# ITALCER S.P.A. SB

# MODELLO ORGANIZZATIVO
# EX D.LGS. 231/2001
# PARTE GENERALE

# INDICE

## PARTE GENERALE


1. Il decreto Legislativo 231/2001
   - 1.1 La struttura del Decreto
   - 1.2 La responsabilità amministrativa dell'ente
   - 1.3 Le condizioni esimenti della responsabilità amministrativa
   - 1.4 Le sanzioni previste dal Decreto

2. Italcer S.p.A. SB ed il suo Sistema di Controllo Interno
   - 2.1 Italcer Group
   - 2.2 La *governance* di Italcer S.p.A. SB
   - 2.3 Le funzioni di controllo di Italcer S.p.A. SB
   - 2.4 Il Codice Etico e le Politiche di Gruppo

3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Italcer S.p.A. SB
   - 3.1 Analisi preliminare del contesto
   - 3.2 Il Risk Assesment
   - 3.3 Il Piano di Rimedio
   - 3.4 Il Sistema Sanzionatorio - Il Codice Disciplinare
   - 3.5 La formazione del personale
   - 3.6 Il Whistleblowing
   - 3.7 La gestione dei dati sensibili
   - 3.8 Il mantenimento e l'aggiornamento periodico del MOGC – Il repository

4. L'Organismo di Vigilanza

5. Adozione dei Modelli Organizzativi da parte delle società italiane appartenenti a Italcer Group e coordinamento tra gli OdV del Gruppo

# PARTE GENERALE

## CAPITOLO 1. Il decreto Legislativo 231/2001

### 1.1 La struttura del decreto

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 del 2001 (di seguito anche il "**Decreto**"), entrato in vigore il 4 luglio successivo.

Il Decreto si articola in quattro capi:

Capo I – RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Capo II – RESPONSABILITÀ PATRIMONIALE E VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Capo III – PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO E DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE

Capo IV – DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E DI COORDINAMENTO

Il Capo I – RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE è a sua volta organizzato in sezioni:

SEZIONE I – rubricata "Principi generali e criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa", che definisce i soggetti eleggibili, quando l'ente è responsabile e come deve funzionare il modello organizzativo.

SEZIONE II – rubricata "Sanzioni in generale", che definisce le tipologie di sanzioni e i criteri di commisurazione.

SEZIONE III – rubricata "Responsabilità amministrativa da reato" che elenca quali reati possono determinare la responsabilità amministrativa dell'ente.

Per i temi trattati, il CAPO I è il riferimento per l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte degli enti, mentre i CAPI successivi – come di seguito elencati - rappresentano, invece, le procedure applicative e di comportamento nell'ambito delle indagini e dei processi.

Capo II – RESPONSABILITÀ PATRIMONIALE E VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Capo III – PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO E DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE

Capo IV – DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E DI COORDINAMENTO

## 1.2 La responsabilità amministrativa dell'ente

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti dipendenti da reato. Le disposizioni in esso previste si applicano agli "*enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica".*

Tale nuova responsabilità, introdotta dal Decreto, sebbene definita "amministrativa" dal legislatore, presenta caratteri propri della responsabilità penale. In particolare, l'art. 5 del Decreto (Responsabilità dell'ente) stabilisce che:

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
   a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
   b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Dall'analisi del suddetto testo emerge che, per affermare la responsabilità dell'ente, vadano indagati elementi oggettivi e soggettivi, ma anche una colpa del medesimo ente che consiste nella mancata adozione di misure adeguate a prevenire la commissione dei reati e illeciti amministrativi da parte dei soggetti individuati, entrambi elencati dal Decreto.

Va sottolineato che la responsabilità amministrativa dell'ente è distinta e aggiuntiva rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e che persiste anche se la persona fisica autrice del reato non è identificata o non è punibile, o se il reato si estingue per cause diverse dall'amnistia. Inoltre, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'ente può essere ritenuto responsabile anche se il reato presupposto è tentato e quindi se l'azione non si completa o l'evento non si verifica.

## 1.3 Le Condizioni esimenti della responsabilità amministrativa

Gli articoli 6 e 7 del Decreto normano le condizioni esimenti, ovvero quelle condizioni che l'ente deve rispettare nel caso in cui, presentandosi il contesto di corresponsabilità per il verificarsi congiunto degli elementi soggettivi e oggettivi, di cui all'art. 5, voglia essere ritenuto esente dalla responsabilità amministrativa, potendo dimostrare l'assenza di qualsiasi motivo di attrazione nella condotta dell'imputato.

In particolare, l'art. 6 c.1 del Decreto (Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente) stabilisce – *inter alia* – che, in caso di commissione del reato da parte di una apicale:

1. l'ente non risponde se prova che:
   a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
   b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
   c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
   d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

e che:

2. i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:
   a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
   b. prevedere specifici protocolli diretti 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 impedire la commissione dei reati;
   d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
   e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7 del Decreto (Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente) invece, prevede che nel caso in cui a commettere il reato sia un soggetto sottoposto alla vigilanza di un soggetto apicale, l'ente è responsabile se:

1 la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza;

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

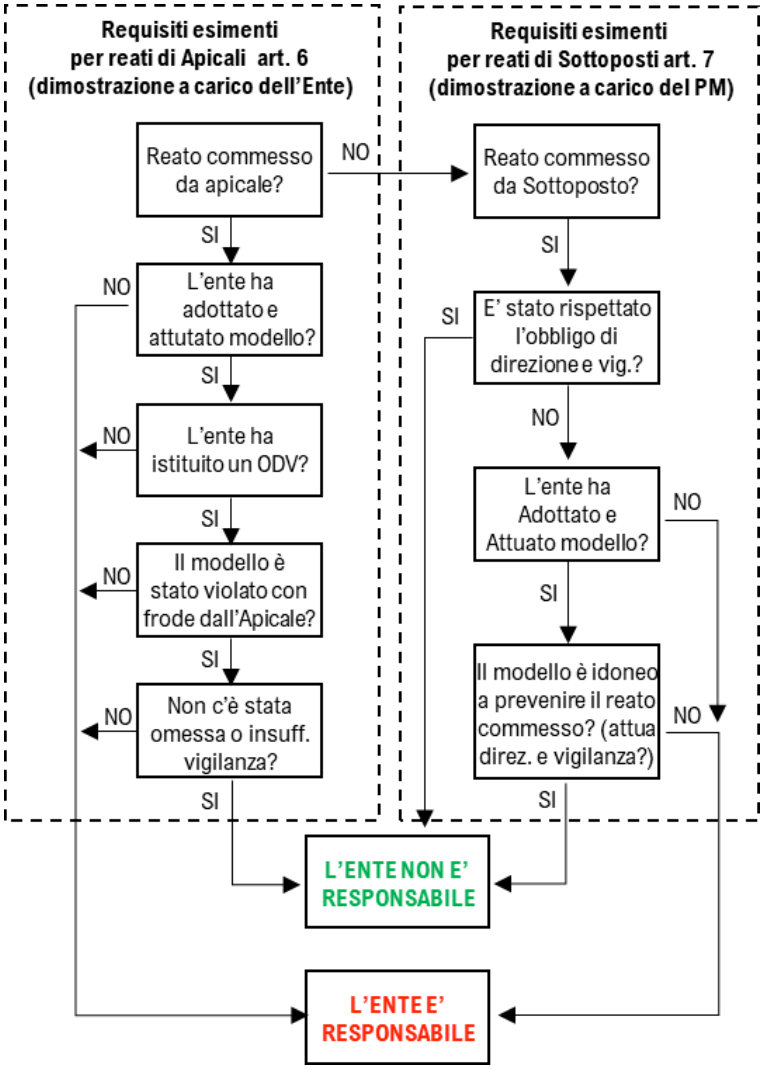
3 il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

4 L'efficace attuazione del modello richiede:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La seguente tabella sinottica riepiloga le condizioni esimenti, distinguendo il caso del reato commesso dall'apicale da quello commesso dal sottoposto:



## 1.4 Le sanzioni previste dal Decreto

La responsabilità dell'ente viene accertata dal giudice penale, nel medesimo giudizio che vede imputata la persona fisica autrice materiale del reato e può comportare l'applicazione di sanzioni a volte pregiudizievoli per la vita dell'ente stesso.

L'art. 9 del Decreto prevede le seguenti sanzioni:

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

Tra queste, le sanzioni interdittive 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 o servizi.

Si noti che, ogni qual volta il reato sia commesso da un apicale (art. 6), l'onere della prova è invertito rispetto alla normale prassi penale e quindi deve essere l'ente a dimostrare di aver messo in atto le prescrizioni del Decreto in tema di prevenzione e controllo della condotta dei suoi dipendenti e collaboratori, nonché a dimostrare che le eventuali condotte illecite siano state attuate in violazione di detti sistemi di controllo.

La presentazione all'autorità inquirente di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "**MOGC**" o "**Modello**") adeguato, aggiornato e correttamente implementato potrebbe quindi evitare l'applicazione di misure interdittive e cautelari.

## CAPITOLO 2. Italcer S.p.A. SB ed il suo Sistema di Controllo Interno

### 2.1 Italcer Group

Italcer Group, tra i leader italiani nelle pavimentazioni e rivestimenti in ceramica di alta gamma e nell'arredo bagno di lusso, nasce nel 2017 su iniziativa di Graziano Verdi, Amministratore Delegato e cofondatore del Gruppo, e del fondo di private equity Mindful Capital Partners, con l'obiettivo di creare un leader globale nel comparto di riferimento.

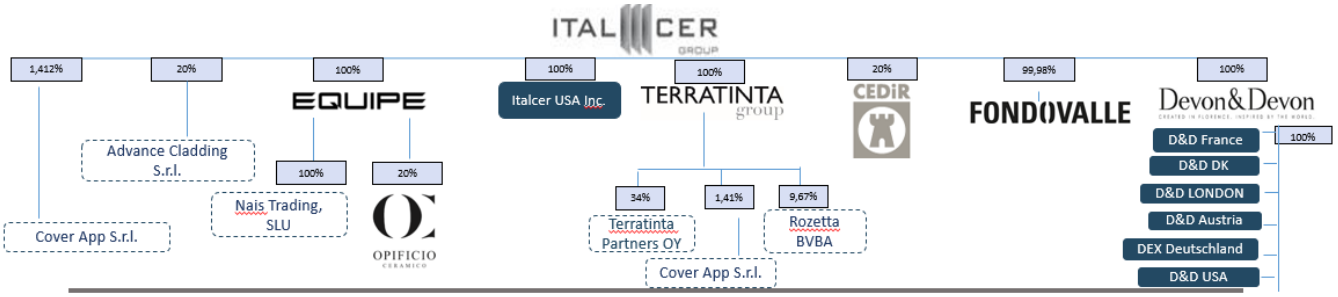
I cataloghi relativi alle superfici ceramiche distribuite dal Gruppo comprendono più di 300 collezioni, mentre quelli di Devon&Devon propongono circa 140 collezioni, tutte progettate per soddisfare le diverse tipologie di clienti, tra cui B2B, distributori di fascia alta e grandi catene di vendita al dettaglio, a livello internazionale.

La rete di vendita del Gruppo raggiunge 127 Paesi, presentandosi come uno dei principali operatori del settore. I prodotti sono offerti attraverso un portafoglio di molteplici marchi.

Dalla sua fondazione, Italcer Group è cresciuto sia per linee interne che esterne ed ha così completato il portafoglio prodotti, in termini di dimensioni – dai piccoli formati alle grandi lastre – per le più ampie applicazioni nell'ambito residenziale e non residenziale.

Attualmente, Italcer Group è costituito da diverse società operative di cui Italcer S.p.A. SB (di seguito "**Italcer**" o la "**Società**") è la capogruppo, controllata a sua volta da una holding di scopo.

La struttura del Gruppo è riportata di seguito:



Il Gruppo, attraverso i suoi vari marchi, offre tre macro-linee di prodotti:

Superfici in gres porcellanato di design

La linea di prodotti comprende superfici in gres porcellanato progettate per essere altamente resistenti e durevoli, ma anche esteticamente accattivanti. Le superfici sono disponibili in un'ampia gamma di colori e finiture e possono essere utilizzate per una varietà di applicazioni, tra cui pavimenti, rivestimenti e facciate.

Superfici di design in pasta bianca

La linea di prodotti comprende superfici progettate per rivestimenti interni con effetti estetici distintivi, come la levigatezza e la luminosità. Il processo di produzione prevede una cottura a più bassa temperatura rispetto al gres porcellanato, che consente di ottenere una superficie più morbida e porosa.

Arredo bagno

Le collezioni comprendono vasche da bagno, sanitari, mobili, consolle e accessori bagno in stile classico - contemporaneo, disegnati per i più esclusivi progetti *hospitality* e residenziali.

Italcer Group conta 13 stabilimenti produttivi, di cui 9 in Italia e 4 in Spagna.

Per maggiori informazioni di dettaglio sulle attività produttive e commerciali, sulle certificazioni e sulle performance ESG di Italcer Group si rimanda al Bilancio di Sostenibilità più recente, disponibile sul sito www.gruppoitalcer.it .

## 2.2 La *governance* di Italcer S.p.A. SB

La governance di Italcer, in conformità con la normativa applicabile, annovera i seguenti organi:

- l'Assemblea dei Soci, deputata ad assumere decisioni strategiche per la Società, fra cui la nomina e la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, l'approvazione del bilancio, la delibera sulle modifiche statutarie;
- il Consiglio di Amministrazione, composto da 7 membri di cui uno indipendente, che nello svolgimento delle proprie attività, provvede alla gestione ordinaria e straordinaria e definisce le linee guida di indirizzo strategico, la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e la valutazione generale

dell'andamento della gestione. I Consiglieri di Amministrazione sono espressione dei soci e sono stati scelti in virtù delle loro competenze e professionalità, nel rispetto del principio di assenza di conflitti di interesse.

- il Collegio Sindacale, composto da 3 membri effettivi e due supplenti, chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

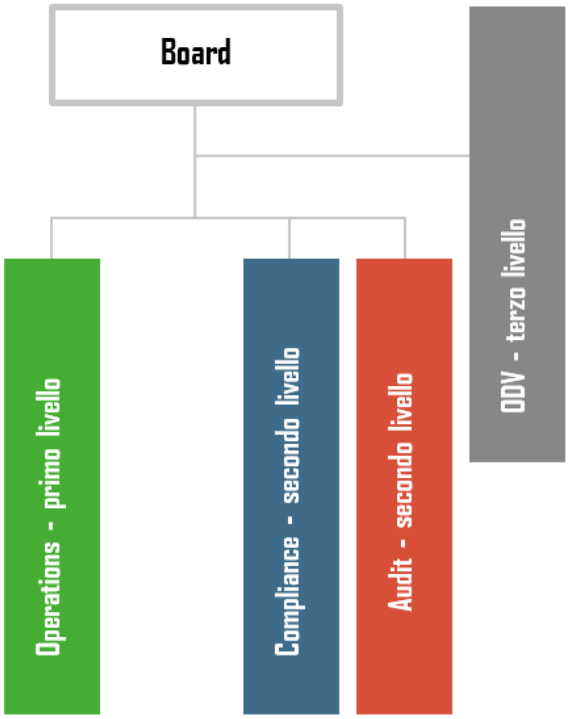
L'attività di revisione legale dei conti è affidata ad una società di primaria importanza nominata dall'Assemblea dei Soci su proposta motivata del Collegio Sindacale.

Inoltre, in ossequio alla normativa Uni PdR 125/2022, Italcer quale impresa certificata, ha istituito un Comitato per la Parità di Genere che ha assunto la responsabilità di coordinare e supervisionare le attività previste per il Sistema di Gestione per la Parità di Genere. L'organizzazione e le attività del Comitato per la Parità di Genere sono regolate da un regolamento interno e le sue adunanze vengono verbalizzate ed allibrate in apposito libro.

### 2.3 Le funzioni di controllo di Italcer S.p.A. SB

La funzione di controllo di Italcer è impostata su tre diversi livelli:

- Controllo di primo livello: i responsabili di funzione, ai vari livelli dell'organigramma, controllano il rispetto delle procedure operative durante le attività quotidiane (c.d. *operation*);
- Controllo di secondo livello: consiste nella verifica da parte delle funzioni Compliance ed Internal Audit della corretta diffusione e conoscenza delle politiche e procedure e della corretta implementazione dei relativi controlli;
- Controllo di terzo livello: è svolto dall'Organismo di Vigilanza, che verifica la corretta implementazione del MOGC ed il suo aggiornamento.




## 2.4 Il Codice Etico e le Politiche di Gruppo

Italcer, e tutte le società del medesimo gruppo, si sono dotate di un Codice Etico, il quale rappresenta lo strumento fondamentale per salvaguardare i valori e i principi che rappresentano i veri pilastri della filosofia imprenditoriale del Gruppo.
Rappresenta inoltre, in un'ottica di responsabilità sociale, la "Carta dei diritti e dei doveri morali'' a cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutti i membri delle Società (amministratori, manager, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) nei rapporti sia interni, sia esterni all'organizzazione.

Ogni revisione del Codice Etico viene approvata dall'Amministratore Delegato, portata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Italcer e dei dipendenti mediante pubblicazioni sui portali dedicati alle comunicazioni con i dipendenti e sui siti internet del Gruppo.
Il rispetto dei principi del Codice Etico è, inoltre, inserito quale obbligazione nei contratti con clienti e fornitori e il suo mancato rispetto è qualificato come clausola risolutiva espressa.

Il Codice Etico, sancendo principi quali legalità, tutela dell'ambiente, diligenza, professionalità ed efficienza, sicurezza sul lavoro, diversità, inclusione e parità di genere, riservatezza delle informazioni, lealtà e correttezza, conflitto di interessi e trasparenza,

assurge a fondamento del sistema di prevenzione degli illeciti di cui al Decreto, assieme alle seguenti Politiche adottate:

- Politica di Parità di Genere, che sancisce i principi di pari opportunità, retribuzione equa, cultura inclusiva, flessibilità lavorativa, formazione e sviluppo, prevenzione della discriminazione e del molestamento, *leadership* inclusiva e comunicazione trasparente;
- Politica Anticorruzione, secondo la quale è richiesto a tutti gli *stakeholder* di Italcer di aderire ai valori fondamentali di integrità, trasparenza e responsabilità e di promuovere la cultura della "*compliance"*, in virtù della quale la corruzione non è mai ammessa.

## CAPITOLO 3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Italcer S.p.A. SB

### 3.1 Analisi preliminare del contesto

Italcer è giunta all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, attraverso lo svolgimento di diverse fasi, di cui l'analisi preliminare del contesto è la prima in ordine cronologico.

Tale fase ha implicato un esame specifico e dettagliato di:

- attività esercitata ed interazioni nel contesto sociale ed industriale
- ciclo passivo e ciclo attivo
- ciclo di produzione e relativo layout produttivo
- personale dipendente
- infrastruttura tecnologica implementata
- struttura dei controlli interni ed esterni

con la relativa verifica del grado di formalizzazione delle procedure principali delle varie attività.

In particolare, nell'indagine sul personale dipendente e sulle singole mansioni ad esso attribuite, è stata prestata particolare attenzione a: (i) l'organigramma aziendale, che rappresenta la struttura dell'impresa, mostrando chi sono le persone che potrebbero essere coinvolte in incidenti o comportamenti illeciti; (ii) le informazioni dei singoli dipendenti quali *job description*, contratti di assunzione, formazione ed eventuali provvedimenti disciplinari; (iii) le informazioni organizzative, quali procure e deleghe.

In merito ai cicli produttivi e gestionali, invece, sono stati analizzati nel dettaglio: (i) il processo di acquisizione delle risorse necessarie per l'attività, comprese le risorse umane; (ii) il processo di produzione dei prodotti; (iii) il processo di vendita dei beni.

### 3.2 Il Risk Assessment

Una volta terminata la fase di analisi preliminare del contesto, si è passati alla redazione del *Risk Assessment*, la cui finalità principale è identificare e valutare i rischi associati alla commissione dei reati previsti dal Decreto, per poi mettere in atto misure preventive e di controllo per mitigarli o eliminarli completamente.

Il risk assesment, a sua volta, si è articolato in diverse sottofasi come segue:

1. Identificazione delle potenziali aree di rischio applicabili all'ente, in considerazione

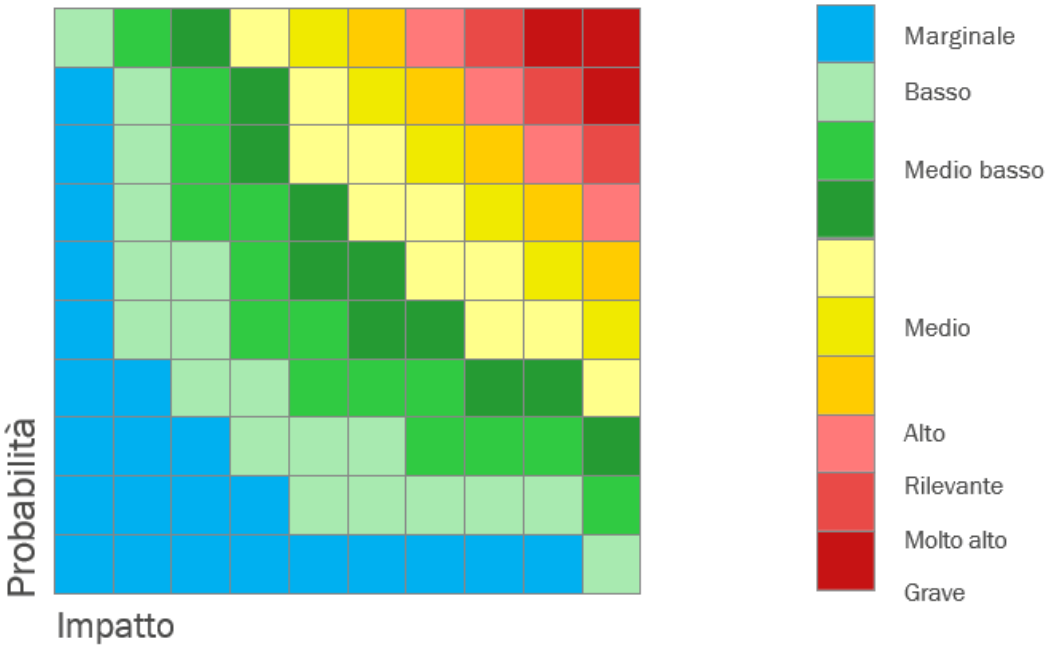
delle attività proprie e del contesto in cui si opera;

2. Valutazione del rischio inerente e del rischio residuo per ciascuna singola area di rischio, dove per rischio inerente si intende il rischio puro ed intrinseco all'attività, mentre per rischio residuo ci si riferisce al rischio che residua dopo l'implementazione, anche parziale, di misure di controllo, mitigazione e prevenzione;
3. Classificazione delle aree in funzione del grado di rischiosità, al fine di prioritizzare gli interventi di miglioramento, allocando in modo efficace le risorse dell'ente e garantendo che i rischi più significativi siano gestiti in modo appropriato;
4. Misurazione del «*gap*» tra aree con rischio residuo reale e aree con rischio residuo teorico nullo. E' importante misurare la differenza tra il rischio residuo reale e quello teorico nullo per identificare le aree in cui le misure di controllo possono essere migliorate. Questa misurazione aiuta l'ente a comprendere meglio l'efficacia delle proprie misure di controllo e a sviluppare piani di miglioramento continuo.

Italcer ha svolto l'attività di Risk Assessment in forma digitalizzata, avvalendosi di algoritmi avanzati di intelligenza artificiale, progettati per stimare le probabilità che certi eventi si verifichino. In particolare, l'intelligenza artificiale, sulla base di *check list*, ha comparato i reati 231 e le condotte relative (come anche declinate dalla più recente giurisprudenza), con le caratteristiche specifiche dell'azienda. Mediante l'utilizzo di vari e ripetuti *prompt* investigativi, unitamente alle competenze di apprendimento automatico del motore di intelligenza artificiale generativa, si è riusciti a raccogliere le informazioni aggiuntive indispensabili per valutare il rischio inerente ed il rischio residuo.
Nello specifico, gli algoritmi elaborano i dati su quattro livelli come segue:

- livello 1: sulla fattispecie di reato e le sue condotte
- livello 2: su contesti della fattispecie di reato individuati dall'algoritmo (da 1 a N contesti)
- livello 3: per ogni contesto, misurazione di probabilità e impatto dell'evento con riferimento al rischio inerente (da 1 a 10 gradi)
- livello 4: per ogni contesto, misurazione di probabilità e impatto con riferimento al rischio residuo (da 1 a 10 gradi)

al fine di ottenere, sia per il rischio inerente che successivamente per il rischio residuo, la matrice che segue.




### 3.3 Il Piano di Rimedio

Al termine della attività relative al Risk Assessment, Italcer ha proceduto a redigere il proprio Piano di Rimedio che, rivisto almeno annualmente, rappresenta uno strumento di controllo sullo stato di avanzamento del lavoro di *compliance*.

Nel dettaglio, il Piano di Italcer elenca per ogni area il cui rischio residuo è compreso tra il grave e il medio: (i) tutte le politiche e procedure da redigere ed implementare; (ii) tutte le attività concrete da svolgere, compresa la formazione specifica; (iii) i responsabili delle varie attività; (iv) i responsabili del controllo dell'implementazione delle attività; (v) le tempistiche di esecuzione.

### 3.4 Il sistema sanzionatorio – Il Codice Disciplinare

Il sistema sanzionato, e quindi il Codice Disciplinare di Italcer, è parte necessaria e integrante del MOGC, che ai fini della sua efficacia deve identificare le sanzioni da comminare nel caso di violazione del MOGC stesso. Si noti che, nel caso in cui la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001, l'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale apertura e dall'esito del relativo procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria.

I principi su cui si basa il Sistema Disciplinare di Italcer sono i seguenti:

- **Legalità,** ovvero conformità al D.Lgs. 231/2001;
- **Complementarietà,** rispetto al sistema disciplinare relativo ai rapporti di lavoro;
- **Pubblicità,** a favore degli interessati e, in misura adeguata, anche ai terzi;
- **Contraddittorio,** ovvero garanzia di instaurazione di una procedura di verifica garantista;
- **Gradualità,** delle sanzioni rispetto alle infrazioni commesse;
- **Tipicità,** ovvero identificabilità oggettiva dell'addebito contestato;
- **Tempestività,** ovvero rispetto di ragionevolezza nei tempi di esecuzione delle verifiche;
- **Presunzione di colpa,** ovvero presunzione della natura colposa delle condotte criminose;
- **Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione,** ovvero capacità di sanzionare anche la mera intenzionalità o progettualità della condotta criminosa.

Sono tenuti all'osservanza del MOGC e del Codice Etico, e sono dunque destinatari del presente sistema sanzionatorio, i soggetti che nell'ambito di Italcer rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (i c.d. soggetti apicali); i dipendenti (quadri ed impiegati), ossia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (i c.d. sottoposti); il Collegio Sindacale; i collaboratori coordinati e continuativi, ivi compresi quelli a progetto e a programma; i consulenti esterni; i lavoratori autonomi di cui agli artt. 2222 e seguenti del codice civile che collaborino con l'organizzazione; i partner commerciali; tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di qualsivoglia prestazione lavorativa, ivi compresi le agenzie per il lavoro e gli appaltatori di servizi di cui agli artt. 4, 20 e 29 del decreto legislativo n. 276/2003.

Ai fini del presente sistema sanzionatorio, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello, e/o del Codice, tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia degli stessi quali strumenti di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto. Violazioni che verranno prese in considerazione a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un eventuale procedimento amministrativo e/o penale a carico dell'autore della violazione. È sempre riconosciuto alla Società il diritto di chiedere il risarcimento del danno derivante dalla violazione del Modello medesimo.

Il Codice Disciplinare di Italcer distingue diverse categorie di sanzioni come segue:

- Sanzioni disciplinari nei confronti dei Lavoratori Subordinati con la qualifica di operai, impiegati e quadri, ovvero: (a) il rimprovero verbale; (b) il rimprovero scritto; (c) la multa; (d) la sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di 3 giorni; (e) il licenziamento per giustificato motivo; (f) il licenziamento per giusta causa (art. 2119 c.c.); (g) il licenziamento disciplinare senza preavviso;
- Sanzioni disciplinari nei confronti dei Lavoratori Subordinati con la qualifica di Responsabili, ovvero (a) rimprovero scritto; (b) licenziamento con preavviso;
- Sanzioni nei confronti degli Amministratori;
- Sanzioni nei confronti del Collegio Sindacale;
- Sanzioni nei confronti di consulenti, collaboratori e soggetti terzi.

### 3.5 La formazione del personale

Italcer ritiene che la formazione svolga un ruolo cruciale nell'ambito dell'implementazione ed efficacia del MOGC. Pertanto, periodicamente, organizza corsi formativi in presenza e/o in remoto su, *inter alia*, il funzionamento del MOGC, i principi del Codice Etico, sulla Politica di Anticorruzione, il GDPR, la *cybersecurity*, le procedure di sicurezza sul lavoro e sicurezza ambientale, la cui partecipazione è obbligatoria e rendicontata in appositi registri dalle funzioni competenti.

Tali funzioni valutano, in linea con le indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, gli eventuali bisogni formativi che possano derivare dall'aggiornamento del MOGC o dall'attuazione del piano di Rimedio.

La formazione mira a creare:

- cultura aziendale basata sull'etica e sull'integrità, nell'ambito della quale i dipendenti sono in grado di riconoscere comportamenti illeciti e prendere decisioni etiche;
- conformità legale e conseguente riduzione dei rischi: la formazione rende edotti i dipendenti circa le norme e riduce i rischi associati alle violazioni del Decreto 231/2001 e di altre normative;
- miglioramento delle prestazioni aziendali: personale informato e consapevole è maggiormente produttivo, efficiente e più propenso a contribuire al successo aziendale.

### 3.6 Il Whistleblowing

Italcer promuove le segnalazioni di comportamenti illeciti, commissivi o omissivi, che costituiscano o possano costituire una violazione o induzione a violazione di leggi e/o regolamenti, valori e/o principi sanciti nel MOGC e nel Codice Etico, in conformità con quanto previsto dal D. Lgs. nr. 24 del 10 marzo 2023.

In particolare, ha implementato una propria piattaforma di segnalazione (https://italcer.integrityline.com/) e adottato specifiche procedure di Whistleblowing per gestire le comunicazioni, garantendo la massima riservatezza e protezione delle persone coinvolte. Italcer, inoltre, si impegna a valutare attentamente le segnalazioni ricevute e a intervenire tempestivamente per prevenire eventuali comportamenti illeciti o non conformi alle norme del MOGC, mantenendo sempre informato l'Organismo di Vigilanza.

### 3.7 La gestione dei dati sensibili

La gestione dei dati è un tema fondamentale per Italcer, il quale richiede l'impegno comune di tutti i dipendenti e degli stakeholder al fine di prevenire azioni che possano danneggiare questi ultimi e l'organizzazione in generale.

In materia di Privacy il Gruppo Italcer, nel conformarsi al GDPR (General Data Protection Regulation), regolamento n. 2016/679 dell'Unione Europea sulla protezione dei dati personali, periodicamente aggiorna la documentazione relativa, raccogliendo i consensi all'esercizio degli utenti e divulgando le informative circa il trattamento dei dati personali. Italcer svolge, inoltre, piani di audit annuali, in conseguenza dei quali redigono piani di miglioramento ed aggiornamento.

Italcer S.p.A. SB, in qualità di società capogruppo, ha designato altresì un Data Protection Officer - Responsabile della protezione dei dati (DPO).

### 3.8 Il mantenimento e l'aggiornamento periodico del MOGC – Il *repository*

Il MOGC, per essere efficace, necessita di un continuo aggiornamento che si articola in 3 principali attività:

- revisione del Risk Assessment, in virtù di: (i) stato di avanzamento delle attività di cui al piano di rimedio dell'anno precedente; (ii) variazioni nelle informazioni di contesto (ciclo attivo, passivo, ciclo di produzione, diversificazioni, differenziazione, apertura nuovi mercati, ecc.); (iii) variazioni delle leggi che regolamentano la *compliance* delle aree di rischio;

- revisione delle azioni di rimedio da implementare in conseguenza delle modifiche al Risk Assessment;
- aggiornamento del piano di Audit dell'Organismo di Vigilanza.

Italcer, al fine di gestire efficientemente il MOGC e tutti i documenti, relazioni e procedure connesse, ha implementato un *repository* documentale che permette di:

- raccogliere e archiviare, in maniera ordinata e metodica, conservandone la storicità, dati e informazioni, annotando le scadenze dei vari documenti per ricevere *alert* in tempo utile per la loro revisione e/o aggiornamento;
- gestire in maniera automatizzata l'organigramma aziendale, collegando i singoli dipendenti, in primis, alle aree di rischio in cui potrebbero essere coinvolti e, conseguentemente, ai documenti e alle procedure in cui sono coinvolti in virtù delle attività affidate. In questo modo ogni singola attività aziendale è attribuita ad un *owner* di processo, che ne assume la responsabilità / supervisione;
- monitorare e generare *report* sullo stato di implementazione delle azioni di rimedio;
- gestire le relazioni infragruppo, mappando i rapporti partecipativi, di governance, di business, di prestazione di servizi e finanziari.

## CAPITOLO 4: l'Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "**OdV**") riveste un ruolo fondamentale nell'attuazione del MOGC.

L'art. 6 del Decreto, infatti, affida all'OdV il compito di "*vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento*" dotandolo di autonomi poteri di iniziativa e controllo e prevedendo a carico dell'ente obblighi di informazione continua a favore dell'OdV medesimo.

Nel dettaglio, l'OdV svolge i seguenti compiti:

- vigila sull'effettività del MOGC e monitora le attività di attuazione e aggiornamento del MOGC stesso;
- verifica l'adeguatezza del MOGC, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti illeciti ai sensi del Decreto;
- analizza il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del MOGC;
- promuove il necessario aggiornamento, in senso dinamico, del MOGC;
- si interfaccia con le funzioni aziendali responsabili della gestione delle aree di rischio e con gli organismi di vigilanza delle società controllate;
- cura i flussi informativi da e verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV deve avere accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le proprie attività di indagine, analisi e controllo svolte direttamente, per mezzo delle competenti unità, delle unità di Audit o di altre funzioni aziendali interne o di professionisti/società terze.

In ossequio al Decreto, il Consiglio di Amministrazione di Italcer ha quindi nominato un OdV collegiale, composto da due membri esterni – di cui uno è Presidente – ed uno interno all'organizzazione, che garantisce il corretto flusso informativo. Tutti i membri possiedono competenze e adeguati requisiti di professionalità, nonché di onorabilità e indipendenza, come richiesto da Decreto.

All'OdV di Italcer è stata attribuita una certa autonomia di spesa e, in maniera autonoma, si è dotato di un regolamento che ne definisce e regola il funzionamento.

Seguendo il proprio piano annuale di *audit*, l'OdV si riunisce, almeno trimestralmente, verificando il corretto aggiornamento del MOGC e del *Remadiation Plan* e annualmente, di solito in occasione dell'approvazione del bilancio civilistico della Società, presenta al Consiglio di Amministrazione una Relazione Annuale.

## CAPITOLO 5. Adozione dei Modelli Organizzativi da parte delle società italiane appartenenti a Italcer Group e coordinamento tra gli OdV del Gruppo

Italcer incentiva l'adozione da parte delle proprie società controllate di un autonomo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, che in caso di adozione resta di responsabilità dell'ente specifico.

Tuttavia, Italcer è consapevole del complesso rapporto che lega Italcer stessa alle proprie società controllate, con cui intrattiene relazioni non solo partecipative, ma anche di governance, finanziarie, di business e di servizi prestati infragruppo. È per questo motivo che nel proprio MOGC ad applica i principi di s*egregation of duty* e mappa tutte le singole funzioni e relativi dipendenti che agiscono non solo nell'interesse di Italcer, ma anche delle società controllate.