



**Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo
ai sensi del Decreto Legislativo
8 giugno 2001, n. 231**

Parte generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di
URSA Italia Srl con delibera del 31 luglio 2019

Disponibile sul sito *internet*: <http://www.ursa.it>

SOMMARIO

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.....	4
1.1. Il Decreto Legislativo 231 del 8 giugno 2001.....	4
1.2. Le sanzioni previste dal Decreto	5
1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato	7
2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	10
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI URSA ITALIA	10
3.1 Il profilo della Società Ursa Italia Srl.....	10
3.2 L'adozione del Modello 231 da parte di URSA Italia Srl.....	11
3.3 Le attività preparatorie all'adozione del Modello 231: la metodologia e le componenti del Sistema di Controllo	11
3.4 I destinatari del Modello di URSA Italia	17
3.4.1 I soggetti apicali.....	17
3.4.2 I Dipendenti di URSA Italia	18
3.4.3 I Terzi Destinatari.....	18
3.5 La struttura del Modello 231 di URSA Italia	19
4. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI URSA ITALIA	20
4.1. Il modello di <i>governance</i> di URSA ITALIA	20
4.2 L'assetto organizzativo di URSA ITALIA	21
4.2.1. Le Funzioni di URSA Italia	21
4.2.2. La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	25
4.2.3. La Struttura Organizzativa in materia ambientale	26
4.2.4. Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti	26
5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN URSA ITALIA	27
5.1. I principi generali	27
5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in URSA ITALIA	27
6. GLI INVESTIMENTI E LE SPESE IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE .	29
7. IL SISTEMA DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO SULLA SALUTE, SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE	29
7.1 Il Sistema di Controllo: le procedure aziendali in materia di salute, sicurezza e ambiente	29
7.2. Il sistema di monitoraggio della Salute e Sicurezza sul Lavoro a tutela dell'Ambiente	31
8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI URSA ITALIA.....	33
8.1 Le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e revoca del mandato	34
8.2 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	35
8.3 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (entrata) e dall'Organismo di Vigilanza (uscita)	37

8.3.1	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	37
8.3.2	Flussi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza.....	40
8.4	Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	41
9.	IL SISTEMA DISCIPLINARE DI URSA ITALIA.....	45
9.1	L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare.....	45
9.2	La struttura del Sistema Disciplinare.....	45
9.2.1	I soggetti passibili delle sanzioni.....	46
9.2.2	Le possibili condotte rilevanti.....	46
9.2.3	Le sanzioni applicabili.....	47
9.2.4	Il procedimento di applicazione delle sanzioni.....	50
10.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI..	52
10.1	La comunicazione ed il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi.....	52
10.2	La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi.....	54
11.	L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	55

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1. Il Decreto Legislativo 231 del 8 giugno 2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito, in breve, anche "Decreto 231" o "D. Lgs. 231/2001"), ha dato immediata attuazione alla delega legislativa contenuta nell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 in cui il Parlamento aveva stabilito principi e criteri direttivi per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica per reati commessi dai soggetti operanti all'interno dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Il Decreto 231 ha così inserito nell'ordinamento italiano a carico degli enti (quelli forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti' e singolarmente come 'Ente'; mentre sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, da (come specificato all'art. 5 del Decreto):

- a) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. *soggetti in posizione apicale*);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i c.d. *soggetti in posizione subordinata*).

Gli artt. 6 e 7 individuano i criteri soggettivi di imputazione, in quanto, ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, non è sufficiente la sola riconduzione, sul piano oggettivo, del reato all'ente, ma occorre potere formulare un giudizio di rimproverabilità in capo all'Ente medesimo.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche

tipologie di reati (c.d. “reati presupposto”)¹. A tal fine la Sezione III del Capo I del Decreto 231 delinea in modo tassativo l’elenco dei reati presupposto dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell’Ente, se commessi da un soggetto posto in posizione apicale o sottoposto all’altrui direzione.

1.2. Le sanzioni previste dal Decreto

Nell’ipotesi in cui i soggetti di cui all’art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l’Ente potrà subire l’irrogazione di severe sanzioni.

Secondo le previsioni dell’art. 9, le sanzioni si distinguono in:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l’accertamento della responsabilità dell’Ente, nonché la determinazione dell’ammontare della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L’Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all’art. 25 *septies*) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell’art. 26 del Decreto, l’Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell’Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per “quote”, in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l’importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1.549. Il Giudice determina il

¹ Deve considerarsi, inoltre, che il “catalogo” dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto è in continua espansione. Se, da un lato, vi è una forte spinta da parte degli organi comunitari, dall’altro, anche a livello nazionale, sono stati presentati, numerosi disegni di legge diretti ad inserire ulteriori fattispecie. Per un periodo è stata anche allo studio (vedi, lavori della Commissione Pisapia) l’ipotesi di includere direttamente la responsabilità degli Enti all’interno del codice penale, con un conseguente mutamento della natura della responsabilità (che diverrebbe, a tutti gli effetti, penale e non più – formalmente - amministrativa) e l’ampliamento delle fattispecie rilevanti. Più di recente, sono state avanzate delle proposte di modifica al Decreto dirette a raccogliere i frutti dell’esperienza applicativa dello stesso e, in definitiva, dirette a ‘sanare’ alcuni aspetti che sono apparsi eccessivamente gravosi.

numero di quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- a) siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- b) emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- c) l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

Deve ricordarsi che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Occorre, infine, osservare che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre:
a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

L'art. 6, comma I, in particolare, stabilisce che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo **“Modello”** o, se al plurale, **“Modelli”**) idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”** o anche solo **“Organismo”**);
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma II, prevede che l'Ente debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;

- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di c.d. *whistleblowing*, sono stati inseriti nel corpo dell'art. 6 tre nuovi commi. In particolare, il comma II *bis* prescrive che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedano:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lett. a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali, inoltre, devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelando infondate.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi III e IV introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b). Segnatamente, è previsto che:

- a) il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- b) l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista

dalla lett. e), sub art. 6, comma II).

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del T.U. n. 81/2008 statuisce che *“il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori*
- f) *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate².*

Sotto un profilo formale l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

² Sempre a mente dell'art. 30: *“Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6”.*

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, come un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

La prima Associazione rappresentativa di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei Modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, successivamente, nel marzo 2008 e infine nel marzo 2014 (di seguito, anche "Linee Guida").

Nell'elaborazione del Modello si è tenuto conto di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI URSA ITALIA

3.1 Il profilo della Società Ursa Italia Srl

Ursa Italia Srl è una Società italiana, facente parte di un gruppo multinazionale operante nel settore della produzione di materiali isolanti per l'edilizia.

La storia di URSA inizia nel 1949, con la fondazione di POLIGLAS in Spagna. Nel 1988 l'azienda è stata acquisita da URALITA Group. Nel 1991 inoltre la compagnia tedesca Pfeiderer AG è entrata nel settore dell'isolamento. Le due società si sono sviluppate in parallelo - Poliglas è cresciuta prevalentemente nell'Europa occidentale con la costruzione di nuove fabbriche, mentre il business di Pfeiderer è cresciuto essenzialmente nell'Europa orientale - fino a che nel 2002 il Gruppo URALITA ha acquistato la divisione "isolamento" di Pfeiderer. Nel 2004 è nata ufficialmente URSA e da quel momento il suo processo di espansione (in Europa e non solo) è stato continuo, con il lancio di prodotti per l'isolamento innovativi e vincenti. Nasce così anche URSA Italia Srl che attualmente è presente ad Agrate-Brianza (MI) per quanto attiene alla sede legale e agli uffici commerciali e a Bondeno (FE) per quanto attiene alla produzione delle schiume plastiche estruse mediante le sue due linee di estrusione dotate delle migliori tecnologie disponibili per detta produzione. A partire dal 2017 URSA Italia entra a far parte del Gruppo Xella.

Lo stabilimento di Bondeno si estende su una superficie di circa 5.000 m2 e può disporre di un'area esterna di stoccaggio pari a circa 60.000 m2.

Lo stabilimento è stato inaugurato a dicembre 2014 dopo esser stato completamente distrutto dal sisma che ha colpito anche la zona di Ferrara il 20 maggio 2012.

3.2 L'adozione del Modello 231 da parte di URSA Italia Srl

URSA Italia Srl ha inteso procedere alla formalizzazione del suo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previa esecuzione di un'analisi dell'intera struttura organizzativa aziendale e del proprio sistema di controlli interni, onde verificarne l'adeguatezza rispetto alla prevenzione dei reati colposi previsti dal Decreto (art. 25-*septies* e art. 25-*undecies*).

Per fare ciò la Società ha costituito un Gruppo di Lavoro composto dalle risorse aziendali a ciò qualificate, assistite da consulenti esterni provenienti da primaria Società di consulenza e da uno Studio Legale con provata esperienza nel settore, affinché venissero svolte le attività necessarie per addivenire ad una corretta adozione del Modello anche in conformità alle previsioni delle Linee Guida di Confindustria.

3.3 Le attività preparatorie all'adozione del Modello 231: la metodologia e le componenti del Sistema di Controllo

In coerenza con le già richiamate Linee Guida, il Gruppo di Lavoro ha, in tale occasione, sviluppato una metodologia suddivisibile nelle seguenti fasi:

- 1. Individuazione degli ambiti "a rischio reato":** nel dettaglio, rientrano in tale fase tutte le attività finalizzate alla rilevazione dei processi/aree a rischio nei quali possono sussistere dei potenziali rischi di commissione dei reati presupposto *ex* D.Lgs. n. 231/2001;
- 2. Risk Assessment e Gap Analysis:** ha ad oggetto tutte le attività finalizzate all'identificazione ed analisi del sistema di controllo interno definito a mitigazione dei potenziali rischi di commissione dei reati presupposto individuati nella fase precedente. Rientra inoltre in tale fase l'individuazione degli ambiti suscettibili di miglioramento;
- 3. Definizione ed aggiornamento del Modello:** si intende la fase di redazione del Modello 231 ed implementazione delle azioni suggerite. Rientrano in tali attività, tutte le possibili azioni volte a rafforzare ulteriormente il sistema di controlli interni della Società.

Nel dettaglio:

Fase 1: Individuazione degli ambiti “a rischio reato”, la quale è composta dalle seguenti attività:

- Raccolta e analisi delle informazioni, cioè della documentazione preliminare (organigrammi, documenti aziendali, procedure, etc.) necessaria sia alla comprensione della struttura organizzativa e dei processi aziendali, sia alla definizione del perimetro dell'analisi;
- Individuazione delle aree a rischio reato: nell'ambito di tale attività è ricompresa l'esecuzione di interviste (c.d. interviste di *risk assessment*) con i principali referenti aziendali (es. tra cui il Direttore di Stabilimento e la Funzione HSE) con cui si è proceduti, laddove possibile, all'individuazione delle aree aziendali nonché ad ottenere riscontri ed informazioni in merito allo svolgimento delle attività aziendali. Sulla scorta delle informazioni fornite dai referenti coinvolti – il Gruppo di lavoro ha individuato le c.d **aree a rischio reato**, ovverosia le aree e/o i processi aziendali rispetto ai quali si ritiene sussistere astrattamente il rischio di consumazione dei reati presi in considerazione con riferimento esclusivo ai reati in materia di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente;
- Identificazione delle potenziali modalità di consumazione dei reati: in tale attività il Gruppo di Lavoro ha provveduto ad identificare, in corrispondenza dei reati oggetto di analisi, alcune delle possibili modalità di consumazione di detti reati, ossia le modalità concrete con le quali i reati richiamati dall'art.25-*septies* e 25-*undecies* del Decreto 231 potrebbero, astrattamente, trovare attuazione nello svolgimento delle attività aziendali della Società.

Fase 2: Risk Assessment e Gap Analysis, la quale è composta dalle seguenti attività:

- Identificazione e valutazione dei fattori di rischio specifici e controlli esistenti: per ciascuna area a rischio reato e/o per ciascuna tipologia di reato oggetto di analisi, il Gruppo di lavoro ha identificato:
 - i fattori di rischio specifici;
 - e per ciascuno dei fattori di rischio specifici rilevato, attraverso l'effettuazione di interviste con i responsabili delle attività, i controlli a presidio dei fattori di rischio stessi;
- Prioritizzazione delle aree a rischio, attraverso la quale il Gruppo di Lavoro individuava, in via preliminare, le aree con il livello di rischio più elevato;

- Identificazione delle azioni di miglioramento, attraverso la quale il Gruppo di Lavoro, sulla base delle informazioni acquisite durante le interviste relativamente ai punti di controllo esistenti, per ciascuna area soggetta ad analisi, individuava gli aspetti suscettibili di eventuali miglioramenti.

Fase 3: Definizione del Modello 231, da intendersi quale definizione del Documento di sintesi del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Nelle fasi antecedenti alla redazione del presente documento, il Gruppo di Lavoro ha, in particolare, provveduto alla rilevazione ed analisi dei controlli aziendali, specialmente quelli che derivano da prassi operative o modalità di esecuzione di determinate attività, anche non già formalizzate in apposite e specifiche procedure aziendali, – analizzando e verificando il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure e Deleghe, le procedure ed altri documenti ritenute rilevanti ai fini dell'analisi (c.d. *as-is analysis*) – nonché alla successiva identificazione delle azioni di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti e la definizione di un Piano per l'implementazione dei principi di controllo carenti o mancanti (c.d. *gap analysis*).

Sempre in considerazione delle previsioni delle Linee Guida di Confindustria afferenti ai reati colposi, il Gruppo di Lavoro ha svolto alcune analisi rispetto alle seguenti componenti del Sistema di Controllo preventivo:

- **Codice di Condotta:** in tale ambito si è provveduto ad analizzare i principi di comportamento che ispirano la conduzione dell'attività aziendale al fine di garantire che le condotte poste in essere dal personale della Società siano orientate a tutelare la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori di URSA Italia nonché alla tutela dell'ambiente e diffuse / conosciute a tutta l'Organizzazione aziendale. A tal proposito URSA Italia ha recepito il Codice di Condotta definito per tutte le Società del Gruppo Xella (a cui appartiene anche URSA Italia), e che prevede al capitolo 5 come il Gruppo “*si impegna per la salvaguardia dell'ambiente*”, nonché “*come la sicurezza nei luoghi di lavoro e la sicurezza dei nostri prodotti sono un principio fondamentale*”.
- **Struttura organizzativa:** rispetto all'organizzazione si è provveduti all'analisi e verifica del sistema organizzativo, della chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica, dell'esistenza della contrapposizione di funzioni o bilanciamento dei poteri, della corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità previste nell'organigramma della Società. Particolare attenzione è stata posta alla verifica che l'articolazione delle funzioni, specie quelle più operative, garantisca sia il possesso delle competenze tecniche che i poteri

necessari per valutare, gestire e controllare i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro nonché per la gestione degli impatti ambientali connessi agli impianti eserciti. A tal fine sono state prese in considerazione le principali figure preposte alla tutela dei lavoratori e dell'ambiente, quali, ad esempio, il Datore di Lavoro, gli eventuali Delegati per la Sicurezza, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Addetti all'Emergenza in caso di incendio, gli Addetti al Primo Soccorso, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Responsabile della tutela ambientale, ecc. al fine di verificare / adeguare, in particolare, gli atti di nomina e i poteri attribuiti affinché gli stessi fossero opportunamente esplicitati e in linea con le previsioni normative di riferimento e che i soggetti identificati disponessero dei necessari requisiti tecnici professionali per svolgere le funzioni assegnate.

Ai fini della prevenzione dei reati colposi, è stato oggetto di verifica di completezza e correttezza, altresì, la valutazione dei rischi in ambito di salute e sicurezza dei lavoratori ed in ambito l'ambientale. Tale analisi ha richiesto una significativa integrazione del livello di procedimentalizzazione dei processi di identificazione, valutazione e gestione di detti rischi al fine di tenere conto non solo dei rischi immediatamente riconducibili all'operatività aziendale ma anche di rischi apparentemente estranei all'operatività, ma che qualora si verificano, sono in grado di condizionare significativamente l'attività aziendale (c.d rischi esogeni);

- **Formazione e addestramento:** con riferimento al tema della formazione, e nello specifico alla formazione in materia di salute, sicurezza e ambiente, sono state rilevate ed analizzate le prassi e/o pratiche operative a regolamentazione di dette attività, dalla rilevazione dei fabbisogni fino all'effettiva erogazione e registrazione delle attività erogate, con particolare riferimento ai percorsi formativi imposti dal Legislatore. In particolare, per le figure specifiche previste dalla normativa antinfortunistica si è provveduto a verificare il completamento degli iter formativi e di qualifica professionalizzante, previsti per ciascuna di essa a norma di legge, proponendo, ove necessario, l'adozione delle misure di monitoraggio, di consuntivazione e reporting. Inoltre, considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto 231 nonché allo stesso Modello 231, è stato programmato un piano volto alla formazione del personale tanto in generale, quanto in particolare di quello operante nelle aree individuate a rischio. In tal modo, ciascuna Funzione Aziendale è messa in condizione di avere immediata contezza delle aree a rischio e delle attività sensibili che la vedono

coinvolta, nonché dei sistemi di controllo specificatamente istituiti con riferimento al singolo processo decisionale preso in esame;

- **Comunicazione e coinvolgimento:** con riferimento alla comunicazione e coinvolgimento del personale sono stati rilevati e analizzati i momenti di coinvolgimento del personale rispetto alle tematiche di salute, sicurezza e ambiente, anche in considerazione delle previsioni normative vigenti (es. predisposizione / aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi, riunioni periodiche, etc.) sia la qualità delle informazioni comunicate nell’ottica di favorire i momenti di confronto con i Lavoratori nonché le opportunità di segnalazioni da parte degli stessi delle esigenze o delle problematiche riscontrate nonché la diffusione dei dati di prestazione rilevati (es. infortuni, incidenti ambientali, quasi incidenti, etc). Anche in tal caso si è reso necessario rafforzare le modalità operative mediante cui le informazioni rilevanti circolano e/o sono diffuse all’interno dell’Organizzazione e/o la formalizzazione dei momenti di confronto e coinvolgimento del personale.
- **Gestione operativa:** in questo caso si è provveduti alla rilevazione circa l’esistenza di procedure formalizzate che regolamentano le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio. Si è tenuto, altresì conto, della ricostruzione delle prassi operative al fine di individuare le fasi ed i flussi operativi nonché i punti di controllo da inserire e/o migliorare. Particolare attenzione è stata dedicata:
 - all’organizzazione del lavoro: un sopralluogo lungo le linee di produzione nonché presso tutte le aree funzionali al processo produttivo (es. uffici, magazzini, aree di carico/scarico merci, silos, etc.) ha consentito di “fotografare” detti luoghi ed identificare i potenziali rischi per la sicurezza e l’ambiente suggerendo gli opportuni accorgimenti per rafforzare ulteriormente i livelli di tutela;
 - agli acquisti di beni e servizi: la verifica delle tipologie di beni e servizi acquistati ha consentito di valutare la presenza o meno, provvedendo alla successiva integrazione / implementazione, delle salvaguardie contrattuali (es. impegno al rispetto delle norme comportamentali del Modello 231 di URSA Italia e tutele contrattuali in caso di violazioni o inadempienze da parte del fornitore) e/o la corretta predisposizione di specifica documentazione (es. documenti unici di valutazione dei rischi da interferenze) e/o la richiesta, l’analisi e l’archiviazione della documentazione accompagnatoria dei beni ricevuti (es. schede di sicurezza) al fine di garantire una gestione corretta delle tematiche di sicurezza e ambiente;

- alla qualifica dei fornitori e degli appaltatori (es. per attività di manutenzione sia ordinarie sia straordinarie, per lo smaltimento de rifiuti, per nuovi lavori, ristrutturazioni, etc.): la verifica ha riguardato l'analisi dell'iter di valutazione e qualifica con particolare riferimento ai requisiti etico-morali, ai requisiti tecnico-professionali, al possesso delle autorizzazioni ed abilitazioni allo svolgimento delle attività, etc;
- alla gestione degli accessi in stabilimento: la verifica ha riguardato sia la previsione di apposite clausole contrattuali cautelative per URSA Italia sia, in sede di prestazione, la corretta informativa sui rischi presenti in stabilimento / sede di URSA Italia e le modalità di gestione dell'emergenza;
- alla gestione dei rifiuti: la verifica ha prevalentemente riguardato l'esistenza di specifici protocolli aziendali volti a indirizzare l'operato degli addetti, in linea con l'articolata normativa di riferimento (ad es., rispetto dei vincoli temporali, di volumi e spazi fisici dedicati per gli stoccaggi temporanei dei materiali destinati allo smaltimento; verifiche sugli accessi delle società-terze addette al trasporto e smaltimento dei rifiuti, etc.);
- alla gestione della sorveglianza sanitaria e dei Dispositivi di Protezione Individuale;
- alla gestione delle emissioni in atmosfera, delle sostanze pericolose e degli scarichi idrici;
- alla gestione della manutenzione in generale di impianti ed attrezzature.
- **Sistema di monitoraggio:** in tal caso sono state rilevate ed analizzate le modalità operative atte ad assicurare un monitoraggio circa il funzionamento delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione adottate dalla Società, in termini di:
 - i)* pianificazione delle verifiche, *ii)* ruoli e responsabilità per l'esecuzione delle verifiche, *iii)* metodologie di verifica, *iv)* reportistica ai vertici aziendali delle difformità riscontrate. A tal fine, si è reso necessario rafforzare la presenza delle strutture preposte al controllo ed al monitoraggio delle misure definite per la tutela dei lavoratori e dell'ambiente.

Unitamente all'attività di *risk assessment* e valutazione del Sistema di Controllo, il Gruppo di Lavoro ha effettuato, altresì, un'attenta ricognizione delle rimanenti componenti necessarie del Modello ovvero:

- a) l'Organismo di Vigilanza;

- b) il Codice di Condotta;
- c) il Sistema Disciplinare.

Sulla base di tali criteri, tanto con riferimento al sistema di controllo preventivo, quanto con riferimento agli altri elementi del sistema di controllo (procedure operative, principi etici, formazione del personale, sistema disciplinare) sono state avviate dagli organi e dalle funzioni competenti le azioni migliorative ritenute necessarie.

Congiuntamente a dette attività, URSA Italia, così come previsto dall'art. 6, comma primo, lett. b), d.lgs. n. 231/2001, ha nominato un *Organismo di Vigilanza* la cui disciplina si basa su:

- responsabilità e attività dell'Organismo;
- obblighi d'informativa da e verso l'Organismo;
- pianificazione ed esecuzione dell'attività di verifica e monitoraggio.

3.4 I destinatari del Modello di URSA Italia

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla Società, una posizione "apicale" ("Soggetti Apicali"); in secondo luogo, dai suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, congiuntamente indicati quali "Personale"), senza alcuna eccezione; infine, da tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per URSA Italia (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali "Terzi Destinatari") (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, 'Destinatari' o, singolarmente, 'Destinatario').

3.4.1 I soggetti apicali

Secondo le previsioni dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano nella categoria dei "Soggetti Apicali" le 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 i soggetti che *“esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo”* dell'Ente.

Assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione di URSA Italia.

In aggiunta agli Amministratori, assume astrattamente rilevanza la posizione dei soggetti che operano per la Società incaricata della revisione (di seguito, indicati anche solo come "Revisore"). Pur costituendo soggetto esterno alla Società, il Revisore è equiparato, ai fini di quanto previsto nel Sistema Disciplinare, agli Amministratori.

3.4.2 I Dipendenti di URSA Italia

Nella nozione di "Dipendenti" di URSA Italia rientrano tutti i soggetti URSA Italia legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (ad es., dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.; di seguito, anche 'Dipendenti').

Nell'ambito di tale categoria, rientrano anche i Dipendenti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il Responsabile e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, gli Addetti alla Protezione Incendi, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ecc.).

3.4.3 I Terzi Destinatari

Nella categoria dei "Terzi Destinatari" rientrano, in particolare, tutti i soggetti che non rivestono una posizione "apicale" nei termini specificati nei paragrafi precedenti e che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per URSA Italia (di seguito, collettivamente denominati anche "Terzi Destinatari").

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- a) tutti coloro che intrattengono con URSA Italia un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- b) i collaboratori a qualsiasi titolo;
- c) i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- d) i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., i Medici Competenti e, qualora esterni all'azienda, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);
- e) i contraenti ed i partner.

3.5 La struttura del Modello 231 di URSA Italia

Il presente documento di sintesi del Modello (di seguito "Documento di Sintesi") è costituito da una Parte Generale, corredata da due allegati, e da una Parte Speciale, strutturata in due capitoli, come appresso indicato.

Nella Parte Generale, oltre ad una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, e ad una sintetica ricognizione delle previsioni di cui al documento "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", dedicato alla regolamentazione dell'OdV, sono compendiate i protocolli afferenti la prevenzione dei reati colposi sotto indicati (di seguito, anche 'Protocolli'), che costituiscono il presente Modello:

- a) il modello di *governance* e il sistema organizzativo di URSA Italia;
- b) il sistema di deleghe e procure;
- c) la gestione operativa (procedure manuali ed informatiche);
- d) il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro (gestione operativa e monitoraggio);
- e) il Codice di Condotta;
- f) la comunicazione ed il coinvolgimento del personale, nonché la sua formazione ed addestramento
- g) il sistema disciplinare.

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa in due parti:

- a) Parte Speciale A - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- b) Parte Speciale B - Reati ambientali.

Nella Parte Speciale A, relativa alla prevenzione dei reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, in particolare, sono stati indicati:

- i fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa svolta dalla Società;
- la struttura organizzativa di URSA Italia in materia di SSL;
- i principi e le norme di riferimento per la Società;
- i doveri ed i compiti di ciascuna categoria di soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa URSA Italia in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

- i principi informativi delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nella Parte Speciale B, relativa alla prevenzione dei reati ambientali sono individuate:

- i) le aree a rischio reato;
- ii) i reati teoricamente ipotizzabili;
- iii) le funzioni aziendali coinvolte nell'esecuzione delle attività e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati previsti dal Decreto;
- iv) i principali controlli previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato".

Infine, come anticipato, alla Parte Generale è accluso l'Allegato A, denominato "Reati rilevanti ex D. Lgs. 231/2001", contenente una sintetica descrizione delle "fattispecie di reato rilevanti a seguito dell'attività di *risk assessment* e relative modalità commissive", ipotizzabili con riferimento ai processi ed attività sensibili individuate.

Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello della Società adottato ai sensi del Decreto.

4. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI URSA ITALIA

Il modello di *governance* di URSA Italia e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di URSA Italia, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa, nel rispetto delle previsioni fondanti un efficace meccanismo di prevenzione dei reati presupposto considerati.

4.1. Il modello di *governance* di URSA ITALIA

Il sistema di *corporate governance* di URSA Italia risulta, attualmente, così articolato:

Socio Unico:

Il capitale sociale di URSA Italia è interamente detenuto dalla Società Uralita Holding B.V.

Consiglio di Amministrazione:

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla Legge e dallo Statuto. Al Consiglio di Amministrazione risulta, quindi, tra l'altro, conferito il potere di definire gli indirizzi strategici della Società, nonché di verificare l'esistenza e l'efficienza dell'assetto organizzativo ed amministrativo della stessa.

Il Consiglio di Amministrazione può essere composto, sulla base delle previsioni dello Statuto, da 2 a 9 consiglieri. Al momento dell'adozione del presente Documento, i consiglieri in carica sono 2, ovvero il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed un secondo Consigliere che svolge anche il ruolo di Direttore Generale di URSA Italia Srl.

Società di Revisione:

In ottemperanza alle previsioni dello Statuto, il Socio di URSA Italia ha provveduto alla nomina di un Revisore Legale, iscritta all'apposito Registro dei Revisori Legali, a cui spetta, pertanto, l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

4.2 L'assetto organizzativo di URSA ITALIA

4.2.1. Le Funzioni di URSA Italia

La struttura organizzativa di URSA Italia è articolata in funzioni operative che assicurano prevalentemente le attività produttive e commerciali e in funzioni di controllo che assicurano il monitoraggio dei rischi aziendali e del funzionamento delle misure di prevenzione e mitigazione.

In particolare, detta struttura è così composta:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Consigliere del Consiglio di Amministrazione nominato, altresì, Direttore Generale della Business Unit Italia di URSA, da cui dipendono:
 - Responsabile Customer Service;
 - Responsabile Tecnico e Marketing;
 - Responsabile Vendite;
 - Responsabile Vendite (Area Est - Area Nord - Area Centro - Area Sud);
 - Direttore di Stabilimento (*con rapporto funzionale al Chief Technology Officer di Gruppo*);

- Responsabile Risorse Umane;
- Responsabile Finanza;
- Responsabile Legale;
- Responsabile ISP (Information Systems and Processes).

Per questi ultimi processi aziendali (Risorse Umane, Finanza, Legale, Information Technology) URSA Italia si avvale di competenti strutture di Gruppo che forniscono specifici servizi sulla base di contratti stipulati tra le varie Società del Gruppo, quali:

- Risorse Umane;
- Finanza;
- Information Technology;
- Approvvigionamenti;
- Legale.

A riporto del Direttore di Stabilimento di URSA Italia, situato a Bondeno (FE), operano, altresì:

- Responsabile Produzione;
- Responsabile Manutenzioni;
- Responsabile HSE;
- Responsabile Logistica.

Di seguito, sono rappresentate, in via esemplificativa, le finalità cui ogni Ruolo / Funzione è deputato/a.

Il **Presidente del Consiglio di Amministrazione** è il rappresentante legale della Società congiuntamente con l'altro Consigliere di Amministrazione.

Lo stesso Presidente ricopre anche il ruolo di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/08, svolgendo, tra le altre, le seguenti attività:

- conferisce, con appositi atti di nomina, il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- valuta tutti i rischi ed approva il relativo Documento di Valutazione dei Rischi – DVR secondo l'art. 28 e 29 del D.Lgs.81/08;
- conferisce delega di funzioni ad uno o più soggetti aziendali appositamente identificati in funzione delle competenze ed esperienze maturate ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/08 – Delegato per la Sicurezza;
- vigila sul corretto adempimento dei compiti delegati e interviene nel caso di mancato intervento da parte del soggetto appositamente Delegato;

- si adopera, con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, per eliminare / rimuovere eventuali criticità di cui sia posto a conoscenza mediante l'uso degli strumenti considerati idonei allo scopo.

La stessa figura fornisce le direttive e indicazioni anche per la tutela dell'ambiente nonché per garantire il rispetto della normativa applicabile.

Il Direttore Generale della Business Unit Italia:

- sovrintende l'area commerciale, in collaborazione con le funzioni di Gruppo e con le policy di Gruppo definite;
- elabora in coerenza con le policy di Gruppo definite le direttive strategiche dell'area commerciale;
- rappresenta la Società nelle negoziazioni con i clienti;
- stabilisce la strategia di sviluppo dei prodotti e servizi nei mercati attuali e/o nuovi mercati;
- definisce e monitora i piani di produzione in funzione della domanda di prodotti finiti;
- sovrintende ai processi di staff e trasversali.

Allo stesso Consigliere è attribuito il ruolo di **Dirigente Delegato per la Sicurezza**, ex art. 16 del D.Lgs. 81/08, sia per lo Stabilimento di Bondeno che per la sede di Agrate Brianza, nonché il ruolo di **“Responsabile per la conformità alla normativa in materia ambientale”**.

Il Responsabile Customer Service è deputato a:

- gestire il servizio di informazione al cliente per dettagli concernenti gli ordini e il loro stato di avanzamento, nonché supervisionare la corrispondenza commerciale tra i prodotti richiesti dal cliente e quelli ricevuti nonché gestire eventuali reclami o contenziosi che dovessero emergere.

Il Responsabile Marketing è deputato a:

- analizzare il mercato di riferimento, definendo il pubblico al quale verrà indirizzata l'attività di marketing; analizzare la concorrenza, sviluppare e testare i propri prodotti identificando i suoi punti di forza e di debolezza nonché il restyling periodico così da garantire l'aderenza alle richieste del mercato.

Il Responsabile Vendite è deputato a:

- assicurare, in accordo con la Direzione Generale, le strategie di vendita e di mercato predisponendo opportuni piani commerciali; gestire le attività e la forza vendita assegnata; realizzare i piani di vendita con le clientele.

I Responsabili Vendite di Area (Area Nord, Area Sud, Area Centro, Area Est) sono deputati a:

- assicurare l'attuazione di piani di vendita di Area; incontrare i clienti per proporre le soluzioni e i prodotti della Società; coordinare la forza vendite di Area.

Il Direttore di Stabilimento (ruolo ricoperto ad interim dallo stesso Direttore Generale) è deputato a:

- formulare, con il supporto della Direzione Generale e del CTO di Gruppo, il budget previsionale di produzione;
- coordinare i Responsabili delle strutture alle loro dipendenze e controllare il loro operato;
- verificare i dati della gestione tecnica ed economica (es. livelli di produzione, scarti, ecc.);
- partecipare al miglioramento dei processi, delle tecnologie e dei prodotti impiegati in stabilimento.

Il Responsabile Risorse Umane è deputato a:

- gestire la selezione, l'assunzione, la gestione, lo sviluppo e la cessazione dei rapporti di lavoro per il personale dipendente, curando l'adempimento degli obblighi previdenziali e pensionistici;
- curare le relazioni industriali a livello nazionale e territoriale.

Il Responsabile Legale è deputato a:

- scegliere e indicare le linee difensive a tutela degli interessi della Società sia in sede giudiziale che stragiudiziale;
- assicurare la corretta gestione della area societaria curando la tenuta dei libri sociali ed i relativi adempimenti pubblicitari.

Il Responsabile Finanza è deputato a:

- gestire il servizio di tesoreria, curando i rapporti con gli Istituti di Credito e Bancari;
- curare la corretta rilevazione dei fatti amministrativi e contabili dell'azienda, garantendo la tenuta dei libri contabili;
- gestire il recupero crediti;

- curare le attività preliminari alla predisposizione del progetto di bilancio, del bilancio preventivo e consuntivo, curare la redazione dei bilanci provvisori;
- curare le coperture assicurative della responsabilità civile (per i danni sofferti dai prestatori di lavoro della Società; i danni cagionati, anche nei confronti di terzi, da parte dei prestatori di lavoro della Società; per i danni causati dai prodotti aziendali, anche nei confronti dei terzi; per i danni cagionati dalle attività di sperimentazione clinica).

Il **Responsabile ISP** è deputato a:

- garantire il funzionamento dei sistemi informativi a supporto dei processi produttivi e di staff.

A riporto del **Direttore di Stabilimento**, invece, vi riportano altresì:

Il **Responsabile Produzione** che è deputato a:

- pianificare le attività di produzione;
- coordinare e dirigere le attività di produzione industriale al fine del raggiungimento degli obiettivi concordati;
- definire gli indicatori e parametri di valutazione per monitorare l'andamento dei flussi di produzione e assicurarsi che gli obiettivi vengano raggiunti, sia per quanto riguarda la quantità che la qualità dei prodotti.

Il **Responsabile Manutenzione** che è deputato a:

- predisporre un piano di manutenzione preventiva e di revisione di tutte le macchine e gli impianti dell'azienda;
- osservare e far osservare le norme e le misure di sicurezza generali e specifiche prescritte per l'esecuzione dei lavori.

4.2.2. La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa al fine di osservare le previsioni definite dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre - e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano, pertanto, i soggetti di seguito indicati:

- il Datore di Lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito, anche 'RSPP');

- i Dirigenti, ivi incluso il Dirigente Delegato per la Sicurezza;
- i Preposti;
- gli Addetti al primo soccorso (di seguito, anche ‘APS’);
- gli Addetti alla prevenzione degli incendi (di seguito, anche ‘API’);
- il Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito, anche ‘RLS’);
- il/i Medico/i Competente/i;
- i Lavoratori;
- i soggetti esterni all’azienda che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, riconducibili principalmente a: *i)* i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d’appalto o d’opera o di somministrazione; *ii)* i fornitori; *iii)* gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici ed i manutentori.

Le suddette figure sono investite delle rispettive responsabilità attraverso appositi atti di nomina da parte del Datore di Lavoro a seguito della preliminare verifica delle competenze ed esperienze maturate, in coerenza con le previsioni normative in vigore.

4.2.3. La Struttura Organizzativa in materia ambientale

URSA ITALIA considera la tutela ambientale un obiettivo rilevante per la propria attività. Per tale ragione è stato identificato un Responsabile per la conformità alla normativa in materia ambientale, dotato di specifica delega e potere di spesa in materia ambientale, coincidente con il Dirigente Delegato per la Sicurezza, con il fine di tutelare non solo la salute e sicurezza del personale ma anche l’ambiente in un’ottica di identificare gli aspetti ambientali significativi connessi alle attività produttive e definire le misure di mitigazione e prevenzione anche rispetto alla teorica commissione di reati in materia ambientale. Lo stesso potrà essere supportato dalla Funzione HSE, nonché RSPP, nella gestione delle tematiche ambientali.

Il compito di tale Funzione è quello di assicurare che l’attività aziendale venga svolta nel rispetto della normativa vigente e delle procedure in materia HSE.

4.2.4. Definizione dell’organigramma aziendale e dei compiti

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell’ambito del processo decisionale aziendale, URSA ITALIA ha messo a punto un proprio Organigramma di sintesi.

Nell’Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'organigramma è oggetto di pubblicazione sul portale aziendale, consultabile da tutto il personale della Società.

Tale documento è oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. I cambiamenti sono inoltre oggetto di adeguate comunicazioni organizzative.

5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN URSA ITALIA

5.1. I principi generali

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria nell'ultima versione approvata, il Consiglio di Amministrazione di URSA Italia è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati. Essi sono fissati 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. I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

La Società ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV, al fine di garantire la comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in URSA ITALIA

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in URSA Italia ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione di URSA Italia ha conferito a ciascun componente del Consiglio i poteri di amministrazione e gestione della Società, prevedendo la firma congiunta.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione ha identificato nel Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/08, il quale ha conferito al Direttore Generale di definire le strategie aziendali, nonché ha nominato lo stesso come Dirigente Delegato per la Sicurezza ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/08. Al contempo il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Direttore Generale come "Responsabile per la conformità alla normativa in materia ambientale".

Le deleghe e le procure, quindi, previo vaglio della Funzione Legale di Gruppo, sono sempre formalizzate attraverso atti notarili o, in mancanza di questi, sono comunque rese pubbliche nei modi opportuni, e comunicate mediante lettere di incarico redatte su carta intestata della Società e firmate "per accettazione" dal destinatario. Le procure vengono poi depositate presso il Registro Imprese della Camera di Commercio di competenza.

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

- a) soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- b) soggetto delegato o procuratore con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- c) oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato/procuratore nominato;
- d) limiti di valore entro cui il delegato/procuratore nominato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato/procuratore nominato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è applicato nel rispetto delle procedure aziendali, nonché regolarmente monitorato nel suo complesso e, ove necessario, aggiornato con il supporto della Funzione Legale di Gruppo, in ragione delle modifiche

intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale e le esigenze della Società.

6. GLI INVESTIMENTI E LE SPESE IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

URSA ITALIA si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri lavoratori nonché a proteggere l'ambiente, in un'ottica di continuo miglioramento.

URSA ITALIA investe, annualmente, somme di denaro per lo sviluppo e la tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza dei propri lavoratori. Le somme stanziare, suddivise per lo stabilimento di Bondeno e per la sede di Agrate Brianza, vengono formalizzate in appositi documenti di pianificazione predisposti dal Dirigente Delegato per la Sicurezza / Responsabile per la conformità alla normativa in materia ambientale.

7. IL SISTEMA DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO SULLA SALUTE, SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE

7.1 Il Sistema di Controllo: le procedure aziendali in materia di salute, sicurezza e ambiente

URSA ITALIA ha definito, mediante uno specifico Piano di Implementazione, numerose procedure, sia manuali e sia informatiche, volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria nonché delle normative cogenti in materia di salute, sicurezza e ambiente.

Per quanto attiene alle questioni di tutela della salute, sicurezza sul lavoro e ambiente la Società ha identificato nella Funzione HSE, a riporto diretto del Direttore di Stabilimento e con il supporto delle altre Funzioni aziendali competenti per materia, quella deputata a curare lo sviluppo, la manutenzione e la conservazione delle procedure, tra cui, quelle relative:

- all'identificazione e valutazione dei rischi in materia di salute, sicurezza e ambiente nonché all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo - e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- agli atti di nomina, le deleghe e i documenti organizzativi che formalizzano ruoli, responsabilità e poteri in ambito di salute, sicurezza e ambiente;

- alle misure di sorveglianza sanitarie ed al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici con l'obiettivo di limitare al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alle attività di monitoraggio e di vigilanza circa il corretto utilizzo delle stesse procedure aziendali rilevanti in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- alle modalità operative di gestione della formazione, informazione, addestramento, comunicazione e coinvolgimento dei Lavoratori al fine che le stesse sia adeguate ai destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.
- alle modalità operative per il conseguimento e monitoraggio di permessi, autorizzazioni e certificazioni necessarie al proseguimento delle attività aziendali al fine di tutelare la sicurezza sul lavoro e l'ambiente;
- alle modalità operative atte a garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro e in generale alla gestione dei rischi rilevanti per la Società;
- alle modalità operative per la gestione delle tematiche ambientali, quali: gestione dei rifiuti, emissioni, uso di sostanze pericolose, ecc.

In ogni caso, il sistema di procedure di URSA Italia prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nei processi di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo Lavoratore, nonché ai terzi coinvolti. In questo senso, sono stati considerati anche i seguenti profili di rischio, soggetti a ulteriore regolamentazione interna:

- l'assunzione e la qualificazione del personale;
- l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi impiegati dall'azienda e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;

- la manutenzione normale e straordinaria delle attrezzature, degli impianti, dei mezzi di prevenzione e dei dispositivi di protezione collettiva e individuale;
- la qualificazione e la scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- l'efficiente gestione delle emergenze;
- le modalità da seguire per affrontare le difformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed alle previsioni del sistema di controllo.

Dette procedure principali costituiscono le regole da seguire in relazione ai processi aziendali interessati, prevedendo sia la definizione delle responsabilità sia anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Infine, le procedure, oltre ad essere diffuse presso le Funzioni interessate attraverso specifica comunicazione e formazione, vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali sia a mezzo della pubblicazione sulla intranet aziendale e sia presso la sede della Società e, precisamente, presso gli Uffici della Direzione di Stabilimento e della Funzione HSE.

7.2. Il sistema di monitoraggio della Salute e Sicurezza sul Lavoro e tutela dell'Ambiente

La Società ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente, un efficace ed efficiente sistema di monitoraggio delle prestazioni.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Società, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio che coinvolge diversi attori.

Innanzitutto il monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- a) l'auto-controllo da parte dei Lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza. Al contempo gli stessi Lavoratori devono operare nel pieno rispetto della normativa ambientale vigente che disciplina le

modalità operative connesse ad esempio ai rifiuti, alle emissioni, all'uso di sostanze pericolose, ecc.

- b) il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente (ad esempio, Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti, RSPP, Responsabile per la conformità alla normativa in materia ambientale ecc.), i quali intervengono, tra l'altro, in materia: a) di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in dette materia; b) di segnalazione al Datore di Lavoro di eventuali deficienze e problematiche; c) di individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; d) di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; e) di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi; f) di identificazione degli aspetti ambientali significative e delle connesse modalità di tutela e gestione.

La Società, inoltre, attraverso la Funzione di Internal Audit di Gruppo conduce una periodica attività di monitoraggio e di controllo sulla funzionalità anche del sistema preventivo in materia di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente.

All'Organismo di Vigilanza compete, altresì, il monitoraggio del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute, della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente, in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il proprio monitoraggio, è previsto l'obbligo di inviare all'OdV copia della reportistica in materia di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente in ossequio ai flussi informativi regolati nel successivo paragrafo.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'OdV ai fini dell'eventuale formulazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali competenti:

- a) di proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato dalla Società e le procedure aziendali, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Società;

- b) di proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato dalla società ai sensi del Decreto.

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI URSA ITALIA

Il Decreto 231 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati da questo indicati, l'istituzione di un organismo interno all'ente - c.d. Organismo di Vigilanza - dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza di URSA Italia, appositamente nominato dal Consiglio di Amministrazione, è organizzato in forma monocratica ed è, dunque, composto da un membro esterno.

Il Componente dell'Organismo è stato individuato tra personalità autorevoli, accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche rilevanti ai fini del Decreto, che hanno altresì maturato un'adeguata e provata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto stesso.

In conformità alle previsioni delle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di URSA Italia è in possesso dei requisiti di:

- autonomia e indipendenza: la posizione dell'OdV, come previsto dalla Linee Guida di Confindustria *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”* (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV, pertanto, gode di autonomia e indipendenza dall'Organo Amministrativo nei confronti del quale esercita la sua attività di controllo. L'Organismo non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica. Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'OdV informa l'Organo Amministrativo con cadenza semestrale in merito all'attività svolta. In ogni caso, l'Organismo riferisce all'Organo Amministrativo tempestivamente su ogni evento di particolare rilievo;
- professionalità: il componente dell'OdV è in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere, potendo,

altresi, avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società. A tal fine, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone dei mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività, sulla base di un budget per le spese da sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni, rispetto alla quale l'Organismo fornisce annualmente adeguata rendicontazione al Consiglio di Amministrazione;

- continuità d'azione: l'OdV opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo e riunendosi, con frequenza almeno trimestrale, per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli. Al fine di assicurare il monitoraggio dei processi aziendali sensibili ai sensi del Decreto 231 l'OdV si avvale, oltre che delle conoscenze delle funzioni coinvolte, anche del corpo procedurale aziendale, dei flussi informativi, nonché delle audizioni con i responsabili delle aree potenzialmente a rischio reato. Il funzionamento dei processi sensibili ai sensi del Decreto 231 è verificato dall'OdV anche attraverso il costante supporto delle Funzioni interne o, ove necessario, di consulenti esterni.

8.1 Le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e revoca del mandato

La nomina in qualità di OdV è condizionata alla presenza e alla permanenza di taluni requisiti. In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità e, se sopravvenuti, di revoca del mandato per "giusta causa" dell'OdV:

- la mancanza, o la perdita sopravvenuta, dei requisiti di professionalità, di autonomia, di indipendenza e di continuità d'azione;
- i rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione, con i dirigenti di URSA Italia e/o di altre società del Gruppo;
- l'esistenza di rapporti economici e/o contrattuali diversi da quello instaurato quale OdV, a titolo oneroso o gratuito, direttamente o indirettamente, con la Società e/o con i rispettivi amministratori, nonché in relazione a fatti che coinvolgono la Società;
- la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni societarie in URSA o altra società del Gruppo;
- ogni altra situazione, diversa da quelle esplicitate ai punti precedenti, di conflitto di interessi, anche potenziale, con la Società;
- la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ovvero l'interdizione, l'inabilitazione, la dichiarazione di fallimento, l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

- una sentenza di condanna definitiva o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p. in relazione a reati previsti dal Decreto 231;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- il mancato esercizio dei compiti e delle funzioni attribuite nell'arco di due trimestri consecutivi su base annuale.

Al fine di garantire la continuità di azione dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca del mandato conferito all'OdV potrà avvenire soltanto per "giusta causa", al ricorrere di una delle condizioni sopra richiamate e viene disposta mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

La revoca dall'incarico nei confronti dell'OdV comporterà la decadenza dell'Organismo e il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominarne tempestivamente uno nuovo.

8.2 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art.6 co 1° del Decreto, all'OdV di URSA Italia è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di collaborare al suo costante aggiornamento.

In via generale spettano pertanto all'OdV i seguenti compiti di:

1) verifica e vigilanza sul Modello, che comportano:

- la verifica circa l'adeguatezza del Modello, ossia la verifica in ordine alla sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
- la verifica circa l'effettività del Modello, ossia in ordine alla rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- il monitoraggio dell'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche ed i relativi *follow-up*. In particolare l'attività di ricognizione delle attività aziendali è volta al principale scopo di individuare le eventuali nuove aree a rischio di reato ai sensi del Decreto rispetto a quelle già individuate nel Modello;
- l'attivazione delle strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività;

2) aggiornamento del Modello, ovvero:

- curare, ove necessario, l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione ed alle competenti Funzioni aziendali l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3) informazione e formazione sul Modello, ovvero avvalendosi delle competenti funzioni aziendali:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (ossia verso i c.d. Destinatari);
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con tempestività, anche mediante l'eventuale predisposizione di pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi in relazione alla corretta interpretazione e/o al concreto funzionamento delle attività proceduralizzate nel Modello;

4) gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- monitorare il puntuale adempimento, da parte di tutti i soggetti interessati, delle attività di reporting afferenti al rispetto ed alla concreta attuazione del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e le segnalazioni ricevute e connesse alla concreta attuazione del Modello;
- informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti ritenuti responsabili, se del caso proponendo le sanzioni ritenute più opportune;
- fornire il necessario supporto agli organi ispettivi in caso di controlli posti in essere da soggetti istituzionali (ivi compresa la Pubblica Autorità).

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà di:

- effettuare anche a sorpresa tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione delle risorse che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare in suo favore dal Consiglio di Amministrazione.

8.3 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (entrata) e dall'Organismo di Vigilanza (uscita)

8.3.1 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del Decreto 231 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative, i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- **flussi informativi *ad hoc* (a seguito di un fatto o evento rilevante);**
- **informativa continua (su base periodica in relazione a fattori di rischio predeterminati).**

Allo scopo di consentire l'effettuazione dei flussi informativi, la Società ha approntato i seguenti canali di comunicazione:

- odv.ursa@ursa.com – in particolare utilizzabile per la trasmissione delle informative periodiche e *ad hoc*;

- **Organismo di Vigilanza di URSA Italia – Via Uralita Bondeno (FE)** – qualora si intenda inoltrare per posta ordinaria le informative di cui sopra.

8.3.1.1 I flussi informativi ad hoc

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni che attengono a criticità attuali o potenziali relative al funzionamento del Modello 231 e che possono consistere a titolo informativo e non esaustivo nelle seguenti circostanze:

- a) eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione;
- b) le modifiche organizzative relative alle posizioni apicali e/o del sistema di nomine, deleghe e procure con impatto sul Modello 231;
- c) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- d) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- e) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- f) eventuali segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti di chiunque in buona fede denunci una violazione del Modello o della normativa interna;
- g) le evidenze derivanti da verifiche interne o esterne e/o studi e approfondimenti dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- h) eventuali infortuni o quasi infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro;
- i) eventuali incidenti o quasi incidenti in materia ambientale ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito a tematiche ambientali.

8.3.1.2 I flussi informativi periodici

Oltre alla tempestiva informativa sulle notizie di cui al paragrafo precedente è richiesto al Management di URSA Italia, secondo modalità definite nelle procedure aziendali, di fornire le seguenti informative periodiche semestrali concernenti attività ricorrenti tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti afferenti le tematiche di salute, sicurezza sul lavoro o ambiente;
- b) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe afferenti le tematiche di salute, sicurezza sul lavoro o ambiente;
- c) la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008, il verbale della prova di evacuazione annuale, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;
- d) l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza sul lavoro e ambiente;
- e) gli eventuali aggiornamenti del DVR, della Valutazione del Rischio Incendio e del Piano di Emergenza;
- f) i piani di miglioramento e gli eventuali aggiornamenti degli stessi conseguenti le non conformità riscontrate da ogni audit interno o esterno e/o le eventuali altre iniziative interne alle strutture aziendali competenti in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- g) il programma annuale afferente la sorveglianza sanitaria;
- h) eventuali aggiornamenti o modifiche del Protocollo Sanitario aziendale previsto dal Medico Competente;
- i) gli aggiornamenti in merito al conseguimento della certificazione prevenzione incendi;
- j) gli eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni o, comunque, di significativa rilevanza per la connotazione della prognosi o estensione del danno, anche solo potenziale, alla persona;

- k) le informazioni sulle autorizzazioni ambientali in scadenza e la copia delle autorizzazioni rinnovate relative ad aree di rischi ambientali;
- l) elenco dei controlli ambientali previsti dalle autorizzazioni con relativi indicatori monitorati periodicamente;
- m) i verbali conseguenti alle ispezioni svolte dagli organi di controllo;
- n) la copia annuale del MUD.

8.3.2 Flussi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua una costante e precisa attività di *reporting* al Consiglio di Amministrazione e, in particolare relaziona per iscritto, almeno semestralmente, sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

Tale relazione periodica è, in ogni caso, trasmessa al Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei termini sopra indicati affinché, ove necessario, nelle more della convocazione della riunione del Consiglio di Amministrazione adotti i provvedimenti ritenuti urgenti che, successivamente, saranno portati all'attenzione dell'organo amministrativo per la ratifica.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- a) l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- b) eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- c) le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- d) l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- e) la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- f) l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- g) eventuali mutamenti normativi che richiedono l'aggiornamento del Modello;

h) in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione nei casi di urgenza o, comunque, ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservati anche elettronicamente.

8.4 Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Inoltre l'art. 6, comma 2-bis, lett. a) e b) del Decreto 231 impone l'obbligo di segnalazione su comportamenti illeciti e violazioni del Modello.

Il dovere di segnalare comportamenti illeciti o violazioni del Modello compete a tutte le strutture aziendali (compresi i Vertici) ed a qualsiasi lavoratore dell'azienda ed è altresì richiesto a collaboratori esterni o a qualsiasi altro soggetto terzo con cui la Società ha rapporti.

L'obbligo di segnalazione è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sul Modello e per accertare a posteriori le cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto 231. In tale prospettiva, esso ha ad oggetto tutti gli atti, comportamenti od eventi che potrebbero determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231.

A tal proposito, all'OdV deve essere prontamente segnalata da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

Tali segnalazioni possono essere effettuate in qualsiasi forma, anche in modo anonima.

Allo scopo di consentire l'effettuazione della segnalazione, la Società ha approntato i seguenti canali di comunicazione:

- **Organismo di Vigilanza di URSA Italia – Via Uralita Bondeno (FE)** – qualora si intenda inoltrare per posta ordinaria le informative di cui sopra;
- segnalazioni.odvursa@pec.com – casella di posta elettronica appositamente costituita ed utilizzabile esclusivamente per la ricezione delle segnalazioni.

Tutti i Destinatari del Modello, siano essi dirigenti, dipendenti o collaboratori ovvero soggetti terzi con cui la Società ha rapporti, sono tenuti a segnalare all'OdV ogni atto, comportamento od evento di cui siano venuti a conoscenza e che possa determinare una condotta illecita rilevante ai fini del Decreto Legislativo 231/2001 o una violazione del Modello 231.

Detta segnalazione, che deve essere effettuata anche mediante l'utilizzo del canale di posta elettronica sopra riportato, richiede l'indicazione di circostanze fondate su elementi di fatto precisi e concordanti appresi direttamente dal segnalante o eventualmente in modo indiretto, anche mediante la trasmissione di corrispondenza o documentazione ricevuta (es. lettera anonima) che possa potenzialmente evidenziare eventuali condotte illecite o violazioni del Modello.

Pertanto, al fine di garantire che le segnalazioni siano rappresentative di fatti circostanziati basati su elementi precisi e concordanti relativamente a condotte illecite o violazioni del Modello, URSA ha definito le seguenti regole ed indicazioni:

Quadro sinottico "Segnalazioni"	
Chi può segnalare:	A titolo esemplificativo e non esaustivo: amministratori, dirigenti, altri membri degli organi sociali e di vigilanza, management e dipendenti di URSA Italia, terze parti non dipendenti quali clienti, fornitori di prodotti o servizi, società di revisione, consulenti, agenti, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, collaboratori, stagisti, azionisti, membri delle comunità locali e altri stakeholder, etc.
Cosa si può segnalare:	Comportamenti posti in essere in violazione: (i) del Codice Etico, (ii) del Modello 231, (iii) di leggi, regolamenti, provvedimenti delle Autorità, normative interne, comunque idonei ad arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, alla Società. La segnalazione deve riportare almeno i seguenti elementi utili all'accertamento dei fatti segnalati: (i) descrizione del fatto segnalato; (ii) soggetti (persone fisiche o giuridiche) coinvolti; (iii) modalità con cui si è venuti a conoscenza del fatto; (iv) eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto ed annesse generalità.
Garanzie:	URSA Italia si impegna a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, nonché l'anonimato dei dati identificativi del segnalante.
Forma anonima:	URSA Italia prenderà in esame tutte le segnalazioni, anche anonime, laddove queste siano sufficientemente dettagliate per consentire di verificare la fondatezza o meno dei fatti segnalati.
Divieto di atti ritorsivi o discriminatori:	Il segnalante non potrà essere licenziato, né potrà subire alcun mutamento di mansioni, o essere sospeso, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, o minacciato, vessato o discriminato in alcun modo, per aver effettuato una segnalazione in buona fede.
Segnalazioni illecite:	In caso di segnalazioni infondate, fatte in malafede o con grave negligenza, URSA Italia si riserva di agire a difesa dei propri interessi e a tutela dei soggetti lesi.

In ogni caso, i canali di comunicazione adottati per le segnalazioni, unitamente alle modalità della loro gestione, garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante. Pertanto, il

nominativo del soggetto che ha effettuato la segnalazione, laddove identificato o identificabile, non potrà in alcun modo essere divulgato dall'Organismo di Vigilanza a strutture aziendali o comunque all'esterno, salvo richiesta per provvedimento dell'Autorità.

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate con dolo o colpa grave, nonché la previsione di sanzioni disciplinari, come esplicitate nel successivo par. 4, nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

In particolare, le segnalazioni attengono a comportamenti illeciti e/o violazioni del Modello, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la commissione di reati, di illeciti amministrativi o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con il Modello e con i relativi protocolli;
- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di reati o per il rispetto dei principi di comportamento del Modello;
- informazioni di ogni provenienza, verbali o scritte “anche anonime” concernenti la possibile commissione di reati o comunque di violazioni del Modello o di comportamenti tali da non assicurare un'effettiva attuazione del Modello;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o soggetti privati;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale nonché delle specifiche procedure emanate in materia dalla Società;
- la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate.

Potranno essere trattate come segnalazioni eventuali carenze, già individuate e documentate dalle strutture aziendali nell'ambito dei controlli interni (ad esempio verifiche di audit), qualora riferibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231/01 e/o violazioni del Modello 231.

È inoltre previsto che la tutela dell'integrità della Società costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte da segreto d'ufficio, professionale, scientifico o industriale o da obbligo di fedeltà, purché le rivelazioni di notizie avvenga per finalità non eccedenti l'eliminazione dell'illecito oggetto della segnalazione e a condizione che le segnalazioni siano effettuate attraverso i canali di comunicazione specificamente predisposti a tal fine dalla presente normativa.

Tale esimente non si applica nel caso in cui si tratti di soggetti (in particolare terze parti) che sono venuti a conoscenza di notizie coperte dal segreto in forza di un rapporto di consulenza o assistenza con la Società o la persona fisica interessata.

L'OdV valuta la rilevanza e fondatezza delle segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma anonima, e svolge ogni attività necessaria (es. acquisizione di documenti e informazioni, verifiche di audit interno o esterno, pareri tecnici), potendo altresì avvalersi della collaborazione e del supporto delle strutture aziendali nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante.

Al termine dello svolgimento delle proprie attività, l'OdV comunica le sue determinazioni al Consiglio di Amministrazione e/o agli altri enti competenti, fornendo le indicazioni che ritiene opportune, chiedendo ove necessario riscontro alla Funzione Risorse Umane sulle valutazioni e sugli eventuali provvedimenti di competenza (es. sanzioni disciplinari per il segnalato, gratificazioni per il segnalante) e potendo altresì richiedere alle altre Funzioni interessate di cooperare per l'implementazione di eventuali misure correttive (es. adeguamenti organizzativi e procedurali per assicurare l'efficace attuazione dei presidi di prevenzione).

L'OdV nel corso dell'attività di indagine deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente) e contrastando, al contempo, ogni forma di ricorso a segnalazioni manifestamente infondate o animate da intenti diffamatori.

La Società commina gravi sanzioni disciplinari nei confronti di chiunque ponga in essere comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti dei Destinatari che effettuino segnalazioni relative a violazioni del Modello, ovvero denunciino condotte illecite

rilevanti ai sensi del Decreto, nonché, infine, nei confronti dei soggetti che, con dolo o colpa grave, effettuino segnalazioni che si rivelano infondate.

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI URSA ITALIA

9.1 L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

URSA ITALIA ha, quindi, adottato un sistema disciplinare (di seguito, anche 'Sistema Disciplinare') precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società stessa - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di URSA ITALIA.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalla Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

9.2 La struttura del Sistema Disciplinare

In ossequio alle disposizioni del Decreto, URSA ITALIA si è dotata di un Sistema Disciplinare che, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti, nonché pubblicato sulla intranet aziendale, è affisso in luogo accessibile a tutti affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

Il Sistema Disciplinare di URSA ITALIA si articola nelle seguenti quattro sezioni, concernenti, rispettivamente:

1. i soggetti passibili delle sanzioni previste;
2. le possibili violazioni del Modello, suddivise in quattro differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità;
3. le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello, con specifico riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti;
4. il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare.

9.2.1 I soggetti passibili delle sanzioni

I soggetti passibili delle sanzioni sono suddivisi in quattro differenti categorie:

- Amministratori;
- Dirigenti;
- impiegati, quadri e operai;
- la Società di Revisione e gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello (es. i fornitori, i consulenti, gli agenti, i partner commerciali).

9.2.2 Le possibili condotte rilevanti

Le condotte potenzialmente rilevanti, graduate secondo un ordine crescente di gravità sono:

- il mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree 'a rischio di reato' o alle 'attività sensibili' indicate nel Modello, ovvero di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello configurabili come mancanze più gravi se da esse non deriva pregiudizio alla normale attività della Società;
- il mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni idonee ad integrare l'elemento oggettivo di uno dei reati suscettibili di fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell'Ente, ovvero di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello che determinino un danno patrimoniale alla Società o espongano la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni aziendali;
- il mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati idonei a fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la

responsabilità dell'Ente o comunque idonee ad ingenerare il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto, ovvero di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello tali da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione del rapporto di lavoro.

9.2.3 Le sanzioni applicabili

L'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- la tipologia dell'illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- la gravità della condotta;
- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidiva del suo autore.

Le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello riguardano:

Amministratori

Nel caso di violazione del Modello da parte di un Amministratore, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, i quali, in base alle rispettive competenze, procederà ad assumere una delle seguenti iniziative, tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico / delega;

- richiesta di convocazione o convocazione del Socio con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'Amministratore nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e subendi.

Nell'ipotesi in cui si ravvisino violazioni del Modello tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'Amministratore, ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società, ovvero la violazione è commessa dall'intero Consiglio di Amministrazione, si procederà alla convocazione del Socio per deliberare in merito all'eventuale revoca del mandato.

Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle prescrizioni previste nel Modello e/o nelle procedure o di adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di un comportamento non conforme alle relative prescrizioni, si provvederà ad adottare nei confronti dei responsabili quanto previsto per legge dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

Nei casi in cui la violazione del Modello sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione neanche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso. Qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

Quadri, impiegati ed operai

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali prescritte nel Modello sono definiti come "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla contrattazione collettiva applicabile.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento all'apparato disciplinare contemplato nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionati, individuando i relativi provvedimenti disciplinari a seconda della loro gravità.

In particolare, in conformità alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato:

- incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente pregiudizievoli per la disciplina e la reputazione della Società;
- incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto;
- incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto 231 ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi alla Società grave nocimento morale e/o materiale.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge il codice disciplinare adottato in azienda ed è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 Statuto dei Lavoratori.

All'Organismo di Vigilanza è demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare alla luce del Decreto 231.

Collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, partner, fornitori, controparti ed altri soggetti esterni alla Società in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e dal Codice di Condotta può determinare il recesso unilaterale dal rapporto contrattuale, in virtù delle clausole che la Società prevede in ogni contratto.

Resta ovviamente salvo e impregiudicato ogni diritto della la Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

9.2.4 Il procedimento di applicazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione presenta caratteristiche peculiari con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare. In particolare, il procedimento di applicazione delle sanzioni è composto:

- dalla fase della contestazione della violazione all'interessato;
- dalla fase di determinazione e successiva applicazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà ai soggetti interessati di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali applicabili.

Amministratori

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, l'OdV trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa. La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione puntuale della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- contenere gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi a supporto della contestazione;
- contenere la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella del Socio, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio il Socio per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

Resta in ogni caso ferma (anche in mancanza di un licenziamento dell'Amministratore e comunque nelle more dello svolgimento del procedimento di cui al paragrafo 4.5.2) la facoltà del Consiglio di Amministrazione di adottare ogni più opportuna iniziativa nei confronti dello stesso Amministratore, dandone adeguata e tempestiva informazione all'OdV.

Dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili. Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre un ruolo apicale con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del Decreto, è previsto che lo stesso Consiglio di Amministrazione decide nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni da parte del dirigente. Tale termine decorrerà dalla data in cui sono state rese le giustificazioni scritte ovvero, se successive, le giustificazioni orali. Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità giudiziaria, il dirigente entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione scritta del provvedimento disciplinare, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione

applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

Operai, impiegati e quadri

Il procedimento di applicazione della sanzione da parte della Società nei confronti di operai, impiegati e quadri avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, del vigente Contratto Collettivo Nazionale per i Lavoratori. Le sanzioni devono essere applicate entro sei giorni dal ricevimento delle giustificazioni. Il dipendente, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un Collegio di Conciliazione e Arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

Terzi destinatari del modello

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali, il Responsabile dell'unità organizzativa che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la Funzione Legale di Gruppo e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dal Consiglio di Amministrazione, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni del Modello oggetto di violazione, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI

10.1 La comunicazione ed il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali (inclusi gli Amministratori ed il Revisore) ed al Personale della Società mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale ed affissione in luogo accessibile a tutti.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, una sintesi dello stesso, per ciò che concerne gli aspetti per essi rilevanti è resa disponibile sul sito internet della Società.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei Protocolli ad esso connessi da parte di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani, approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla Società, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

La Società promuove la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute, sicurezza e ambiente, con particolare riguardo ai seguenti profili:

- a) i rischi per la sicurezza, la salute e l'ambiente connessi all'attività aziendale;
- b) le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- c) i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- d) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e delle miscele pericolose;
- e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- f) la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, RSPP, APS, API, RLS, medico competente).

A tali fini, è anche definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari del Modello in materia di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione.

Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

10.2 La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante Formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es. corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante predisposizione di specifici Piani, approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento (ad esempio mediante modalità *face-to-face*) per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

La Società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute, sicurezza e ambiente, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di salute, sicurezza e ambiente.

A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte della Società, un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari del Modello - con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di salute, sicurezza e ambiente, anche con riferimento alla sicurezza aziendale e ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.). In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento sono differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o

dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e miscele pericolose.

11. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'OdV ha il compito di monitorare il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, eventualmente suggerendo mediante comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni. Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative. Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono comunicati mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e pubblicate sulla rete intranet aziendale nonché sul sito internet e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.