANCE

Regina adotta un modello di amministrazione e controllo di tipo pluripersonale e collegiale costituito da un Consiglio di amministrazione e da un Collegio Sindacale, come previsto dalla Statuto sociale.

Nello specifico Regina è dotata di:

- a. Organo con funzione di supervisione strategica: si tratta del Consiglio di Amministrazione al quale è attribuita la funzione di supervisione strategica e di gestione, cui sono conferite tutte le facoltà per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali che non siano, per legge o in forza di Statuto, riservata all'Assemblea.
- b. Organo con funzione di gestione: si tratta degli Amministratori Delegati ovvero degli Amministratori cui è stata delegata la Direzione Generale della Società ossia l'attuazione degli indirizzi deliberati nell'esercizio della funzione di supervisione strategica da parte del Consiglio di Amministrazione. Attualmente il Consiglio di Amministrazione ha affidato le funzioni di gestione a due Amministratori Delegati.
- c. Organo con funzioni di controllo: si tratta del Collegio Sindacale che rappresenta l'organo aziendale che vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamenti e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società.
- d. Altre funzioni di controllo: trattasi dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 e della società di revisione che per disposizione legislativa, regolamentare, statutaria o di autoregolamentazione hanno compiti di controllo.

5.3 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Lo Statuto sociale disciplina la composizione, i poteri e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'articolo 12 all'articolo 17. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque componenti. Gli Amministratori durano in carica tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.



Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società che, per legge e per Statuto, non siano riservati all'Assemblea.

Spetta al Consiglio di Amministrazione l'approvazione dell'assetto organizzativo e di governo societario della Società. Tale organizzazione garantisce:

- una chiara distinzione di compiti e funzioni nonché la prevenzione dei conflitti di interesse;
- la verifica della sua corretta attuazione e la promozione di tempestive misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze.

Spetta tra l'altro al Consiglio di deliberare e compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali ferma la necessità di preventiva autorizzazione assembleare per gli atti di cui all'art. 9 dello Statuto sociale vigente.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti. Spettano inoltre al Consiglio e non sono delegabili, oltre alle attribuzioni non delegabili per legge, quanto previsto dall'art. 16 dello Statuto sociale vigente.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile anche del sistema di controllo e gestione dei rischi, dell'approvazione e revisione delle linee guida di gestione dei rischi, provvedendo all'adeguamento tempestivo del sistema in relazione alle carenze o anomalie riscontrate e ai cambiamenti derivanti dall'introduzione di nuovi prodotti, attività o processi rilevanti.

5.4 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente ha un ruolo non esecutivo e non svolge, neppure di fatto, funzioni gestionali: promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario e favorisce in modo neutrale la dialettica tra gli Amministratori delegati ed il Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente fissa l'ordine del giorno, coordina i lavori del Consiglio e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri.

5.5 AMMINISTRATORI DELEGATI

Attualmente il Consiglio di amministrazione ha delegato proprie attribuzioni a due Amministratori ai quali sono stati conferiti i poteri di rappresentanza legale della Società di fronte a terzi e specifici poteri di presiedere all'attuazione degli indirizzi strategici e delle decisioni del Consiglio di Amministrazione, nonché di provvedere sotto la propria responsabilità alla gestione ordinaria della Società in conformità agli indirizzi formulati dal Consiglio di Amministrazione, attribuendogli, nell'ambito delle deleghe e nei limiti di cui all'art. 16 dello Statuto sociale, tutti i poteri di ordinaria amministrazione della società. I poteri di straordinaria amministrazione sono di competenza dell'Assemblea degli azionisti.



5.6 COLLEGIO SINDACALE

L'Assemblea ordinaria nomina tre Sindaci Effettivi e due Supplenti. Essi restano in carica per tre esercizi, e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

Il Presidente viene eletto dall'Assemblea, tra i Sindaci Effettivi. I Sindaci Effettivi e Supplenti sono rieleggibili.

I Sindaci assolvono i doveri ed i compiti loro assegnati dalla legge e dalla normativa regolamentare esercitando i poteri loro attribuiti dalla legge; nell'esercizio delle proprie funzioni si avvalgono delle strutture interne alla Società.

Il Collegio Sindacale è investito dei più ampi poteri per assolvere all'obbligo di riferire tempestivamente alla Società in merito a irregolarità gestionali o violazioni della legge e dello Statuto sociale.

L'Assemblea provvederà alla determinazione della retribuzione da corrispondere ai Sindaci effettivi.

Spettano al Collegio Sindacale i doveri ed i poteri previsti dagli artt. 2403 e 2403-bis del codice civile. Esso vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. Può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari e procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e di controllo. Si avvale dei flussi informativi provenienti dalle funzioni e strutture interne della Società.

5.7 REVISORE LEGALE

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto sociale il controllo contabile ovvero la revisione legale della Società è esercitata da una società di revisione iscritta nel Registro istituito presso il Ministero dell'Economica e delle Finanze.

La nomina della società di revisione spetta all'assemblea, che ne determina la durata dell'incarico ed i corrispettivi. L'incarico della società di revisione ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data di approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

In caso di decadenza della società di revisione, gli amministratori sono tenuti a convocare senza indugio l'assemblea, per la nomina della nuova società incaricata dell'attività di revisione legale.

La revisione legale viene svolta secondo principi di deontologia professionale, riservatezza, segreto professionale, indipendenza e obiettività previsti dal D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39.

5.8 LA STRUTTURA DI REGINA, LE DELEGHE E LE PROCURE

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile. A tale proposito, Regina si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, procedure, ordini di servizio, etc.) improntati ai principi generali di:

- conoscibilità dei processi e di coloro che vi operano all'interno dell'Ente;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con la completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri.

In particolare, la valutazione dell'assetto organizzativo della società è stata basata sull'Organigramma aziendale, allegato al presente Modello (**all. n. 3**), affisso alle bacheche aziendali e costantemente aggiornato. La modifica o l'aggiornamento dell'organigramma non comportano la necessità di approvare nuovamente il Modello a meno che le modifiche non incidano sul corretto funzionamento delle regole previste dal presente documento.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza, i poteri di firma ed i limiti di spesa assegnati ai titolari di deleghe e procure all'interno dell'Ente sono individuati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i terzi in genere, per conto di Regina, devono essere dotati di delega formale.

Le deleghe devono associare il potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma; esse devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

In particolare, il Presidente del CdA (delegante) dispone dei più ampi poteri di rappresentanza e può delegare a persona qualificata, interna o esterna alla Società la trattazione di specifiche materie e di particolari affari.

Nel dettaglio, poteri di delega sono conferiti dal delegante al delegato, il quale può a sua volta delegare soggetti qualificati in relazione al compimento di atti inerenti all'ordinaria amministrazione.

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato;
- oggetto, costituito dall'elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita;



- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione societaria.

Le deleghe e le procure devono essere pubblicizzate attraverso specifici canali di comunicazione, raccolte, organizzate e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali.

Il sistema di deleghe deve essere monitorato, costantemente aggiornato ed acquisito dall'organismo preposto.

5.9 L'ORGANIZZAZIONE E LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO DI REGINA

I principali riferimenti documentali che descrivono l'organizzazione e disciplinano il funzionamento operativo della Società sono:

1. Statuto sociale che descrive l'attività svolta dall'ente e contiene le previsioni relative al funzionamento dell'assemblea dei soci e del Consiglio di amministrazione;
2. Codice Etico (all. n. 4): è il documento adottato dalla Società – da considerarsi quale parte integrante del presente Modello - nel quale sono evidenziati i principi etici e gli standard minimi di comportamento ai quali si deve ispirare ogni soggetto operante per conto dello stesso, nell'ottica di prevenire situazioni dannose per l'integrità della Società stessa;
3. deleghe di specifiche attribuzioni di poteri agli Amministratori;
4. procure inerenti alla delega della gestione di specifiche attività da parte del Consiglio di amministrazione a soggetti che ricoprono ruoli all'interno della Società;
5. organigramma e procedure aziendali che descrivono sinteticamente le funzioni, i compiti ed i rapporti gerarchici esistenti nella Società e che regolamentano i principali processi di business e sensibili;
6. il sistema di gestione per la qualità certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001-2015;
7. l'individuazione dei dirigenti con i relativi poteri funzionali;
8. la documentazione aziendale relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
9. regolamenti, procedure e circolari.

Il corpo normativo e regolamentare aziendale e l'insieme degli strumenti di *governance* adottati da Regina risultano funzionali anche alla prevenzione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01, con particolare riferimento alla definizione delle responsabilità ed alla proceduralizzazione delle attività e consentono di individuare, rispetto a tutte le attività, come siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D.lgs. 231/01).



Per quanto concerne la gestione della salute e sicurezza sul lavoro, Regina ha istituito un servizio di prevenzione e protezione e si avvale anche di professionisti esterni, al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza oltre che un costante e completo allineamento alle disposizioni normative vigenti in materia.

5.10 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema di procedure e le attività di controllo (preventive ed *ex-post*) adottate da Regina. soddisfano l'obiettivo di una consapevole gestione del rischio di commissione dei reati *ex D.lgs. 231/01*, mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro proceduralizzazione con implementazione di appositi protocolli di prevenzione.

Tali attività consentono:

- al potenziale autore del reato di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della forte riprovazione di Regina. nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la società potrebbe trarne un vantaggio;
- a Regina. di reagire tempestivamente per prevenire e/o impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante delle attività.

Allo scopo di garantire maggiori condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, Regina. ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito “Modello”) che costituisce il programma per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi.

6. LO SCOPO DEL MODELLO

Regina ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di eventuali violazioni, integrandosi con i sistemi di gestione della Qualità e della Sicurezza nonché con le altre procedure interne che regolano i vari ambiti dell'operatività aziendale.

Lo scopo dell'adozione e dell'attuazione del Modello è di evitare la commissione di attività che comportano un rischio di reato.

In tale ottica, il Modello individua le attività in cui possono essere commessi i reati, analizza i rischi potenziali, individua il sistema dei controlli preventivi, definisce le regole di comportamento ed i poteri organizzativi nonché un sistema di comunicazione e formazione per il personale che consenta la



conoscibilità dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'attività aziendale.

Inoltre, il Modello attribuisce ad un Organismo di Vigilanza specifiche competenze in ordine al controllo dell'effettività, dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del Modello ed alla attuazione dello stesso, prevedendo un adeguato flusso informativo.

7. LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello si compone:

- di una **Parte Generale**;
- di una **Parte Speciale** predisposta per le diverse categorie di reato, ritenute astrattamente rilevanti per l'operatività di Regina, contemplate nel D. Lgs. 231/2001, e che comprende una descrizione sintetica che dei presidi implementati dalla Società al fine di evitare la commissione degli stessi.

7.1 PERCORSO METODOLOGICO PER LA REALIZZAZIONE DEL MODELLO

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.lgs. 231/2001 prevede che il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, il management della società nonché alcuni collaboratori sono stati coinvolti nell'analisi della struttura organizzativa, dalla cui elaborazione sono state identificate le aree a rischio, nell'ambito delle quali è possibile ipotizzare l'eventuale commissione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001.

Individuate le aree a rischio reato e, all'interno delle stesse, le attività e le funzioni della società maggiormente sensibili, sono state evidenziate le possibili modalità di realizzazione dei reati presupposto della responsabilità della società.

I reati sono stati mappati con riguardo alle funzioni espletate dalle specifiche aree della società e con riguardo ai singoli processi individuati.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati successivamente raccolti in un documento di "*Risk Assessment*" che illustra nel dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati identificati nell'ambito delle attività di Regina.

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

As-is Analysis



L'identificazione dei Processi Sensibili è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (principali procedure in essere, organigrammi, ecc.) e una serie di colloqui con i soggetti chiave nell'ambito della struttura, mirate all'individuazione e comprensione delle attività sensibili e dei sistemi e procedure di controllo già adottati in relazione ai medesimi.

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità vi sia la potenziale possibilità di commettere i Reati.

Gap Analysis

Sulla base delle aree sensibili individuate, delle procedure e controlli già adottati, nonché delle previsioni e finalità del D. Lgs. 231/2001, si sono individuate gli eventuali interventi di miglioramento delle attuali procedure interne e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Predisposizione del Modello

Il presente Modello è costituito dalla presente "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali", predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D. Lgs. 231/2001.

7.2 L'ADOZIONE DEL MODELLO

Regina ha ritenuto necessario procedere all'adozione del presente Modello e alla nomina dell'Organismo di Vigilanza.

A tale scopo il Consiglio di Amministrazione delibera di adottare il presente Modello, di impegnarsi al rispetto delle disposizioni contenute nello stesso e di nominare i membri dell'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche ed ogni altra integrazione del Modello sono di competenza esclusiva del Consiglio di amministrazione.

7.3 CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- cambiamenti delle aree di business;
- modifiche normative;
- notizie di tentativi o di commissione dei reati considerati dal Modello;
- notizie di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal Modello;



- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica e, in ogni caso, tutte le volte che intervengano modifiche normative che necessitino un tempestivo intervento di adeguamento. Le attività di revisione effettuate sono formali e delle stesse vengono conservate le rispettive versioni. Il Consiglio di Amministrazione comunica tempestivamente all'OdV ogni modifica o aggiornamento del Modello.

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del D.lgs. 231/2001 ulteriore condizione perché sia efficace l'esimente di cui all'art. 6 è che venga costituito un organismo che sia interno alla società e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché sul suo aggiornamento (Organismo di Vigilanza, di seguito "OdV").

8.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV

La ratio della disciplina e ragioni di opportunità suggeriscono che detto organo sia diverso dall'organo amministrativo e dal collegio sindacale e che sia caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

In assenza di esplicite previsioni normative, l'organismo di vigilanza può essere monocratico o plurisoggettivo; in tale ultimo caso (si tratta dell'ipotesi preferibile), esso è misto e riunisce soggetti interni alla società e soggetti esterni (necessari per garantire l'indispensabile indipendenza, autonomia e competenza sulle problematiche legate all'applicazione del modello).

Regina ha scelto un organismo di vigilanza plurisoggettivo composto da un membro, esterno alla Società, esperto in Sicurezza, Lavoro e Ambiente e due consulenti, uno interno (membro del Collegio sindacale) e uno esterno alla Società, tutti di comprovata e verificata esperienza e competenza.

8.2 REQUISITI SOGGETTIVI DELL'ODV

In base alle disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) ed alle indicazioni contenute nella relazione di accompagnamento al Decreto, l'OdV deve possedere al momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico i seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza:** i membri dell'OdV devono essere caratterizzati da una sufficiente autonomia, intesa come libera capacità decisionale, di autodeterminazione e azione, con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'esercizio delle proprie funzioni, e da una sufficiente



indipendenza, intesa come assenza di legami di soggezione rispetto al vertice societario. Tali requisiti sono stati assicurati inserendo nell'OdV due membri esterni, privi di interessi verso Regina, in grado di assicurare obiettività e indipendenza di giudizio nello svolgimento delle attività proprie dell'OdV. L'Organismo di Vigilanza, inoltre, ha facoltà di presentare le risultanze della propria attività direttamente al vertice di REGINA. Infine, l'OdV è dotato di un budget deliberato dall'organo amministrativo che garantisce una certa autonomia patrimoniale ed è disciplinato da un regolamento interno che fissa le regole comportamentali e procedurali.

- **Professionalità:** i membri dell'OdV devono possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni da svolgere, come ad esempio in materia di diritto penale e societario e in materia aziendale.
- **Continuità d'azione:** è necessario che le funzioni dell'OdV siano svolte in via continuativa ed in coordinamento con l'attività di Regina
- **Onorabilità:** i componenti dell'OdV devono presentare necessariamente un profilo etico tale da escludere, anche solo potenzialmente, il rischio che i requisiti di autonomia e indipendenza o onestà possano essere messi in discussione.

8.3 NOMINA, REVOCA E CAUSE D'INCOMPATIBILITÀ

I membri dell'OdV sono nominati dall'organo amministrativo (CdA).

I soggetti nominati rimangono in carica per tre anni, possono essere rinominati e possono essere revocati senza diritto a risarcimento, sempre dall'organo amministrativo, al ricorrere di una delle seguenti cause:

- a) perdita dei requisiti soggettivi;
- b) negligenza, imprudenza o imperizia nello svolgimento delle attività loro affidate, mancanza di buona fede;
- c) fusione per incorporazione della società;
- d) qualsiasi diversa giusta causa.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Ciascun componente può rinunciare in ogni momento all'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al CdA con raccomandata A.R.

Non può essere nominato componente dell'OdV e, se nominato, decade l'interdetto, l'inabilitato e chi è stato condannato con sentenza anche non irrevocabile a pena detentiva che comporta l'interdizione,



anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche o a pena detentiva per uno dei reati previsti nel D.lgs. 231/2001.

Inoltre, i componenti dell'OdV non devono:

- svolgere attività aziendali di carattere gestionale ed operativo e che costituiscono oggetto dell'attività di controllo;
- essere legati a Regina da un rapporto di lavoro continuativo di consulenza o prestazione d'opera retribuita o che ne possano compromettere l'indipendenza,
- essere in situazioni di conflitto di interesse con la società (si precisa in proposito che non costituisce un'ipotesi di conflitto di interessi la previsione di compensi dei componenti dell'OdV, sia interni che esterni alla società);
- essere componenti del Consiglio di Amministrazione di Regina né componenti del Consiglio di Amministrazione di società/enti ad essa collegati;
- avere rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado incluso con componenti degli organi societari di Regina né di società/enti ad essa collegati;
- essere stati membri, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, di organi amministrativi in imprese sottoposte a fallimento o procedure concorsuali.

In sede di nomina i componenti dell'OdV dovranno sottoscrivere una dichiarazione attestante l'assenza di cause d'incompatibilità così come sopra individuate.

L'eventuale compenso per la qualifica di componente dell'OdV è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal CdA.

8.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o funzione di Regina, fermo restando che il CdA è in ogni caso chiamato a vigilare sull'adeguatezza del suo operato, in quanto lo stesso ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV ha poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, all'OdV sono affidati i seguenti compiti:

- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, con particolare attenzione al monitoraggio ed alla identificazione delle aree "a rischio" reato, ed alla idoneità delle procedure adottate ai fini della prevenzione dei reati rilevanti per il D.lgs. n. 231/2001;
- vigilare sulla corretta attuazione del Modello da parte dei destinatari;



- verificare che la società promuova un'adeguata diffusione e conoscenza del Modello nei confronti dei propri dipendenti e dei fornitori;
- verificare lo stato di aggiornamento del Modello, segnalando con tempestività all'organo amministrativo la necessità di procedere alle integrazioni ed agli aggiornamenti da eseguire a seguito della modificazione della normativa di riferimento e/o della struttura aziendale.

Nell'espletamento di dette attività, l'OdV provvede ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le funzioni aziendali, per il miglior monitoraggio delle attività sociali identificate a rischio reato nel modello;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (indirizzi di posta elettronica, n. di fax per segnalazioni cartacee);
- effettuare verifiche mirate periodiche e /o estemporanee su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree individuate a potenziale rischio di commissione del reato;
- pianificare e proporre ai vari livelli aziendali specifiche attività di formazione e informazione sul modello;
- definire con i responsabili di funzione gli strumenti per l'attuazione del modello, verificandone la relativa adeguatezza;
- segnalare al CdA eventuali violazioni del modello ritenute fondate;
- segnalare tempestivamente al collegio sindacale eventuali violazioni del modello da parte del CdA ritenute fondate.

A tal fine è attribuito all'OdV ogni potere, nessuno escluso, per il corretto espletamento dell'incarico affidatogli e in particolare dovrà:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle funzioni aziendali;
- disporre che i responsabili di funzione e in ogni caso tutti i destinatari forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per la verifica dell'effettiva attuazione del modello;
- segnalare alle funzioni e agli organi societari competenti l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di violazioni del modello;

- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento dell'attività di verifica ovvero di aggiornamento del Modello, previa delibera di spesa del CdA.

Allo scopo di consentire all'OdV l'espletamento del proprio incarico, la Società dovrà assicurare che l'ODV sia:

- dotato di poteri di iniziativa e controllo che permettano l'accesso, senza alcun tipo di restrizione, alla totalità di informazioni e documenti aziendali (si precisa che il ricorso a detti poteri, da parte dell'OdV, dovrà tuttavia avvenire nei limiti dei compiti e delle funzioni che gli sono attribuiti);
- dotato di adeguate risorse finanziarie, deliberate dal CdA, su proposta dello stesso OdV che delibera in autonomia le spese da sostenere (in caso di spese eccedenti il budget viene autorizzato dal CdA);
- dotato di supporto e collaborazione da parte delle varie strutture.

8.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

L'OdV deve essere informato, mediante lettera all'indirizzo della società o via mail all'indirizzo ODV.reginachain@pec.it senza indugio dal personale di Regina Catena Calibrate S.p.A., dagli organi societari o dai terzi in generale che hanno rapporti con la stessa in merito ad ogni evento rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001, secondo quanto stabilito dalla Tabella dei flussi informativi (**all. n. 5**).

I flussi informativi possono essere divisi come segue:

- **flussi informativi “periodici”**: devono provenire dai destinatari del Modello ad una cadenza periodica.
- **flussi informativi “ad evento”**: devono intervenire al verificarsi di particolari eventi che rendano necessario informare tempestivamente l'Organismo. In particolare, e a titolo esemplificativo, devono essere segnalati senza ritardo:
 - le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, degli illeciti ai quali è applicabile il D.lgs. 231/2001, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di dirigenti/dipendenti per reati previsti nel D.lgs. 231/2001;
 - le notizie relative ad indagini e procedimenti penali a carico di esponenti aziendali;
 - le violazioni delle regole di controllo, comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e tutte le azioni che possano determinare una violazione del

Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- D.lgs. eventuali modifiche all'assetto interno o alla struttura organizzativa di Regina o alla variazione delle aree di attività dell'impresa.

Tutte le informazioni raccolte dovranno essere conservate in un apposito Registro dell'OdV, unitamente ai verbali delle riunioni e ad ogni altro documento concernente l'espletamento della sua attività.

Oltre ai flussi informativi - periodici e ad evento - sopra descritti, che sono finalizzati a consentire all'OdV un monitoraggio costante sull'andamento societario, vi sono le **segnalazioni** riguardanti le violazioni sospette o accertate di infrazioni al Modello (e alle procedure allo stesso allegate) e, in generale, la commissione, anche sospetta, di reati presupposto rilevanti ex D. Lgs. 231/2001 e delle ulteriori violazioni di cui al D. Lgs 24/2023 (sul c.d. *Whistleblowing*). Sebbene le segnalazioni rientrino, nella sostanza, tra i "flussi informativi", le stesse prevedono una disciplina specifica ai sensi del D. Lgs. 24/2023 (v. infra §9).

8.6 FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV

L'OdV deve riferire con apposito report scritto, con cadenza annuale, al CdA, in merito all'attuazione del Modello, alle attività di verifica e controllo compiute e all'esito delle stesse, segnalando eventuali criticità e proponendo le modifiche al Modello ritenute opportune o necessarie. La propria relazione dovrà, quindi, contenere una sintesi della situazione riscontrata, gli eventi considerati rischiosi, le soluzioni e gli accorgimenti da adottare; deve, altresì, indicare le verifiche effettuate e le segnalazioni ricevute. A tal fine, l'OdV predispone:

- con cadenza annuale, in tempo utile rispetto al CdA convocato per l'approvazione del bilancio di esercizio, una relazione informativa-consuntiva avente ad oggetto l'attività svolta nell'adempimento dei propri doveri, nonché il proprio programma di attività per l'anno successivo, da presentare al CdA e al Collegio Sindacale;
- immediatamente, al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento, previo congruo preavviso dagli Organi sociali e a sua volta può richiedere a tali organi di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di riferire su

questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

9. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

La legge 30 novembre 2017 n. 179 ha esteso la tutela del dipendente che segnala reati o altre irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro anche al settore privato. In particolare, l'art. 2 della predetta normativa ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/2001 arricchendolo di tre nuovi commi in cui sono previste le misure che le società private devono adottare a tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al Modello di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Successivamente, è stato emanato il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, che ha sostituito le disposizioni in materia previste dalla legge n. 179/2017, intervenendo nuovamente sull'art. 6 del Decreto 231 nella parte che disciplinava il *Whistleblowing*. Nello specifico ha abrogato i commi 2-ter e 2-quater e modificato comma 2-bis, stabilendo che i modelli organizzativi devono prevedere *“ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di Segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare”*.

Regina Catene Calibrate S.p.A. ha pertanto aggiornato il proprio Modello conformemente a quanto previsto dalla normativa, modificando il proprio sistema di *Whistleblowing* dettagliatamente disciplinato nella presente procedura del Modello.

9.1 DEFINIZIONI

A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
Società o Regina	Regina Catene Calibrate S.p.A.
Whistleblowing	Istituto di tutela finalizzato a regolamentare il processo di Segnalazione, nell'ambito degli enti pubblici e privati, di reati, illeciti, violazioni o di altre irregolarità definite dal D.Lgs. n. 24 del 2023 da parte di una persona fisica che ne sia venuta a conoscenza nell'ambito di un contesto lavorativo che prevede, per il Segnalante (cd. <i>Whistleblower</i>), uno specifico regime di tutele, riconosciute dalla legge nel caso in cui siano attuate contro quest'ultimo

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

	<p>misure discriminatorie e ritorsive in conseguenza della Segnalazione effettuata.</p>
Whistleblower (Segnalante)	<p>Persona fisica che effettua la Segnalazione avente ad oggetto condotte illecite, di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo o professionale.</p>
Facilitatore	<p>Persona fisica che assiste la persona Segnalante nel processo di Segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata</p>
Violazione/i	<p>I comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società e che consistono nelle condotte espressamente definite all'art. 2, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 24 del 2023 e dettagliatamente elencate al § 9.6 della presente Procedura.</p>
Informazioni sulle violazioni	<p>Informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione presso cui la persona Segnalante intrattiene un rapporto giuridico ai sensi del Decreto, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.</p>
Persona/e coinvolta/e o Segnalato/a	<p>La persona fisica o giuridica menzionata nella Segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata.</p>
Segnalazione whistleblowing	<p>Comunicazione scritta o orale, effettuata nelle modalità descritte dalla presente Procedura, contenente informazioni (compresi fondati sospetti) riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione/ente con cui la persona Segnalante intrattiene un rapporto giuridico, ovvero ogni altro elemento riguardante condotte volte ad occultare tali violazioni.</p>
Gestore della Segnalazione o Gestore	<p>Soggetto, dotato di requisiti di autonomia e indipendenza, al quale è affidata la gestione dei canali di Segnalazione interna: nel caso di Regina tale soggetto coincide con l'OdV.</p>



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

Segnalazione interna	Comunicazione delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite i canali di Segnalazione interna della Società.
Segnalazione esterna	Comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di Segnalazione esterna all'ANAC, di cui <u>all'articolo 7 del D.Lgs. n. 24 del 2023.</u>
Divulgazione pubblica	Rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
Condotte illecite	Violazioni definite dall'art. 2, comma 1, lettera a del D. Lgs. 24/2023.
Atto di ritorsione	Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare al Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
Piattaforma di whistleblowing (piattaforma)	Strumento informatico adottato per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni interne di whistleblowing, con caratteristiche tecniche idonee a tutelare la riservatezza dell'identità del Segnalante, a cui si accede tramite il sito istituzionale di Regina, nell'apposita sezione dedicata.
Procedura	La presente procedura
Modello o Modello 231	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Regina ai sensi del d.lgs. 231/2001.
OdV	Organismo di Vigilanza nominato dal CdA di Regina ai sensi del d.lgs. 231/2001 al fine di vigilare sull'idoneità e l'efficacia del Modello 231.
Normativa Privacy	D.Lgs. 30 giugno 20023, n. 196 e Regolamento UE n. 2016/679.

9.2 SCOPO DELLA PROCEDURA SUL WHISTLEBLOWING

La procedura ha lo scopo di regolamentare il processo di ricezione e gestione delle segnalazioni (c.d. *whistleblowing*), ai sensi del D.Lgs. n. 24 del 2023 nonché le modalità di gestione della relativa istruttoria,



nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e delle tutele previste dalla legge per il Segnalante, il Segnalato e gli altri soggetti coinvolti nella Segnalazione (ad es. facilitatori).

Scopo della procedura in esame, è, altresì, quello di informare adeguatamente tutti i destinatari della disciplina sul *whistleblowing* dettata dal D.Lgs. n. 24 del 2023.

La procedura, redatta in conformità ai requisiti indicati dal D.lgs. n. 231/01, alle Linee Guida A.N.A.C. e di settore, costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal decreto medesimo.

9.3 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a Regina con particolare riguardo a tutti i soggetti aziendali coinvolti, a vario titolo, nel processo di Segnalazione di violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, ivi incluso il personale con qualifica di dirigente, nonché ai suoi lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, agli azionisti e alle persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

9.4 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 30 novembre 2017 n. 179
- Direttiva (UE) 2019/1937
- D.lgs. 24/2023
- D.lgs. 196/2003
- Regolamento Europeo n. 2016/679
- Codice Etico
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.lgs. 231/2001
- Linee Guida adottate da ANAC e dalle principali associazioni di categoria (i.e. Confindustria)

9.5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO

Il personale di Regina e gli ulteriori soggetti indicati infra al §9.15 “Misure di tutela” sono tenuti ad osservare le modalità esposte nella presente procedura, le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.lgs. 231/2001 adottato da Regina.

In particolare, è garantito il rispetto dei seguenti principi:



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

- nei confronti del soggetto che effettua una Segnalazione non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione;
- le segnalazioni devono sempre avere un contenuto da cui emerga un leale spirito di collaborazione nella prevenzione di illeciti o altre violazioni del Modello;
- è vietato effettuare segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o finalizzate esclusivamente a danneggiare il Segnalato o altri soggetti; resta salva la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di Segnalazione calunniosa o diffamatoria;
- occorre adempiere in modo puntuale alle richieste di informazioni o chiarimenti da parte del Gestore delle Segnalazioni relativamente alla Segnalazione effettuata;
- occorre altresì improntare alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità i rapporti con il Gestore delle Segnalazioni e con gli altri soggetti incaricati di svolgere le indagini relative alla Segnalazione.

La Società condanna, tramite l'applicazione del Sistema Sanzionatorio, i comportamenti difforni ai principi sopra riportati.

9.6 OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni possono riguardare le informazioni sulle violazioni o i fondati sospetti di violazione di disposizioni normative nazionali* o di disposizioni normative dell'Unione europea** che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società.

Disposizioni normative nazionali *	<ul style="list-style-type: none">▪ condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001▪ violazioni del Modello 231¹
Disposizioni normative dell'UE **	<ul style="list-style-type: none">▪ fonti normative UE previste dall'Allegato 1 al d.lgs. 24/2023 (e norme nazionali che ne danno attuazione) riguardanti i seguenti settori: appalti pubblici servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

¹ Tali violazioni non integrano necessariamente fattispecie di reato presupposto rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e riguardano aspetti organizzativi della Società che ha adottato il Modello.



	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231
--	---------------------------------------------------------------------------------------

- | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">▪ atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (frode o corruzione o qualsiasi altro illecito commesso in danno dell'UE)▪ atti od omissioni riguardanti il mercato interno;▪ atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Le condotte di violazioni possono consistere in comportamenti

- a) attivi
- b) omissivi
- c) commessi
- d) non ancora commessi

che siano stati conosciuti dal Segnalante, anche causalmente, **in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione** e, quindi, nell'ambito del contesto lavorativo.

9.7 SEGNALAZIONI VIETATE

Non possono essere oggetto di Segnalazione in quanto vietate dal D. Lgs. n. 24 del 2023 e/o dalla presente procedura:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante o della persona che ha sporto denuncia all'Autorità Giudiziaria che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o inerenti al rapporto di lavoro con figure gerarchicamente sovraordinate, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure dei competenti Uffici.
- le violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nella parte II dell'Allegato al D.lgs. 24/2023 o dagli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti indicati nella parte II dell'Allegato alla Direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'Allegato al D.lgs. 24/2023;
- le violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o sicurezza nazionale;
- le informazioni relative ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale.

9.8 IL MOMENTO IN CUI È POSSIBILE SEGNALARE

La Segnalazione può essere effettuata:



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

9.9 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il *whistleblower*, a prescindere del canale di Segnalazione in concreto utilizzato (v. *infra* §9.10) e fermo restando il requisito della veridicità a tutela del Segnalato, deve in ogni caso fornire tutti gli elementi utili per consentire di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione.

A tal fine, la Segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- oggetto: è necessaria a) una chiara descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione appresi nel contesto lavorativo del Segnalante; b) una chiara indicazione delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti di cui alla lett. a);
- segnalato: il Segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito;
- l'indicazione di eventuali soggetti che possano riferire sui fatti narrati;
- l'allegazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.

Se prive delle indicazioni richieste, le Segnalazioni non potranno essere prese utilmente in considerazione.

Il soggetto interessato ad effettuare una Segnalazione indicherà nella Segnalazione anche le proprie generalità, specificando la posizione o funzione svolta nell'ambito dell'ente, salvo che non decida di mantenere l'anonimato. In tal caso la Segnalazione sarà presa in considerazione solo se sufficientemente circostanziata e sarà gestita nelle modalità indicate al §9.10.4 lett. i).

Inoltre, il soggetto interessato a presentare una Segnalazione deve indicare chiaramente nell'oggetto della Segnalazione che si tratta di una Segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della Segnalazione.



9.10 CANALI DI SEGNALAZIONE

Conformemente a quanto previsto dal D.lgs. n. 24 del 2023, i canali di Segnalazione percorribili nell'ambito della Società sono i seguenti:

- canali interni predisposti dalla Società;
- canale esterno istituito presso ANAC;
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Il Segnalante deve ricorrere innanzi tutto al canale interno e, solo al ricorrere delle condizioni previste dal D.lgs. n. 24 del 2023 e dettagliatamente descritte nei successivi paragrafi, può utilizzare gli altri canali.

Regina mette a disposizione informazioni chiare sul canale interno, sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne, oltre alle eventuali divulgazioni pubbliche e denunce all'Autorità (v. *infra* § 9.11, 9.12, 9.13).

9.10.1 CANALI INTERNI

La Segnalazione va indirizzata al Gestore delle Segnalazioni – ovvero all'Organismo di Vigilanza - e può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) trasmissione cartacea della Segnalazione** (posta ordinaria o con raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzate al Gestore), che rechi all'esterno la dicitura “All'attenzione del Gestore delle segnalazioni– riservata personale” a mezzo del servizio postale all'indirizzo della sede operativa principale della Società. La Segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la Segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “riservata” al gestore della Segnalazione. La Segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del Gestore;
- b) utilizzo di una Piattaforma informatica** denominata “wbportal”, disponibile al seguente indirizzo Internet: “wbportal.cloud/reginachain”, che sarà operativa 7 giorni su 7, 24 ore su 24. Alla Piattaforma informatica si accede direttamente tramite il sito istituzionale di Regina dall'apposita sezione dedicata al *whistleblowing*. La Piattaforma consente, attraverso una procedura informatizzata di compilazione guidata, di effettuare ed inviare una Segnalazione *whistleblowing* completa degli elementi e delle informazioni come previsto al §9.9. “Contenuto della Segnalazione”. La

Piattaforma, in base a quanto previsto dalla normativa vigente, consente alla Società di garantire la massima tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante, del contenuto della Segnalazione stessa e della relativa documentazione allegata, in quanto provvede all'immediata cifratura della Segnalazione attraverso l'utilizzo di strumenti e di un protocollo di crittografia che ne assicurano l'inalterabilità. Le Segnalazioni ricevute tramite il suddetto canale di Segnalazione interna sono archiviate in via riservata a cura del Gestore delle Segnalazioni e conservate con tali modalità per il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di Segnalazione;

- c) **incontro diretto**, su richiesta del Segnalante, richiesto tramite l'indirizzo mail ODV.reginachain@pec.it. Si precisa che tale indirizzo di posta certificata è abilitato a ricevere comunicazioni anche da indirizzi di posta ordinaria.

Quando la Segnalazione è raccolta oralmente nel corso di un incontro con il Gestore, previa idonea informativa e consenso della persona Segnalante ai sensi del GDPR, il colloquio è documentato a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. La prova del consenso raccolto deve essere conservata insieme alla Segnalazione stessa da parte dell'OdV.

- d) **canale di Segnalazione telefonico**, al quale sarà possibile accedere chiamando il numero appositamente dedicato: 0289354590. Tale canale consente: a) di inviare un messaggio vocale che sarà acquisito e ascoltato dal Gestore della Segnalazione; b) di interloquire direttamente con il Gestore della Segnalazione nei giorni e nelle fasce orarie di seguito indicate: dal lunedì al venerdì, dalle ore 10 alle ore 11.

Qualora la Segnalazione riguardi il Gestore, essa va indirizzata all'ANAC.

9.10.2 GESTORE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE

Tutti i canali di Segnalazione "interni" di cui sopra sono gestiti esclusivamente dal Gestore delle segnalazioni, identificato nell'Organismo di Vigilanza di Regina nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001, in virtù di un separato e specifico incarico.

9.10.3 RICEVIMENTO DELLA SEGNALAZIONE DA PARTE DI SOGGETTO INCOMPETENTE

I soggetti - diversi dal Gestore - che dovessero ricevere una Segnalazione al di fuori del sopra citato canale di Segnalazione interno devono inoltrarla tempestivamente e, comunque, **entro e non oltre 7 (sette) giorni dal suo ricevimento**, con tutta l'eventuale relativa documentazione, allo stesso Gestore, utilizzando la massima riservatezza al fine di proteggere l'identità del Segnalante, della Persona



coinvolta, di ogni persona eventualmente menzionata nella Segnalazione, nonché il contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione e di garantire l'efficacia della gestione della Segnalazione da parte del medesimo Gestore.

9.10.4 FASI DEL PROCESSO DI SEGNALAZIONE INTERNA

Il processo di Segnalazione interna si articola nelle seguenti fasi:

- i)** ricevimento della Segnalazione e relativi adempimenti;
- ii)** fase istruttoria (verifica preliminare delle segnalazioni);
- iii)** fase decisoria (accertamento delle segnalazioni e chiusura delle segnalazioni);
- iv)** archiviazione e conservazione della documentazione.

i) Ricevimento della Segnalazione e relativi adempimenti

Una volta ricevuta la Segnalazione interna nelle modalità indicate al §9.10.1., il Gestore svolge le seguenti attività:

- rilascia alla persona Segnalante avviso di ricevimento della Segnalazione **entro sette giorni** dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona Segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute mediante l'avvio e la gestione della fase istruttoria.

La legge consente le **segnalazioni anonime**, purché adeguatamente circostanziate. In tal caso, le segnalazioni anonime sono trattate come segnalazioni ordinarie.

Il Gestore delle segnalazioni della Società registra le segnalazioni anonime ricevute e conserva la relativa documentazione non oltre cinque anni decorrenti dalla data di ricezione di tali segnalazioni, rendendo così possibile rintracciarle, nel caso in cui il Segnalante, o chi abbia sporto denuncia, comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella Segnalazione o denuncia anonima.

ii) Fase istruttoria

Nella fase istruttoria, il Gestore effettua un'attività di verifica preliminare con riferimento alla **procedibilità** e alla **ammissibilità** della Segnalazione, per poi svolgere accertamenti al fine di valutarne la fondatezza o meno. Più specificamente, la fase istruttoria prevede le seguenti attività:

- valutazione circa la sussistenza dei requisiti essenziali con riferimento al Segnalante, all'oggetto della Segnalazione e al contenuto della stessa;

- verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella Segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna;
- eventuale scambio di informazioni con il Segnalante per ottenere chiarimenti o documenti ad integrazione;
- eventuale confronto o richiesta di documentazione ai responsabili degli uffici interessati e comunque tutti coloro in condizioni di offrire un contributo all'esame della vicenda;
- eventuale richiesta di supporto agli uffici competenti/interessati e, ove necessario, a professionisti esterni all'azienda.

Ove fosse necessario coinvolgere, per ragioni istruttorie, altri soggetti e condividere con questi ultimi i contenuti della Segnalazione e della documentazione allegata, il Gestore oscura tutti i dati personali, riconducibili al Segnalante e/o alle altre persone la cui identità deve essere mantenuta riservata (facilitatori, soggetto Segnalato, persone menzionate nella Segnalazione, ecc.).

iii) Fase decisoria

A seguito dell'attività istruttoria svolta, qualora la Segnalazione risulti fondata, il Gestore in relazione alla natura della violazione, provvederà:

1. a comunicare l'esito dell'accertamento al CdA affinché adotti gli eventuali provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela della Società;
2. a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile di riferimento dell'autore della violazione accertata affinché sia espletato l'esercizio dell'azione disciplinare;
3. a valutare e suggerire all'organo amministrativo la denuncia all'autorità giudiziaria competente qualora sussistano le condizioni di legge;
4. a riesaminare il Modello e, se ritenuto necessario, suggerire al CdA un aggiornamento dello stesso in considerazione dell'evento segnalato.

Qualora invece, all'esito della verifica, la Segnalazione risulti infondata, il Gestore provvede ad **archiviare** la pratica dando contezza dell'attività espletata e dei relativi esiti in apposito verbale. In tal caso saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del Segnalante.

Il Gestore fornisce riscontro al Segnalante **entro tre mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione (v. sopra §9.10.4, lett. i). In particolare, il Segnalante sarà informato:

- dell'avvenuta archiviazione e delle relative motivazioni;



- dell'avvenuto accertamento della fondatezza della Segnalazione e della sua trasmissione ai soggetti competenti;
- dell'attività fino a quel momento svolta e/o delle attività che si intendono svolgere (ove l'istruttoria non possa essere conclusa nel termine di tre mesi).

Tutte le attività di istruttoria svolte e il relativo esito dovranno essere adeguatamente documentate con particolare riferimento alle decisioni assunte.

iv) Archiviazione e conservazione della documentazione

Ogni Segnalazione è archiviata dal Gestore nel rispetto delle garanzie di riservatezza.

Qualora la Segnalazione sia stata presentata in modalità cartacea, la stessa sarà custodita insieme a tutta la documentazione in un registro delle segnalazioni, da parte del Gestore, che avrà cura di garantire la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti e in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

La documentazione in originale, cartacea e/o elettronica, sarà conservata per il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di Segnalazione.

9.11 CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO (ANAC)

I soggetti Segnalanti possono utilizzare la piattaforma informatica istituita da ANAC solo quando:

- 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 richiesto dalla legge;
- 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 potrebbe determinare un 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.

È onere del Segnalante valutare la ricorrenza di una delle situazioni elencate sopra prima di procedere con l'effettuazione di una Segnalazione esterna.

Le Segnalazioni esterne sono effettuate dal Segnalante direttamente ANAC, mediante i canali appositamente messi a disposizione. Si tratta, in particolare, di:



- piattaforma informatica;
- segnalazioni orali;
- incontri diretti fissati entro un termine ragionevole.

Il canale esterno predisposto da ANAC assicura, tramite lo strumento della crittografia, la riservatezza dell'identità del Segnalante e di coloro che sono coinvolti nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione stessa e della relativa documentazione. Le modalità attraverso cui il Segnalante può effettuare la Segnalazione esterna all'ANAC sono definite da quest'ultima e indicate nel sito dell'ANAC in una sezione dedicata (<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>)

9.12 DIVULGAZIONE PUBBLICA

I segnalanti possono, inoltre, effettuare direttamente una divulgazione pubblica, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 24 del 2023, in via residuale, quando:

- la persona Segnalante ha previamente effettuato una Segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una Segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la Segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa

La divulgazione pubblica può essere effettuata attraverso il mezzo della stampa nonché per mezzo di *social network*. Alla luce del potenziale diffusivo di tali strumenti, si suggerisce un'attenta valutazione circa la fondatezza dei fatti che si intende segnalare, così da evitare di incorrere in responsabilità penali e/o civili per diffamazione.

9.13 DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

I soggetti tutelati dal D.lgs. 24/2023 possono anche valutare di rivolgersi all'Autorità Giudiziaria, trasmettendole una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo.

Le regole in materia di tutela della riservatezza devono essere ovviamente rispettate anche dagli uffici delle Autorità Giudiziarie destinatarie della denuncia.

9.14 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali deve avvenire conformemente a quanto previsto dal GDPR. Al riguardo, Regina applica i principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione ed integrità e riservatezza relativi al trattamento dei dati personali e al principio della protezione dei dati fin dalla fase di concezione (c.d. *privacy by design*) e d'ufficio (c.d. *privacy by default*) definiti dal GDPR.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti e trattati dal Gestore o, se raccolti e trattati accidentalmente, sono cancellati senza indugio a cura del medesimo.

9.15 MISURE DI TUTELA

Regina adotta tutte le misure necessarie a garantire la piena tutela del *whistleblower* in conformità con quanto previsto dalla legge.

Tutte le misure di protezione previste dal D.lgs 24/2023 in favore del *whistleblower* e specificamente elencate nei successivi paragrafi, si applicano anche:

- al facilitatore;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona Segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona Segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Le misure di protezione non opereranno quando venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

In tali ipotesi al soggetto Segnalante saranno irrogate le sanzioni espressamente previste nel Sistema Sanzionatorio del Modello.

9.15.1 DIVIETO DI RITORSIONE

Nei confronti della persona che effettua una Segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati in qualunque modo alla Segnalazione.



A titolo esemplificativo, e non tassativo, si elencano in generale i comportamenti ritorsivi vietati:

- licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- retrocessione di grado;
- mancata promozione;
- mutamento di funzioni;
- cambiamento del luogo di lavoro;
- riduzione dello stipendio;
- modifica dell'orario di lavoro;
- sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- note di demerito;
- referenze negative;
- adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- discriminazione;
- trattamento sfavorevole;
- mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- danni, anche alla reputazione, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- annullamento di una licenza o di un permesso;
- richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici;
- richiesta di risultati impossibili da conseguire nei tempi e nei modi indicati;
- valutazione di performance negativa;
- revoca ingiustificata di un incarico;
- reiterato rigetto di richieste (es.: ferie, congedi, ecc.);
- conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;

- inserimento in una c.d. black list;
- boicottaggio;
- interruzione di partnership con un ente facente parte del medesimo contesto lavorativo del Segnalante (anche se non di proprietà dello stesso).

La persona che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una Segnalazione può segnalarlo ad ANAC.

La gestione delle comunicazioni di ritorsioni compete ad ANAC che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro.

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

Una volta che il Segnalante provi di aver effettuato una Segnalazione in conformità alla normativa e di aver subito un comportamento ritenuto ritorsivo, spetta al datore di lavoro l'onere di provare che tale comportamento non è in alcun modo collegato alla Segnalazione.

A tal fine è fondamentale che il presunto responsabile fornisca tutti gli elementi da cui dedurre l'assenza della natura ritorsiva della misura adottata nei confronti del Segnalante.

La protezione si applica anche agli altri soggetti, diversi dal Segnalante, tutelati dalla normativa (facilitatore, ecc.)

Le modalità attraverso cui il Segnalante - o altro soggetto tra quelli sopra indicati - può effettuare la comunicazione delle ritorsioni all'ANAC sono definite da quest'ultima e indicate nel sito dell'ANAC, in una sezione dedicata.

9.15.2 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della Segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

L'identità della persona Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona Segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Si tutela la riservatezza del Segnalante anche quando la Segnalazione viene effettuata attraverso modalità diverse da quelle istituite in conformità al decreto o perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni, al quale, comunque, le stesse vanno trasmesse senza ritardo.

Nei due casi di seguito riportati ed espressamente previsti dal decreto, per rivelare l'identità del Segnalante, oltre al consenso espresso dello stesso, si richiede anche una comunicazione scritta del Segnalante che contenga le ragioni di tale rivelazione:



- nel procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare;
- nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona Segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la Segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona Segnalante alla rivelazione della propria identità.

Per le Segnalazioni trasmesse attraverso i canali di posta cartacea e attraverso la piattaforma informativa, la riservatezza della identità del Segnalante (come anche del contenuto della Segnalazione) è tutelata con le seguenti modalità:

- la corrispondenza cartacea indirizzata al Gestore viene consegnata chiusa (così come recapitata dal servizio postale);
- alle Segnalazioni fatte per iscritto, tramite posta o piattaforma informatica, può accedere esclusivamente il Gestore;
- a ciascuna Segnalazione è attribuito un codice univoco, che viene comunicato al Segnalante in sede di riscontro;
- la Segnalazione e la documentazione cartacea è custodita in un armadio chiuso, mentre quella inviata sulla piattaforma informatica è conservata in base alle disposizioni del provider e comunque nel rispetto della normativa privacy;
- i dati relativi alle condotte illecite segnalate sono contenuti, insieme alla documentazione allegata, all'interno di uno specifico fascicolo riservato del protocollo, al quale può accedere soltanto il gestore della Segnalazione ed eventualmente il personale deputato all'istruttoria nominato dal gestore;
- la piattaforma informatica utilizza un protocollo di crittografia idoneo a garantire una tutela rafforzata della riservatezza dell'identità del Segnalante, del contenuto della Segnalazione e della documentazione ivi allegata.

La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella Segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della Segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona Segnalante.

Più specificamente, le misure di protezione si applicano anche ai soggetti elencati al §9.15.

L'identità del Segnalante non può quindi essere rivelata e viene protetta in ogni contesto successivo alla Segnalazione ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice Penale o una responsabilità di natura civilistica, e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

Sono, altresì, fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni palesemente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e i casi in cui sia accertato che il Segnalante abbia agito con la consapevolezza di rivelare una notizia non vera nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

9.15.3 LIMITAZIONI DELLA RESPONSABILITÀ

Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali, ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata.

La scriminante penale opera quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la Segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata nelle modalità richieste.

9.15.4 MISURE DI SOSTEGNO

È istituito presso l'ANAC (Associazione Nazionale Anticorruzione) l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L'elenco, pubblicato dall'ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

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

9.16 DISPONIBILITA' DELLA PROCEDURA

La procedura, in formato elettronico o cartaceo, è resa disponibile e consultabile nei seguenti luoghi fisici e telematici:

- Sito internet all'indirizzo "wbportal.cloud/reginachain";
- Sito internet aziendale all'indirizzo www.reginachain.net ;
- Luoghi di lavoro tramite affissione

9.17 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

La presente Procedura è adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione di Regina Catene Calibrate S.p.A. che all'occorrenza può disporre la revisione qualora se ne manifesti l'esigenza in ragione di cambiamenti interni rilevanti nonché di nuove disposizioni normative.

10. L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE IN MERITO AL MODELLO DI REGINA

Perché il Modello possa trovare effettiva attuazione è necessario che Regina garantisca a tutti i dipendenti e comunque a tutte le proprie risorse umane una corretta e completa conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, attraverso un sistema di informazione e formazione articolato (almeno nelle linee essenziali) come segue.

L'adozione del Modello nonché il suo aggiornamento sono comunicate, secondo le consuete modalità informative, organizzando, se del caso, anche assemblee e adottando ogni strumento a tal fine idoneo. I dipendenti devono poter accedere e consultare la documentazione costituente il Modello ed i protocolli di controllo e le procedure aziendali ad esso riferibili.

Inoltre, deve essere assicurata la formazione che dovrà essere differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

Pertanto, non si potrà prescindere dall'organizzare assemblee e corsi di formazione per il personale, la cui partecipazione dovrà essere obbligatoria ed oggetto di documentazione ed archiviazione.

Regina, alla luce del D.lgs. 24/2023, dedica un'attenzione particolare ai programmi formativi aventi per oggetto specifico la procedura di *Whistleblowing* e le relative tutele.

La Società, inoltre, si impegna a condividere in modo chiaro ed esaustivo tutte le informazioni e le istruzioni necessarie per effettuare una Segnalazione.



11. SISTEMA DISCIPLINARE

11.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del D.lgs. 231/2001 la predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della società.

Affinché tale esimente sia effettiva, il Modello deve prevedere un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle procedure indicate.

Regina pertanto ha adottato un sistema disciplinare che è applicabile nel caso di violazione delle regole contenute nel Modello e anche nel caso di violazione delle norme del Codice Etico.

La previsione di un sistema sanzionatorio rende efficiente l'azione dell'organismo di vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni prescinde dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale nonché da qualsiasi altra iniziativa eventualmente avviata dall'autorità giudiziaria.

11.2 CONDOTTE RILEVANTI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 co. 2 lett. e) e 7 co. 4 lett. b) del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni previste nel Sistema Disciplinare si applicano agli illeciti disciplinari derivanti dal mancato rispetto delle procedure e delle prescrizioni previste o richiamate nella Parte Generale e Speciale del Modello di esso, nonché nel Codice Etico, limitatamente a quanto rilevante ai fini del D. Lgs. 231/01.

In particolare, sono illeciti disciplinari:

- 1) il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- 2) la violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- 3) l'inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- 4) l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
- 5) l'omessa vigilanza in qualità di responsabile gerarchico sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni



nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

- 6) la violazione della normativa in materia di *Whistleblowing* (v. §9).

11.3 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- 1) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- 2) rilevanza degli obblighi violati;
- 3) gravità del pericolo creato;
- 4) entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni;
- 5) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- 6) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- 7) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

12. SISTEMA SANZIONATORIO

12.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione delle regole di comportamento imposte dal Modello Organizzativo, dal Codice Etico e dalle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti di Regina costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tali, possono comportare la comminazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili. Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura.

I provvedimenti disciplinari irrogabili sono quelli indicati nel CCNL con le modalità in esso previste.

L'adozione di una o più sanzioni non esclude la richiesta di risarcimento del danno.



Spetta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, ed ai soggetti da esso delegati, il compito di accertare le violazioni e comminare le sanzioni.

L'adeguatezza del sistema disciplinare rispetto alle prescrizioni del D.lgs. 231/2001 viene costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale viene garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni applicate e alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare è comunicato all'Organismo di Vigilanza.

12.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

La Società valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello, delle procedure aziendali e del Codice Etico realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società. Ove uno o più membri del consiglio di amministrazione si rendano responsabili di tale violazione, l'OdV provvede ad informare il collegio sindacale e l'intero consiglio di amministrazione affinché adottino i comportamenti più opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità in ragione della gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

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

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

12.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

In caso di violazione del Modello, delle procedure aziendali e del Codice Etico da parte di uno o più sindaci, l'OdV provvede ad informare l'intero Collegio sindacale ed il Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti mediante relazione scritta.

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

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombenti previsti dalla legge.

12.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti dei Dirigenti che abbiano commesso violazioni delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione sono adottati in conformità con quanto previsto dal CCNL Dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la società.

12.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, COLLABORATORI E SOGGETTI ESTERNI OPERANTI SU MANDATO DELLA SOCIETA'

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello, nel Codice Etico e delle relative procedure attuative da parte di consulenti, collaboratori e soggetti esterni che operano su mandato di Regina costituisce causa di risoluzione del rapporto con gli stessi.

12.6 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione del Modello, del Codice Etico e della normativa interna della Società da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel presente Sistema Disciplinare per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti e nel rispetto delle regole e dei principi previsti dal Regolamento OdV.

12.7 SANZIONI VERSO CHI VIOLA LE MISURE DI TUTELA DEL SEGNALANTE E DEGLI ALTRI SOGGETTI TUTELATI

Ferma restando l'eventuale responsabilità civile e/o penale, il mancato rispetto delle regole in materia di Whistleblowing comporta l'attivazione procedimenti disciplinari e la conseguente irrogazione delle sanzioni/misure previste dal CCNL applicabile di cui ai paragrafi precedenti, volte a punire quei Destinatari del Modello che abbiano:



- commesso qualsiasi tipo di ritorsione, da intendersi quale condotta, anche solo tentata o minacciata, posta in essere in ragione della Segnalazione, che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto al Segnalante e/o agli altri soggetti coinvolti ai quali il d.lgs. 24/2023 riconosca specifica tutela;
- ostacolato o tentato di ostacolare la Segnalazione;
- violato l'obbligo di riservatezza;
- omesso di istituire idonei canali di Segnalazione conformi a quanto previsto dal d.lgs. 24/2023;
- omesso di adottare procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
- adottato tali procedure in maniera difforme rispetto a quanto previsto dal d.lgs. 24/2023;
- omesso di svolgere l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- effettuato con dolo o colpa grave segnalazioni rivelatesi poi infondate (eventualmente all'esito di un processo penale per diffamazione o calunnia).

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli. Le persone che siano state licenziate a causa della Segnalazione (interna e/o esterna), della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro.

Ove ricorrano le ipotesi sopra elencate ANAC può inoltre applicare le sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 21 comma 1 del d.lgs. 24/2023².

13. PROCEDURA SANZIONATORIA

Il procedimento ha inizio con la rilevazione della violazione effettiva o presunta dei principi e delle prescrizioni indicati o richiamati dal Modello e/o dal Codice Etico. Le fasi del procedimento sono:

- 1) Fase di preistruttoria;
- 2) Fase di istruttoria;
- 3) Fase di contestazione e di irrogazione della sanzione.

² L'art. 21 comma 1 del d.lgs. 24/2023 così recita: "1. Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la Segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;

b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di Segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona Segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

2. I soggetti del settore privato di cui all'articolo 2, comma 1, lettera q), numero 3), prevedono nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del decreto n. 231 del 2001, sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1".

13.1 FASE DI PREISTRUTTORIA

La Fase di preistruttoria è diretta a verificare la sussistenza o meno di una condotta rilevante ai sensi del Sistema Disciplinare.

Tale fase è avviata tempestivamente dall'OdV e/o dalle altre funzioni competenti che, ove possibile, sono tenute a coinvolgere l'OdV - e si articola anche mediante verifiche documentali.

In caso di violazioni scoperte o denunciate dall'OdV, quest'ultimo può avvalersi delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di indagine; può, inoltre, nell'ambito del suo potere ispettivo, ascoltare direttamente l'autore della Segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima nell'ambito delle prerogative proprie di questa fase. Qualora la Segnalazione ovvero la rilevazione dell'infrazione si dimostri infondata, l'OdV e/o i Responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte archiviano il procedimento con motivazione che è puntualmente riportata nei rapporti periodici. Negli altri casi, laddove la violazione sia stata rilevata in prima battuta dall'OdV, quest'ultimo trasmette alla Società, con relazione scritta, le risultanze della preistruttoria richiedendo alla stessa di procedere. In particolare, l'Organismo si rivolge:

- 1) alla Direzione Generale e, per conoscenza, al CdA e al Collegio Sindacale per le violazioni del personale dipendente e i collaboratori;
- 2) al CdA e al Collegio Sindacale per le violazioni della Direzione, dei componenti degli Organi Sociali e dei Soggetti Terzi.

13.2 FASE DI ISTRUTTORIA

La Fase di istruttoria è diretta a verificare la fondatezza della violazione da parte:

- 1) della Direzione Generale con la collaborazione dei Responsabili degli uffici eventualmente competenti;
- 2) del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, secondo le rispettive competenze, per le violazioni commesse dagli Amministratori, dai Sindaci o dai membri dell'OdV e dei Soggetti Terzi.

L'OdV, ove possibile, deve essere sempre informato e coinvolto.

Qualora la violazione si rivelasse infondata, gli organi investiti dell'istruttoria, secondo le rispettive competenze, archiviano l'episodio con provvedimento motivato da conservare presso la sede della Società e da comunicarsi all'OdV.

Al contrario, qualora la violazione dovesse rivelarsi fondata, gli organi investiti dell'istruttoria, secondo le rispettive competenze, procedono in base a quanto indicato nel Sistema Disciplinare.

13.3 FASE DI CONTESTAZIONE E DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

Le Fasi di contestazione e di irrogazione della sanzione delle infrazioni disciplinari è condotta nel rispetto della normativa vigente, ossia del Codice Civile, Statuto dei Lavoratori e CCNL:

- 1) per le violazioni del personale dipendente e i collaboratori, la sanzione è irrogata dal Consiglio di Amministrazione previa contestazione notificata al soggetto da parte della Direzione Generale;
- 2) per le violazioni commesse dagli Amministratori, dai Sindaci o dagli esponenti dell'OdV, dai Soggetti Terzi, la sanzione è irrogata dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale, secondo le rispettive competenze indicate nel Sistema Disciplinare. Dell'irrogazione della sanzione da parte dell'organo competente è data tempestiva comunicazione all'OdV da parte degli organi indicati nei punti precedenti.

13.4 OBBLIGO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Sistema Disciplinare, al fine di garantirne la massima efficacia, è:

- nella sua versione completa:
 - pubblicato sul Portale aziendale e consegnato al primo impiego;
 - messo a disposizione di Dipendenti, Amministratori, Sindaci e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, anche mediante specifica normativa aziendale (Circolari, Comunicazioni, ecc.);
- in estratto, distribuito ai Soggetti Terzi, per quanto di interesse.

Il Sistema Sanzionatorio è, inoltre, oggetto di formazione obbligatoria per i Dipendenti, i Collaboratori e i componenti degli Organi Sociali.

13.5 ILLECITI DISCIPLINARI TENTATI

Anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica, sono sanzionati gli atti o le omissioni diretti a violare volontariamente i principi e le prescrizioni indicati o richiamati dal Modello e/o dal Codice Etico.

13.6 AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Le modifiche ovvero le integrazioni al Sistema Disciplinare sono apportate a mezzo di delibera adottata dal CdA, anche su eventuale proposta dell'OdV.

ALLEGATI:

- PARTE GENERALE -

1. Elenco dei reati presupposto
2. Descrizione reati presupposto
3. Organigramma aziendale
4. Codice etico
5. Tabella dei flussi informativi all'odv