

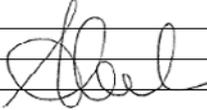


**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ex D.Lgs. n. 231/2001**

**Paola Lenti S.r.l.**

Sede legale in Viale Bianca Maria, 28 - 20129 Milano (MI)

Sede operativa/fiscale: Via Po, 100 A - 20821 Meda (MB)

<b>Versione</b>	<b>Adottata dal Consiglio di amministrazione</b>	<b>Firma Legale Rappresentante</b>
Versione 01	Delibera del 27 settembre 2023	

## Indice

<b>DEFINIZIONI</b>	4
<b>PARTE GENERALE</b>	6
<b>1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b>	6
1.1 RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	6
1.2 I REATI PREVISTI DAL DECRETO	7
1.3 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	8
1.4 ESONERO DA RESPONSABILITÀ	9
1.5 LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA	10
<b>2. PROFILO AZIENDALE</b>	11
<b>3. IL MODELLO DI PAOLA LENTI</b>	12
3.1 LA FUNZIONE DEL MODELLO E I PRINCIPI ISPIRATORI	12
3.2 DESTINATARI	13
3.3 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO	14
3.3.1 MAPPATURA ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO	14
3.3.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI A RISCHIO E STRUMENTALI	16
3.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO	16
<b>4 ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)</b>	17
4.1 AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA DELL'ODV	17
4.2 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV E REQUISITI	18
4.3 COMPITI DELL'ODV	18
4.4 NOMINA ODV, DECADENZA DELL'INCARICO E COMUNICAZIONI	19
4.5 ATTIVITÀ DI REPORTING DA E VERSO L'ODV	20
4.6 OBBLIGO DI INFORMAZIONE E DI SEGNALAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ODV	20
4.7 VERIFICHE PERIODICHE	23

<b>5 SISTEMA SANZIONATORIO</b>	23
5.1 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE	23
5.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI	24
5.3 SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA	25
5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	25
5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI APICALI	25
5.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI/COMMERCIALI	25
5.7 MISURE IN APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING	26
<b>6 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO</b>	27
6.1 FORMAZIONE AI DIPENDENTI	27
6.2 INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI	27
<b>7 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b>	28
PARTE SPECIALE	28
<b>PARTE SPECIALE 1 - GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI E DEGLI INVESTIMENTI</b>	31
<b>PARTE SPECIALE 2 – GESTIONE SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	32
<b>PARTE SPECIALE 3 - GESTIONE DEGLI ACQUISTI IVI COMPRESI I SERVIZI E LE PRESTAZIONI D’OPERA</b>	34
<b>PARTE SPECIALE 4 - GESTIONE DEL PROCESSO PRODUTTIV E DI VENDITA PRODOTTI</b>	36
<b>PARTE SPECIALE 5 - FORMAZIONE DEL BILANCIO, DELLE DICHIARAZIONI FISCALI E GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO</b>	38
<b>PARTE SPECIALE 6 - GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DEL SITO INTERNET</b>	41
<b>PARTE SPECIALE 7 - GESTIONE DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (EX D.LGS. 81/2008) E DELL’AMBIENTE</b>	44
<b>SPECIAL PART 8 - GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E VISITE ISPETTIVE</b>	45

## Definizioni

**Paola Lenti:** Paola Lenti Srl

**Modello:** insieme di documenti interni strutturati e conformi ai requisiti del D.Lgs. n. 231/2001, comprovanti l'organizzazione aziendale di Paola Lenti.

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

**Soggetti sottoposti all'altrui direzione:** persone fisiche sottoposti al controllo da parte dei soggetti apicali.

**Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"

**Destinatari:** soggetti a cui si applicano il Codice Etico ed il Modello: più precisamente i soci, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza della Società.

**Organi Sociali:** Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale e i loro membri.

**Codice di Etico:** documento ufficiale di Paola Lenti che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei c.d. "portatori d'interesse" (soci, dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, istituzioni, etc.).

**Area/Attività "sensibile" o a "rischio":** aree/attività aziendale concretamente esposta al rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001.

**Processo strumentale o sensibile:** processo da sottoporre a controllo e presidiare in quanto al suo interno si svolgono attività che possono essere strumento per la commissione del reato.

**Reati:** fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

**Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo, avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 231/2001, dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

**Società:** Paola Lenti Srl

### **Riferimenti**

- Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni
- D.Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni
- D.Lgs. n. 81/2008
- D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”
- CCNL: “Metalmeccanico Industria”

### **Legenda e abbreviazioni**

**CdA:** Consiglio di Amministrazione

**Collegio:** Collegio Sindacale

**OdV:** Organismo di Vigilanza

**AD:** Amministratore Delegato

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001

## PARTE GENERALE

Paola Lenti S.r.l. (di seguito anche “Paola Lenti” o “Società”) è sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività.

La decisione di costruire e formalmente adottare un Modello organizzativo di gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, oltre che a rappresentare uno strumento esimente ai fini della responsabilità amministrativa della Società, per i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, costituisce per Paola Lenti, un atto di responsabilità nei confronti dei propri soci, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, nonché delle istituzioni e della collettività in piena conformità con il sistema di governance adottato per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Scopo del Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche “Modello”) è la predisposizione di un sistema organico e strutturato di norme di comportamento, procedure ed attività di controllo che, a integrazione del Codice Etico, dei vari sistemi di gestione e controllo adottati, consenta di prevenire il rischio di commissione di reati configurabili ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Paola Lenti, in coerenza con i migliori principi etici e di governance con riferimento ai quali ha orientato le proprie regole di comportamento, ha ritenuto doveroso adottare il Modello approvandolo con delibera del Consiglio di Amministrazione adottata in data 27 settembre 2023.

### 1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

#### 1.1 Responsabilità Amministrativa degli Enti

La responsabilità amministrativa da reato delle società, e degli enti in genere, è stata introdotta nel nostro sistema giuridico dal D.Lgs. n. 231/2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (“Decreto”), e discende da alcuni reati commessi, nell’interesse o a vantaggio degli enti citati, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità della società è diretta, e si aggiunge a quella personale della persona fisica che ha commesso il reato. La finalità perseguita dal legislatore è quella di sanzionare, per gli illeciti penali previsti dal Decreto, direttamente la società, comminando alla stessa sanzioni di varia gradazione ed in prevalenza pecuniarie, anche al fine di prevenire la commissione dei reati.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l’applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Una ancor più spiccata funzione di prevenzione è affidata al sistema di esonero della responsabilità per la società, di cui al presente documento.

## 1.2 I reati previsti dal Decreto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le classi di reato attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n.231/2001 e da leggi speciali successivamente intervenute ad integrazione dello stesso:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture, modificati con L.161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020 (**art. 24**)
  2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati introdotti con Legge 48/2008 e modificato con D.Lgs. n. 7 e 8/2016 (**art. 24-bis**)
  3. Delitti di criminalità organizzata introdotti dalla Legge 94/2009 e modificata dalla Legge 69/2015 (**art. 24 ter**)
  4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020 (**art. 25**)
  5. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dalla Legge 409/2001 e modificati con Legge 99/2009 e con D.Lgs. 125/2016 (**art. 25-bis**)
  6. Delitti contro l'industria e il commercio, introdotti dalla Legge 99/2009 (**art. 25-bis 1**)
  7. Reati societari, introdotti dal D.Lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005, dalla Legge n. 190/2012, dalla Legge 69/2015 e dal D.Lgs. 38/2017 (**art. 25-ter**)
  8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge 7/2003 (**art. 25 quater**)
  9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili introdotti dalla Legge 7/2006 (**art. 25-quater.1**)
  10. Reati contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 228/2003 e modificati con la Legge 38/2006 e dalla Legge n. 199/2016 (**art. 25 quinquies**)
  11. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, introdotti dalla Legge 62/2005 e modificati dalla Legge 262/2005 (**art. 25-sexies**)
- Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]
12. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018 (**art. 25-septies**)
  13. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita introdotti dal D.Lgs. 231/2007 e modificati dalla Legge n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021 (**art. 25-octies**):
  14. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 (**art. 25-octies.1**)
  15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dalla Legge 99/2009 (**art. 25-novies**)

- 16.** Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria introdotto dalla Legge 116/2009 (**art. 25-decies**)
- 17.** Reati ambientali, introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 121/2011 e dalla Legge n. 68/2015 e modificato dal D.Lgs. n. 21/2018 (**art 25-undecies**)
- 18.** Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di procurato ingresso illecito e di favoreggiamento alla permanenza clandestina, introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 109/2012 e modificato dalla L. 161/2017 (**art 25-duodecies**) by Italian Law 161/2017 (**art 25-duodecies**)
- 19.** Razzismo e xenofobia, introdotti nel Decreto dalla L. 167/2017 e modificato dal D.Lgs. n. 21/2018 (**art. 25-terdecies**)
- 20.** Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019 (**art. 25-quaterdecies**)
- 21.** Reati Tributari, articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e modificato dal D.Lgs. n. 75/2020 (**art. 25-quinquesdecies**)
- 22.** Contrabbando, [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020 (**art. 25-sexiesdecies**)
- 23.** Delitti contro il patrimonio culturale, aggiunto dalla L. n. 22/2022 (**art. 25-septiesdecies**)
- 24.** Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, aggiunto dalla L. n. 22/2022 (**art. 25-duodevicies**)
- 25.** Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (**art. 12, L. n. 9/2013**) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]:
- 26.** Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146/2006

### **1.3 Le sanzioni previste dal decreto**

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie
- sanzioni interdittive
- confisca
- pubblicazione della sentenza

**Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solamente laddove espressamente previsto dal Decreto, sono le seguenti:**

- interdizione dall'esercizio dell'attività
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi
- divieto di pubblicizzare beni o servizi

**Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della Società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:**

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata

#### **1.4 Esonero da responsabilità**

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede una forma di "esonero" della società dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, se la società prova che:

- a)** ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire la realizzazione dei reati stessi, i cui principi possono essere rinvenuti in documenti editi da associazioni di categoria e nella fattispecie nelle "Linee guida predisposte da Confindustria, 31 marzo 2008" (e successive modifiche);
- b)** ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c)** le persone fisiche hanno commesso il reato, eludendo fraudolentemente, i modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati;
- d)** non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

**Relativamente al rischio di comportamenti illeciti in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro, l'organizzazione aziendale deve, necessariamente, tenere in considerazione la legislazione prevenzionistica vigente, in particolare il D.Lgs. n. 81/2008.**

**L'art. 7 del D.Lgs. n. 231/2001 per i "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'Ente" recita:**

- l'ente (o società) è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza
- in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente (o società), 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
- in buona sostanza, il D.Lgs. n. 231/01 richiede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione aziendale, nonché al tipo di attività svolta, l'adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel pieno rispetto della legge, eliminando tempestivamente situazioni di rischio attuale o potenziale

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo consente, quindi, all'ente/società di potersi sottrarre alla condanna per l'illecito dipendente da reato. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente/società, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere la responsabilità amministrativa, essendo necessario che il Modello sia comunque efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del Modello per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente/società in relazione ai reati da prevenire
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il D.Lgs. n. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica della validità del Modello e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni del Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività della società ovvero modifiche legislative, il tempestivo aggiornamento del Modello;
- l'irrogazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione delle prescrizioni del Modello

### **1.5 Linee Guida Confindustria**

I modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di appositi codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i ministri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli proposti a prevenire i reati (art. 6 comma 3).

Le Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 ritenute idonee a rispondere alle esigenze delineate dal D.Lgs. n. 231/2001, forniscono un utile riferimento per la costruzione del Modello e per la composizione dell'organismo di controllo, in quanto contengono una serie di indicazioni e misure, utili alle imprese ed associazioni, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale.

La Società, nella predisposizione del presente Modello, ha quindi tenuto in considerazione i contenuti delle Linee Guida Confindustria.

## 2. Profilo aziendale

Paola Lenti è stata fondata nel 1994 a Meda, il principale distretto di produzione del mobile contemporaneo in Italia; le sue collezioni comprendono oggi sedute, tappeti e strutture architettoniche per interni ed esterni pensate per rispondere a esigenze diverse.

Paola Lenti è conosciuta in tutto il mondo per l'impronta fortemente innovativa che ha saputo dare ai tessuti e ai prodotti di design di alto livello, progettati per armonizzare l'utile al bello e rimanere nel tempo per le loro qualità funzionali ed estetiche.

Lo studio delle caratteristiche e delle prestazioni dei filati e la sperimentazione sui materiali hanno permesso all'azienda di costruire negli anni una vasta gamma di tessuti tecnici, specifici per l'esterno e più recentemente, di tessuti per l'interno: materiali di rivestimento esclusivi, che rappresentano una proposta unica per la qualità delle materie prime usate e per le varianti di colore disponibili.

I prodotti Paola Lenti sono caratterizzati da volumi essenziali e dall'attenzione con cui se ne realizzano i dettagli; nascono dalla sinergia fra moderni processi tecnologici e antiche pratiche tradizionali, che li rendono versatili e altamente personalizzabili.

In quasi trent'anni di attività, l'azienda ha maturato una grande esperienza nel settore dell'arredamento di design per esterni ed interni. Grazie a un continuo lavoro di ricerca, volto a ottenere elevate performances nel rispetto dell'ambiente, Paola Lenti ha sviluppato competenze specifiche anche nel settore della nautica, per il quale è in grado di offrire prodotti su misura secondo le esigenze degli architetti e dei cantieri navali con cui ha stretto da anni solidi rapporti di collaborazione.

Molti dei progetti realizzati dall'azienda hanno ottenuto prestigiosi riconoscimenti, tra i quali il Red Dot Award per i divani Move, Uptown e Harbour, per le sedute Telar e per il tavolo Kanji, il German Design Award per i lettini da esterno Daydream a Rams e per il divano Kabà, il Good Design Award per la serie di sedute Portofino e Lido, per l'ombrellone Bistrò e per la struttura ombreggiante Pavilion. Diversi prodotti sono stati selezionati negli anni per far parte dell'ADI Design Index: tra questi, nel 2021, la chaise longue Sun.

Il fatturato dell'azienda si attesta oggi a 38 milioni di euro, di cui 20% sviluppato in Italia e l'80% dall'estero.

Paola Lenti è una società a responsabilità limitata, con un capitale sociale di euro 800.000, amministrata da un Consiglio di amministrazione composto dalle signore Paola Lenti (Presidente) e Anna Lenti (Amministratore delegato), è inoltre presente il Collegio Sindacale e l'attività di revisione legale dei conti è affidata alla società di revisione BDO Italia Spa.

La società impiega 40 persone dedicate a ruoli amministrativi e commerciali e 65 persone in produzione, per un totale di 105 dipendenti. La sede legale è in Milano, mentre le attività produttive sono dislocate a Meda con una suddivisione in tre aree produttive, su una superficie complessiva di circa 8.000 metri quadri, con un'area espositiva superiore ai 2.000 metri quadrati, di cui parte all'interno e parte in un vero e proprio parco-giardino.

Le collezioni Paola Lenti sono oggi distribuite nel mondo in oltre 60 paesi e sono presenti in oltre 300 fra i più importanti showroom e flagship stores nel mondo.

### **3. Il Modello di Paola Lenti**

Paola Lenti, in coerenza con i migliori principi etici e di governance ai quali ha orientato le proprie regole di comportamento, ha ritenuto doveroso adottare il Modello approvandolo con delibera del Consiglio di Amministrazione in 27 settembre 2023 (in conformità al disposto dell'art. 6 comma I, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001) ed ha nominato l'Organismo di Vigilanza.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solamente consentono a Paola Lenti di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei reati.

Scopo del Modello è la validazione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventive, in itinere ed ex post) che ha come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro gestione attraverso la strutturazione di un adeguato ed efficiente sistema di controllo.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non soltanto costituisce il requisito affinché la Società possa beneficiare dell'esenzione da responsabilità da reato, ma va a integrare le più generali regole di Corporate Governance della Società.

Il Modello adottato da Paola Lenti sarà suscettibile di successive modifiche ed integrazioni secondo le medesime formalità con cui è stato approvato.

#### **3.1 La funzione del Modello e i principi ispiratori**

I principi e le regole contenuti nel Modello intendono far acquisire ai soggetti (componenti degli organi sociali, associati, dipendenti, collaboratori, partner a vario titolo, ecc.) che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società, e la cui attività potrebbe dar luogo alla commissione di reati, la piena consapevolezza che determinati comportamenti costituiscono illecito penale la cui commissione è totalmente inaccettabile, fermamente condannata e contraria agli interessi della Società, anche qualora (apparentemente) quest'ultima sembrerebbe poterne trarre un vantaggio. A questo va aggiunta l'ulteriore consapevolezza che la commissione del reato comporterà, oltre alle sanzioni previste dalla legge, anche sanzioni di tipo civile, disciplinare o di altra natura.

Sotto un altro profilo Paola Lenti, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività aziendale e alla possibilità di reagire tempestivamente, si pone in condizione di prevenire la commissione dei reati e/o di irrogare agli autori di illeciti e/o mancanze le sanzioni disciplinari che si renderanno, di volta in volta, più opportune. Fondamentali appaiono, a tal fine, i compiti affidati all'Organismo di Vigilanza, deputato a svolgere il controllo sull'operato dei destinatari nell'ambito dei processi sensibili.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti ed operanti in Paola Lenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui Processi sensibili.

Pertanto, il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare relativa al D.Lgs. n. 231/2001, si inserisce in un più ampio sistema di controlli costituiti, principalmente, dalle regole di Corporate Governance e dal Sistema di Controllo Interno (SCI) in essere.

**In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di Paola Lenti, anche in relazione ai reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:**

- la normativa italiana e straniera pro-tempore vigente ed il Sistema di Controllo Interno (SCI), e quindi lo Statuto, le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo di gestione
- il Codice Etico
- le norme e le consolidate prassi inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting
- la comunicazione al personale e la formazione continua dello stesso
- il sistema disciplinare di cui ai CCNL

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati in modo dettagliato nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

I principi cardine ai quali il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- i requisiti indicati dal D.Lgs. n. 231/2001 ed in particolare:
  - > l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, sia attraverso il continuo monitoraggio dei comportamenti aziendali, sia con il diritto a ricevere un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001
  - > la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse finanziarie adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili
  - > l'attività di verifica del funzionamento del Modello svolta dall'Organismo di Vigilanza con conseguente aggiornamento periodico
  - > l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
  - > la verificabilità, documentabilità e tracciabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. n. 231/2001
  - > il rispetto del principio della separazione delle funzioni
  - > la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate
  - > la disciplina delle attività e dei controlli nell'ambito delle procedure aziendali
- infine, nella attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, viene data priorità alle aree in cui vi è una significativa probabilità di commissione dei reati ed un alto valore / rilevanza delle operazioni sensibili.

Il sistema di prevenzione deve essere quindi tale, da non poter essere aggirato dai Destinatari, se non fraudolentemente e, in particolare, per i reati colposi, come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, deve essere tale, che risulti violato, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito organismo.

### **3.2 Destinatari**

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per i Soci, gli Amministratori, i Sindaci e per tutti coloro che rivestono nella Società funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione e controllo, per i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, ivi inclusi i dirigenti), nonché per i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza della Società, tutti insieme di seguito i “Destinatari”.

### **3.3 Percorso Metodologico di Definizione del Modello**

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di organizzazione, gestione e controllo individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Società ha proceduto, ad una approfondita analisi delle proprie attività sociali.

Nell’ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa, rappresentata nell’organigramma aziendale, che individua le funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee gerarchiche.

Detto documento è custodito presso la sede della Società dalla funzione Amministrazione Finanza e Controllo (AFC).

Successivamente, Paola Lenti ha proceduto all’analisi delle proprie attività sociali sulla base delle informazioni raccolte dai referenti interni che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività del settore di relativa competenza.

I risultati dell’attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva denominata “Matrice delle Attività a Rischio-Reato” (“Matrice”), che illustra, in dettaglio, i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001, nell’ambito delle attività proprie di Paola Lenti.

In particolare, nella Matrice vengono rappresentate le aree aziendali a rischio di possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 (c.d. “attività sensibili”), i reati associabili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero concretizzarsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. “processi strumentali e/o sensibili”).

#### **3.3.1 Mappatura attività a Rischio-Reato**

Sulla base dell’analisi condotta, le aree ritenute a rischio all’esito della suddetta analisi riguardano, in particolare modo, i reati previsti dagli articoli del Decreto di seguito indicati:

- 1. art. 24:** Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
- 2. art. 24 bis:** Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- 3. art. 25:** Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio
- 4. art. 25 - bis:** Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- 5. art. 25-bis 1:** Delitti contro l’industria e il commercio
- 6. art. 25 ter:** Reati societari

- 7. art. 25 septies:** Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
- 8. 25 octies:** Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- 9. art. 25 novies:** Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- 10. art. 25 decies:** Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria
- 11. art. 25-unde:** Reati ambientali
- 12. art. 25 duodecies:** Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- 13. art. 25-quinquiesdecies:** Reati Tributari
- 14. art. 25-sexiesdecies:** Contrabbando

Il rischio, invece, di commissione dei reati di cui agli artt. 24 ter (*"Delitti di Criminalità organizzata"*), 25 quater (*"Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"*), 25 quarter 1 (*"Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili"*), 25 quinquies (*"Delitti contro la personalità individuale"*), 25 sexies (*"Market abuse"*), 25-octies.1 (*"Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti"*), 25-terdecies (*"Reati di Razzismo e xenofobia"*), 25-quaterdecies (*"Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati"*), art. 25-septiesdecies (*"Delitti contro il patrimonio culturale"*) e 25-duodevicies (*"Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici"*) del Decreto per quanto non si possa escludere tout court, è stato ritenuto estremamente remoto in considerazione delle attività svolte dalla Società

**Le principali aree di attività a rischio-reato identificate sono quelle di seguito riportate (per un maggior dettaglio si faccia riferimento al documento di analisi delle aree aziendali di attività a rischio-reato, i.e. *"Matrice delle attività a rischio di reato"*, conservato presso la Società:**

1. Rapporti di profilo istituzionale.
2. Gestione dell'attività caratteristica.
3. Gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico sicurezza).
4. Gestione degli adempimenti previsti in materia ambientale.
5. Gestione della sicurezza informatica ed installazione di software.
6. Gestione degli acquisti di beni e servizi, conferimento incarichi, stipula di contratti d'opera.
7. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici per adempimenti normativi anche in occasione di verifiche e ispezioni.
8. Gestione dei rapporti con i soci e le società controllate (e operazioni straordinarie).
9. Gestione delle assunzioni di personale dipendente e collaboratori.
10. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività.
11. Richiesta e gestione di finanziamenti erogati da Enti Pubblici nazionali e/o comunitari.
12. Gestione degli investimenti e dei flussi finanziari.
13. Gestione della contabilità generale e predisposizione del progetto di bilancio d'esercizio e di eventuali situazioni economiche, anche in occasione di altri adempimenti in materia societaria.
14. Gestione delle attività propedeutiche agli adempimenti in materia fiscale-tributaria.

### **3.3.2 Individuazione dei processi aziendali a rischio e strumentali**

Per ciascuna delle fattispecie di reato rilevate come applicabili sono stati individuati i processi c.d. “strumentali” nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni, gli strumenti e/o mezzi per la commissione del reato e precisamente:

1. Gestione dei flussi monetari e finanziari.
2. Gestione, selezione, assunzione e del personale.
3. Gestione degli acquisti ivi compresi i servizi e le prestazioni d’opera.
4. Gestione della produzione.
5. Gestione delle vendite.
6. Gestione del processo di formazione del Bilancio, delle Dichiarazioni Fiscali e gestione dei rapporti con gli organi di controllo.
7. Gestione dei Sistemi Informativi.
8. Gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.Lgs. n. 81/2008).
9. Gestione delle visite ispettive.

### **3.4 La struttura del Modello**

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale, approvate dal Consiglio di Amministrazione, oltre che da una Mappa dei rischi e da Protocolli di prevenzione la cui manutenzione spetta al Responsabile della Funzione AFC , che si avvarrà a tal fine di qualificati consulenti esterni, secondo i poteri attribuitigli dal Consiglio di Amministrazione.

É tuttavia richiesto al Responsabile delle Funzione AFC di riportare con periodicità annuale al Consiglio di Amministrazione le eventuali modifiche apportate alla Mappa dei rischi e/o ai Protocolli di prevenzione nel periodo di riferimento.

Il contenuto della Parte Speciale è costituito dai principi di controllo che insistono sui processi aziendali che a seguito della definizione della matrice di rischio sono stati identificati come processi posti a presidio dei potenziali illeciti previsti dal Decreto.

Gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione e descritti nelle parti speciali sono vincolanti per i Destinatari del Modello e si sostanziano in **obblighi di fare** (il rispetto delle procedure, le segnalazioni agli organismi di controllo) ed in **obblighi di non fare** (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

Il rispetto di tali obblighi ha una precisa valenza giuridica, in caso di violazione di tali obblighi, infatti, Paola Lenti agirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio sopra richiamato.

I contenuti della Parte Speciale vanno, inoltre, messi in relazione con i principi comportamentali contenuti nelle procedure aziendali e nel Codice Etico che indirizzano i comportamenti dei destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive.

**Le varie sezioni della Parte Speciale sono le seguenti:**

**Parte speciale 1** Gestione dei flussi monetari e finanziari e degli investimenti

**Parte speciale 2** Gestione selezione, assunzione e gestione del personale

**Parte speciale 3** Gestione degli acquisti ivi compresi i servizi e le prestazioni d'opera

**Parte speciale 4** Gestione del processo produttivo e di vendita prodotti

**Parte speciale 5** Formazione del bilancio, delle dichiarazioni fiscali e gestione dei rapporti con gli organi di controllo

**Parte speciale 6** Gestione dei sistemi informativi e del sito internet

**Parte speciale 7** Gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro (ex d.lgs. 81/2008) e dell'ambiente

**Parte speciale 8** Gestione dei rapporti con enti pubblici e visite ispettive

#### **4 Organismo di Vigilanza (OdV)**

Il D.Lgs. n. 231/2001, ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente/Società, richiede l'istituzione di un organo di controllo interno, l'Organismo di Vigilanza, in seguito anche sinteticamente denominato OdV, dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità, al quale è affidato il compito di vigilare sulla reale efficacia del Modello e sull'adeguatezza e sul rispetto dello stesso.

In particolare, con riferimento alle linee guida di Confindustria vengono di seguito descritte le principali attività che l'OdV deve assolvere per un'adeguata vigilanza e monitoraggio del Modello.

##### **4.1 Autonomia operativa e finanziaria dell'OdV**

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri d'iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dipendenti, collaboratori, organi sociali, consulenti, partner o fornitori. Questi poteri sono demandati agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Per svolgere le attività ispettive che gli competono, l'OdV e la struttura tecnica di cui può, eventualmente, avvalersi hanno accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (D.Lgs. n. 196/2003) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante, nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di commissione di reato.

L'OdV può avvalersi non solamente dell'ausilio di tutte le strutture di Paola Lenti, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni (con specifiche competenze professionali) per l'esecuzione di specifiche attività necessarie alla funzione di vigilanza.

Tali consulenti, che saranno formalmente incaricati dall'OdV, d'intesa e in accordo con la Società, dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

**Per garantire l'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate dall'OdV viene qui previsto che:**

- le attività dell'OdV non debbano essere preventivamente autorizzate da nessun organo
- l'OdV ha accesso a tutte le informazioni relative a Paola Lenti anche quelle su supporto informatico, e può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale
- la mancata collaborazione con l'OdV da parte dei destinatari costituisce un illecito disciplinare

- l'OdV viene dotato dal CdA di un budget annuale di spesa da utilizzare, a discrezione dell'OdV, qualora ne ricorrano i presupposti
- l'OdV, qualora si renda necessario, ha comunque facoltà di richiedere al CdA, in qualsiasi momento, la messa a disposizione di ulteriori risorse finanziarie al fine di svolgere l'attività assegnata

#### **4.2 Identificazione dell'OdV e requisiti**

La composizione dell'OdV può essere sia monocratica (un solo componente), sia plurisoggettiva (due o tre componenti), in considerazione della complessità attuale e prospettica delle attività sociali, con lo scopo di garantire indipendenza dell'organismo, maggiore imparzialità di giudizio e minori interferenze/condizionamenti, oltre a presentare il vantaggio, di una ripartizione delle competenze necessarie per assolvere l'incarico.

**La composizione dell'OdV, monocratico o collegiale, è volta a garantire i seguenti requisiti:**

- **autonomia e indipendenza** - il Decreto richiede che l'OdV svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Funzioni. I singoli membri dell'Organismo di Vigilanza devono possedere personalmente i requisiti di indipendenza, onorabilità e moralità
- **professionalità** - l'OdV nel suo insieme deve avere competenze, tecniche, conoscenze degli strumenti utili ai fini delle attività ispettive e di analisi del sistema di controllo, competenze giuridiche per la prevenzione dei reati (interne/consulenza esterna)
- **continuità di azione** - con riferimento a tale requisito, l'OdV è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di PAOLA LENTI

Al fine di rispondere ai principi sopra esposti ed in forza di quanto previsto dall'art. 6 comma 4 bis del D.Lgs. n. 231/2001, l'OdV è stato inizialmente individuato in un unico componente (OdV Monocratico).

#### **4.3 Compiti dell'OdV**

**All'OdV è affidato il compito di vigilare:**

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari
- sull'effettività e adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura aziendale, in funzione dell'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001
- sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni legislative o aziendali

Su un piano più operativo all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti:

- porre in essere le attività di vigilanza previste dal Modello, restando precisato che, in ogni caso, le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del personale operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (c.d. "controllo di linea")
- effettuare ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello
- effettuare verifiche periodiche su operazioni od atti specifici posti in essere nelle aree di attività a rischio
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni comprovanti il rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV o tenute a sua disposizione
- coordinarsi con la Direzione Generale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione delle sanzioni ed il relativo procedimento disciplinare
- valutare l'adeguatezza dei programmi di formazione del personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Destinatari e agli Organi Sociali finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001
- controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta ed efficacia della documentazione richiesta in relazione a quanto previsto nel Modello per le diverse tipologie di reato
- riferire periodicamente agli Organi Sociali della Società in merito all'effettività e adeguatezza del Modello

#### **4.4 Nomina OdV, decadenza dell'incarico e comunicazioni**

La nomina dell'Organismo di Vigilanza e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. Spetta al Consiglio di Amministrazione, in caso di composizione collegiale, designare il Presidente.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tre anni e sono, in ogni caso, rieleggibili.

Essi dovranno essere in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non dovranno essere in rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione.

All'atto della nomina, il Consiglio di Amministrazione attribuisce all'Organismo di Vigilanza un emolumento annuo e un budget annuo di spesa adeguato a svolgere le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. "patteggiamento"), ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. "patteggiamento"), per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Fatta salva l'ipotesi di un'eventuale revisione della composizione dell'Organismo di Vigilanza anche sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la revoca dei componenti dell'Organismo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

#### **Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:**

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso

- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. "patteggiamento"), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte di un componente dell'Organismo di Vigilanza
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza

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

Il componente che abbia un rapporto subordinato con la Società (o società dalla stessa controllata) decade automaticamente dall'incarico in caso di cessazione, per qualsivoglia motivo, del rapporto di lavoro.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. o a mezzo PEC.

#### **4.5 Attività di reporting da e verso l'OdV**

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Assemblea dei Soci.

**Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, in merito allo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta con le seguenti modalità:**

- almeno annualmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'OdV stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello
- nei confronti dell'Assemblea, ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni del Modello poste in essere dai vertici sociali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Ogniqualevolta lo ritiene opportuno, l'OdV può coordinarsi con le funzioni aziendali utili a ottenere il maggior numero di informazioni possibili o a svolgere al meglio la propria attività.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di chiedere in qualsiasi momento la convocazione dell'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Per soddisfare i requisiti del Modello, Paola Lenti ha il compito di:

- comunicare alla struttura organizzativa della Società composizione e compiti dell'OdV, i relativi poteri, prevedendo eventuali sanzioni per la mancata collaborazione, approvare tramite delibera del CdA una dotazione di risorse finanziarie (i.e. budget) adeguata, su proposta dall'OdV, necessaria per lo svolgimento dei compiti dello stesso (ad es. per consulenze specialistiche, trasferte, etc.).

L'OdV provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento dell'OdV, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso attribuite. Il Regolamento è trasmesso dall'OdV al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per la presa d'atto.

#### **4.6 Obbligo di informazione e di segnalazione nei confronti dell'OdV**

Il D.Lgs. n. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte di tutti i destinatari del Modello di Paola Lenti, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

##### **A tal proposito, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:**

- su base periodica, le informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Funzioni (c.d. "flussi informativi"), secondo le modalità e le tempistiche definite dall'OdV medesimo
- nell'ambito delle attività di verifica dell'OdV, informazioni, dati, notizie e/o documenti ritenuti utili e/o necessari per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Funzioni
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV (c.d. "segnalazioni").

A tal fine, viene istituito un canale di comunicazione dedicato per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza che consiste in un indirizzo di posta elettronica dedicato (odv@paolalenti.it) reso noto al personale aziendale ed ai terzi interessati, al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo.

Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti dei segnalanti.

Le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solamente ai componenti dell'OdV.

L'OdV valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui ritiene necessario attivarsi. Le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Decreto o del Codice Etico.

L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti.

##### **È parimenti vietato:**

- il ricorso ad espressioni ingiuriose
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale: tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici

Ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della Società o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello e deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.

Qualora la segnalazione sia palesemente infondata e/o fatta con dolo o colpa grave e/o con lo scopo di nuocere alla persona segnalata, Paola Lenti e la persona segnalata sono legittimate, rispettivamente, ad agire per la tutela della correttezza dei comportamenti in azienda e della propria reputazione.

**Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, la Società deve obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:**

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi dipendenti, collaboratori, organi sociali, fornitori, consulenti, partner
- le comunicazioni di inizio dei procedimenti da parte della polizia giudiziaria
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati
- le richieste di assistenza legale proposte da soci, amministratori, dirigenti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001
- gli infortuni, quasi infortuni (c.d. "near miss"), incidenti, quasi incidenti, malattie professionali, sospette malattie professionali e/o altre anomalie in materia di prevenzione infortuni
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora esse siano legate alla commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello
- i rapporti preparati dalle altre funzioni aziendali della Società nell'ambito delle proprie attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. n. 231/2001
- le conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui derivano responsabilità per la commissione di reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001
- i contratti conclusi con la Pubblica Amministrazione ed erogazione di fondi e contributi pubblici a favore della Società

Inoltre, dalle Funzioni aziendali competenti, l'OdV deve essere costantemente informato:

- sulle modifiche dell'attività aziendale che potrebbero esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001
- sui rapporti con i fornitori, consulenti e partner che operano per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili

Tutti i Destinatari hanno il compito di riferire per iscritto all'OdV della presenza di possibili violazioni del Modello o della commissione di reati sanzionati.

L'OdV s'impegna alla massima tutela da ogni forma di discriminazione, ritorsione, e penalizzazioni nei confronti dei soggetti che effettuano tali segnalazioni per comportamenti che hanno comportato una violazione del Modello o comunque non in linea con i principi dello stesso.

L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, approfondendo e chiedendo eventuali ulteriori informazioni.

#### **4.7 Verifiche periodiche**

Le verifiche dell'OdV sulla corretta applicazione del Modello saranno svolte periodicamente effettuando riunioni e specifici approfondimenti, analisi e controlli sulle procedure esistenti, sugli atti societari posti in essere e sui contratti di maggior rilevanza nelle aree di attività a rischio.

Qualora lo ritenesse necessario, è data facoltà all'Organismo di effettuare verifiche mirate, anche al di fuori del piano di verifica e monitoraggio definito annualmente (Piano di Monitoraggio).

Le Funzioni aziendali coinvolte dovranno mettere, obbligatoriamente, a disposizione dell'OdV ogni informazione utile da questi richiesta.

### **5 Sistema Sanzionatorio**

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello e dei principi del Codice Etico, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- 1.** comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali
- 2.** comportamenti che integrano una grave trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

#### **5.1 Sanzioni per il personale dipendente**

In relazione al personale dipendente, Paola Lenti rispetta i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore Metalmeccanico Industria Privata ("CCNL Metalmeccanico Industria"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili, sia alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello e dei principi stabiliti nel Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al paragrafo precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL Metalmeccanico Industria.

**Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:**

1. rimprovero verbale
2. rimprovero scritto
3. multa
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione
5. licenziamento per giusta causa

Paola Lenti non adotta alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto dell'art. 7 della legge 300/70 e delle procedure previste nel CCNL Metalmeccanico Industria.

**I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:**

- gravità della violazione commessa
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente
- prevedibilità dell'evento
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei.

**5.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti**

La violazione accertata del Modello o del Codice Etico da parte dei dirigenti deve essere comunicata tempestivamente al Consiglio di amministrazione affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione del Modello, il Consiglio di amministrazione può procedere direttamente, in base alla entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni del Modello dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate in conformità alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 Legge 300/1970.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'OdV, potranno determinare a carico del dirigente la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

### **5.3 Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza**

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza di Paola Lenti - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, e dei principi stabiliti nel Codice Etico, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

### **5.4 Misure nei confronti degli amministratori**

In caso di violazione accertata del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci, affinché, in collaborazione con il Collegio Sindacale, provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto della Società.

In particolare, in caso di violazione del Modello da parte di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione può procedere direttamente, in base alla entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni del Modello, da parte di uno o più amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) sono adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

### **5.5 Misure nei confronti degli apicali**

Anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte di Paola Lenti, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

### **5.6 Misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali**

La violazione delle prescrizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali, commerciali o accordi di partnership con la Società, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto/rapporto, ovvero il diritto di recedere dal medesimo, ferma restando la facoltà di Paola Lenti di richiedere il risarcimento dei danni che siano una conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

Allo scopo, i contratti, anche sotto forma di lettere di incarico, dovranno essere integrati con la seguente clausola generale, adattata in base allo specifico rapporto contrattuale:

*“Il fornitore/sottoscritto dichiara di conoscere il Codice Etico di Paola Lenti Srl e il contenuto del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e si impegna ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso).*

L'eventuale inosservanza di tali principi potrà costituire inadempimento contrattuale, legittimando Paola Lenti Srl a risolvere il presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1453 del Codice Civile, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti da Paola Lenti Srl per effetto di detto inadempimento.”.

In alternativa (per gli accordi a titolo gratuito):

*“Con la firma per accettazione del presente contratto ...XXXXXX...dichiara di conoscere il Codice Etico di Paola Lenti Srl e di impegnarsi a rispettarne pienamente e scrupolosamente le disposizioni. In particolare, XXXXX dichiara di conoscere le norme di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni e di impegnarsi a rispettarle sia nella forma che nella sostanza.”*

### **5.7 Misure in applicazione della disciplina del Whistleblowing**

In conformità a quanto previsto dall'art. 2-bis, comma 1, lett. d) del Decreto, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In dettaglio, il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede costituisce grave violazione disciplinare che verrà sanzionata secondo le procedure previste ai paragrafi precedenti.

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

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

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

È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione. La tutela dell'identità del segnalante viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda. In questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo le procedure di cui sopra.

## **6 Formazione e diffusione del Modello**

### **6.1 Formazione ai Dipendenti**

Paola Lenti, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutto il proprio personale e a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e dei principi del Codice Etico.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. n. 231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione di Paola Lenti.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Tali attività di formazione sono gestite dalla Società in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

#### **Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, Paola Lenti provvede a:**

- inviare una comunicazione a firma dell'AD a tutto il personale, avente ad oggetto l'informativa circa l'avvenuta adozione del presente Modello e l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, con indicazione del nominativo dei relativi componenti e dell'indirizzo a cui poterli contattare (detta informativa deve essere rinnovata in caso di aggiornamento del Modello)
- pubblicare Modello e Codice Etico attraverso qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo (es. sito intranet e/o sito web aziendale)
- svolgere attività formative dirette a diffondere la conoscenza e comprensione del D.Lgs. n. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché sessioni di formazione per il personale in occasione di nuove assunzioni ovvero aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione è conservata a cura della Funzione AFC (Amministrazione, Finanza e Controllo) e periodicamente trasmessa all'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle relative verifiche circa l'adeguatezza.

### **6.2 Informazione ai soggetti terzi**

I terzi (es. fornitori, consulenti, clienti, i soci operativi o i soggetti partecipanti attivamente alla vita associativa) sono informati con i mezzi ritenuti più idonei dell'adozione, da parte di Paola Lenti del Modello e del Codice Etico.

## 7 Aggiornamento del Modello

Costituiscono responsabilità del Consiglio di Amministrazione l'adozione, l'aggiornamento, l'adeguamento e qualsiasi altra modifica del Modello conseguente a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello
- identificazione di nuove attività sensibili, connesse all'avvio di nuove attività o a variazioni di quelle precedentemente individuate
- mutamenti dell'assetto organizzativo della Società
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate ed evidenziate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica e monitoraggio
- modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa delle società e degli enti

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere a modifiche o aggiornamenti del Modello.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

### PARTE SPECIALE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto, Paola Lenti, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività e dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui essa opera, ha identificato le attività nell'ambito delle quali potrebbero essere commessi i reati di cui al Decreto (c.d. aree "a rischio-reato") suddivise per ciascuna tipologia di reato (indicati nella Parte Generale del presente Modello),

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, Paola Lenti ha dunque formulato principi generali di comportamento e protocolli specifici che insistono sui processi aziendali di prevenzione a seconda dell'attività a rischio identificata.

**I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, vevoli per ciascuna parte speciale, che devono essere tassativamente rispettate nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:**

- Segregazione dei compiti: preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti; in particolare, deve sempre essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.
- Norme: esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Paola Lenti.
- Tracciabilità:
  - > ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata
  - > o il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali
  - > o in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate

**Nelle singole Parti Speciali che seguono sono individuati, per ciascuno dei processi nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi, i protocolli di controllo specifici ed elencati i principi generali di comportamento:**

**Parte Speciale 1** - Gestione dei flussi monetari e finanziari e degli investimenti.

**Parte Speciale 2** - Gestione selezione, assunzione e gestione del personale.

**Parte Speciale 3** - Gestione degli acquisti, ivi compresi i servizi e le prestazioni d'opera.

**Parte Speciale 4** - Gestione del processo produttivo e di vendita dei prodotti.

**Parte Speciale 5** - Gestione del processo di formazione del Bilancio, delle Dichiarazioni Fiscali e gestione dei rapporti con gli organi di revisione e controllo.

**Parte Speciale 6** - Gestione dei Sistemi Informativi e del sito internet.

**Parte Speciale 7** - Gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D. Lgs. n. 81/2008) e dell'ambiente.

**Parte Speciale 8** - Gestione dei rapporti Enti pubblici e visite ispettive.

Di seguito sono elencati i processi strumentali e le classi di reato (parti speciali) a cui sono collegati:

Processi	Gestione dei flussi monetari e finanziari	Gestione, selezione, assunzione e gestione del personale	Gestione degli acquisti ivi compresi i servizi e le prestazioni d'opera	Gestione del processo produttivo e delle vendite di prodotti	Gestione del processo di formazione del Bilancio e Dichiarazioni Fiscali dei rapporti con gli organi di controllo	Gestione dei Sistemi Informativi del sito internet	Gestione Sicurezza sul Lavoro ex D.Lgs. 81/08 e dell'ambiente	Gestione dei rapporti Enti pubblici e visite ispettive
Categoria di REATI								
Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	●	●	●			●		●
Delitti informatici e trattamento illecito di dati						●		
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altre utilità, corruzione e abuso d'ufficio	●	●	●					●

Processi	Gestione dei flussi monetari e finanziari	Gestione, selezione, assunzione e gestione del personale	Gestione degli acquisti ivi compresi i servizi e le prestazioni d'opera	Gestione del processo produttivo e delle vendite di prodotti	Gestione del processo di formazione del Bilancio e Dichiarazioni Fiscali dei rapporti con gli organi di controllo	Gestione dei Sistemi Informativi del sito internet	Gestione Sicurezza sul Lavoro ex D.Lgs. 81/08 e dell'ambiente	Gestione dei rapporti Enti pubblici e visite ispettive
Categoria di REATI								
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	●				●			
Delitti contro l'industria e il commercio				●	●			
Reati societari		●	●		●	●		
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro			●	●				
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	●		●					
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore				●			●	
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	●	●	●					
Reati ambientali				●				●
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare		●	●					
Reati Tributari				●		●		
Contrabbando			●					

## **Parte speciale 1 - Gestione dei flussi monetari e finanziari e degli investimenti**

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività connesse al processo "**Gestione dei flussi monetari e finanziari e degli investimenti**", nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività al fine di ridurre il rischio derivante dalla potenziale commissione di reati di cui al Decreto:

- art. 24 / art. 25- Reati contro la pubblica amministrazione ivi comprese erogazioni pubbliche
- art. 25 bis – Reati di falsità
- art. 25 octies - Reati di ricettazione e riciclaggio
- art. 25 decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

La gestione dei flussi finanziari potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio qualora un soggetto apicale o sottoposto utilizzi le risorse finanziarie di Paola Lenti per commettere azioni corruttive.

Inoltre, una gestione poco trasparente potrebbe presentare profili di rischio inerente i delitti di riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio nell'ipotesi in cui, ad esempio, la Società, trasferendo somme di denaro, distraiga fondi o presti supporto finanziario ad organizzazioni criminali organizzate, oppure qualora riceva somme di denaro provenienti da delitto, o utilizzi legalmente somme derivanti da un proprio comportamento illegale.

### **Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:**

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

### **Con riferimento al corretto svolgimento delle attività di processo è richiesto ai Destinatari di:**

- operare nel pieno rispetto del Codice Etico
- definire con chiarezza ruoli e compiti dei soggetti responsabili di ciascun processo
- assicurare che tutte le disposizioni sui conti correnti bancari intestati a Paola Lenti, nonché i pagamenti eseguiti con modalità differenti (ad es. assegni non trasferibili, carte di credito aziendali), siano adeguatamente documentati ed autorizzati secondo il sistema di deleghe in vigore
- autorizzare alla gestione ed alla movimentazione dei flussi finanziari solamente soggetti dotati di apposita procura
- fissare limiti all'utilizzo autonomo delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative coerenti con i ruoli e le responsabilità organizzative attribuite a ciascun dipendente
- assicurare l'utilizzo di strumenti tracciabili per l'effettuazione di movimentazioni finanziarie
- garantire la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari con soggetti terzi, attraverso l'archiviazione della documentazione rilevante a supporto delle transazioni
- procedere alla tracciabilità e verificabilità di tutte le fasi di ciascun processo con adeguata archiviazione dei

documenti utilizzati

- verificare che la documentazione e ogni altra informazione formalizzata sia redatta in maniera veritiera e corretta
- mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso Stati esteri nei quali permangono regole di tracciabilità e trasparenza dei flussi più blande rispetto a quelle vigenti in Italia
- verificare l'attendibilità dei beneficiari di operazioni finanziarie, garantendo che le stesse siano effettuate nei Paesi in cui i beneficiari stessi operano o nei paesi indicati dal contratto
- individuare gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, che partecipano al processo in esame utilizzando metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale
- garantire il rispetto dei limiti previsti dalla normativa antiriciclaggio in relazione alla gestione e all'uso del denaro contante
- segnalare la ricezione di monete false ricevute in relazione alla vendita di prodotti o in altro momento

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- effettuare o accettare pagamenti per contanti superiori alle soglie definite dalla disciplina in materia di lotta al riciclaggio, o con mezzi di pagamento non tracciabili
- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati
- creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte)
- immettere nel circuito finanziario monete false a diverso titolo entrate nella disponibilità aziendale
- effettuare pagamenti dei quali non sia stata attestata la congruità del corrispettivo pattuito

Ad integrazione di quanto sopra Paola Lenti ha predisposto alcuni documenti cui è richiesto ai Destinatari di fare riferimento nella gestione delle attività di Processo:

- Codice Etico

## **Parte speciale 2 – Gestione selezione, assunzione e gestione del personale**

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività connesse al processo **"Gestione selezione, assunzione e gestione del personale"**, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività al fine di ridurre il rischio derivante dalla potenziale commissione di reati di cui al Decreto:

- art. 24 / art. 25 - Reati contro la pubblica amministrazione ivi comprese erogazioni pubbliche
- art. 25 ter - Reati societari
- art. 25 decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- art. 25 duodecies - Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

L'attività di gestione delle assunzioni potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, nonché ai reati societari, qualora Paola Lenti assuma una nuova risorsa, indicata o comunque "vicina" a determinati soggetti politicamente esposti od operanti nell'ambito della Pubblica

Amministrazione (“PA”), quali ad esempio Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, ecc., al fine di compiere un’azione corruttiva o comunque ottenere trattamenti di favore nell’ambito delle responsabilità/disponibilità del soggetto corrotto.

Uguualmente, la gestione del sistema premiante/incentivante potrebbe presentare profili di rischio inerenti i delitti contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, nonché i reati societari, qualora fossero erogati ad una risorsa premi/incentivi in denaro volutamente non proporzionati al proprio ruolo/competenze, al fine di dotare il dipendente di una specifica provvista di denaro per compiere azioni corruttive nei confronti di funzionari pubblici.

Con riguardo al reato di Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare l’attività di gestione delle assunzioni, tramite specifiche e rigorose verifiche in merito, rappresenta un presidio alla possibilità che siano definiti accordi non in linea con le previsioni di legge anche in assenza dei requisiti di eleggibilità.

**Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:**

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello
- supportare l’Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

**Con riferimento al corretto svolgimento delle attività di Processo è richiesto ai Destinatari di:**

- operare nel rispetto del Codice Etico
- definire con chiarezza ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori
- definire un sistema strutturato di valutazione dei candidati, che garantisca la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato
- svolgere attività di selezione atte a garantire che la scelta dei candidati sia effettuata sulla base di considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all’esecuzione del lavoro da svolgere, evitando favoritismi di ogni sorta
- verificare i possibili conflitti d’interesse dei candidati
- operare nel rispetto del criterio di meritocrazia e delle pari opportunità, senza nessuna discriminazione basata sul sesso, l’origine razziale ed etnica, la nazionalità, l’età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l’orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali, in relazione alle reali esigenze di Paola Lenti
- assumere personale solamente ed esclusivamente con regolare contratto di lavoro
- garantire l’esistenza della documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione
- assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti assegnati
- definire, i parametri oggettivi per il processo di incentivazione dei dipendenti e collaboratori appartenenti a figure professionali previamente identificate
- curare che siano assicurate all’interno di Paola Lenti condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, delle

pari opportunità e un ambiente di lavoro adeguato, nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa

- garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo definendo appropriate metodologie di archiviazione della documentazione

**Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:**

- operare secondo logiche di favoritismo e/o discriminazione
- tollerare forme di lavoro irregolare o minorile o di sfruttamento della manodopera
- assumere personale, anche per contratti temporanei, senza il rispetto delle normative vigenti (ad esempio in termini di contributi previdenziali ed assistenziali, permessi di soggiorno, etc.)
- assumere o promettere l'assunzione a soggetti (o loro parenti, affini, amici, ecc.) che abbiano partecipato a processi autorizzativi in aziende terze di permessi, progetti e/o ordini a favore di Paola Lenti
- promettere o concedere promesse di assunzione / avanzamento di carriera a risorse vicine o gradite a dipendenti di aziende terze quando questo non sia conforme alle reali esigenze di Paola Lenti e non rispetti il principio della meritocrazia

Ad integrazione di quanto sopra Paola Lenti ha predisposto alcuni documenti cui è richiesto ai Destinatari di fare riferimento nella gestione delle attività di Processo:

- Codice Etico

**Parte speciale 3 - Gestione degli acquisti ivi compresi i servizi e le prestazioni d'opera**

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività connesse al processo "**Gestione degli acquisti ivi compresi i servizi e le prestazioni d'opera**", nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività al fine di ridurre il rischio derivante dalla potenziale commissione di reati di cui al Decreto:

- art. 24 / art. 25 - Reati contro la pubblica amministrazione ivi comprese erogazioni pubbliche
- art. 25 ter - Reati societari
- art 25 septies - Reati relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro e ambientali
- art. 25 octies - Reati di ricettazione e riciclaggio
- art. 25 decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- art. 25 duodecies - Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- art. 25 quinquedecies - Reati Tributari
- art. 25 sexiesdecies - Reati di Contrabbando

Il processo in questione potrebbe presentare diversi fattori di rischio connessi alle fattispecie di reato sopra menzionate, inoltre può essere indentificato come strumento per la realizzazione di altre fattispecie, ovvero il mezzo attraverso cui lo schema di reato si realizza. In quest'ottica risulta di primaria importanza che le attività di processo siano correttamente gestite e controllate, sia a livello di linea che da parte degli organi di controllo a ciò

preposti.

**Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:**

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

Con riferimento al corretto svolgimento delle attività di Processo è richiesto ai Destinatari di:

- operare nel rispetto del Codice Etico e delle leggi e normative vigenti ed osservare le eventuali regole e/o consuetudini interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i consulenti
  - rispettare principi di trasparenza, professionalità, affidabilità, economicità, motivazione e non discriminazione nella scelta del fornitore/professionista
  - definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi del processo
  - accertarsi dell'identità della controparte, sia essa persona fisica o giuridica
  - verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o di altro genere in essere con i soggetti fisici/giuridici con cui il personale dovesse intrattenere rapporti
  - scegliere, ove possibile, tra una rosa di potenziali fornitori, consulenti e professionisti, quello che garantisca il miglior rapporto tra qualità e convenienza, tenendo sempre in espressa considerazione i profili etici della parte (ivi compresa l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e il rispetto delle previsioni di cui al Codice Etico e al Modello organizzativo di Paola Lenti richieste alle terze parti)
  - garantire che il dispositivo contrattuale utilizzato contenga apposita informativa sulle norme comportamentali adottate da Paola Lenti con riferimento al D.lgs. 231/2001 e sulle conseguenze che possono avere, con riguardo ai rapporti contrattuali, comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico ed alla normativa vigente
  - garantire che il conferimento del mandato/incarico al consulente/professionista risulti da atto scritto
  - verificare che il compenso dei consulenti esterni sia strettamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto
  - liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post; in particolare, verificare la corrispondenza fra beneficiario del pagamento e consulente che ha erogato il servizio
  - assicurarsi che i prestatori d'opera e i soggetti stranieri che operano in maniera continuativa in Paola Lenti, ancorché non soggetti a un rapporto di lavoro subordinato, siano in regola con il permesso di soggiorno
  - selezionare gli spedizionieri secondo le procedure interne di approvvigionamento, previa verifica dei requisiti di onorabilità, professionalità
  - definire il rapporto di rappresentanza con gli spedizionieri mediante appositi contratti che definiscano termini e condizioni, nonché i relativi profili di responsabilità
  - prevedere nei contratti con gli spedizionieri clausole con le quali i fornitori si impegnano a rispettare il modello organizzativo ed il codice etico della Società
- Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:
- assegnare incarichi di consulenza a persone o società "vicine" o "gradite" a soggetti pubblici in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione

- emettere o accettare fatture a fronte di operazioni inesistenti
- effettuare pagamenti e riconoscere rimborsi spese in favore di consulenti, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto, che non siano supportate da giustificativi fiscalmente validi e che non siano esposte in fattura / parcella
- richiedere/attestare l'acquisto/il ricevimento per prestazioni professionali inesistenti
- creare fondi patrimoniali extra-contabili a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori rispetto a quelli di mercato, oppure tramite fatturazioni , in tutto o in parte, inesistenti
- introdurre nel territorio dello Stato merci in violazione delle disposizioni in materia doganale
- indicare nelle dichiarazioni doganali dati ed informazioni false e/o erronee, avvalendosi di fatture o altri documenti non corretti
- usufruire di agevolazioni doganali non dovute
- ricorrere indebitamente all'istituto della temporanea importazione
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti falsi, al fine di aggirare gli obblighi doganali

Ad integrazione di quanto sopra Paola Lenti ha predisposto alcuni documenti cui è richiesto ai Destinatari di fare riferimento nella gestione delle attività di Processo:

- Codice Etico

#### **Parte speciale 4 - Gestione del processo produttivo e di vendita prodotti**

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività connesse al processo "**Gestione del processo produttivo e di vendita prodotti**", nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività al fine di ridurre il rischio derivante dalla potenziale commissione di reati di cui al Decreto:

- art. 25 bis - Delitti in materia di falsità
- art. 25 bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio
- art. 25 ter - Reati societari
- art. 25 septies - Reati in materia di salute e sicurezza del lavoratore
- art. 25 novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- art. 25 undecies - Reati ambientali
- art. 25 quinquiesdecies - Reati Tributari

L'attività di gestione del processo produttivo potrebbe presentare profili di rischio sia nelle fasi di ideazione e realizzazione dei prototipi che nelle fasi successive di produzione dei prodotti, nonché nella fase iniziale di importazione dei materiali.

Uguualmente, l'attività connessa alla vendita potrebbe presentare profili di rischio di corruzione privata nel momento di definizione delle proposte di vendita, di frode nell'esercizio del commercio, piuttosto che di spendita di monete false ricevute in occasione di vendite al dettaglio.

**Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:**

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle varie funzioni aziendali nell'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica

**Con riferimento al corretto svolgimento delle attività di Processo è richiesto ai Destinatari di:**

- operare nel rispetto del Codice Etico
- definire con chiarezza ruoli e compiti dei soggetti responsabili del processo
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, nei confronti delle terze parti, siano esse clienti o fornitori
- partecipare con la massima correttezza alle trattative commerciali, fornendo informazioni e notizie complete e veritiere sui prodotti
- prevedere l'obbligo di rispettare le previsioni di legge a tutela della paternità delle opere dell'ingegno
- prevedere l'adozione di specifici strumenti di protezione (es. diritti di accesso) relativi alla conservazione e all'archiviazione di opere dell'ingegno, assicurandone l'inventariazione
- gestire con la massima trasparenza i rapporti con i clienti garantendo elevati standard qualitativi di comunicazione, nel rispetto della normativa posta a tutela della concorrenza e del mercato, fornendo informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa l'origine e la qualità dei prodotti posti in vendita
- svolgere attività di controllo sui prodotti sia in fase preventiva, che successiva all'immissione sul mercato
- prevedere verifiche legali sull'eventuale esistenza di marchi o brevetti identici o l'eventuale esistenza di marchi e brevetti simili che possano, anche potenzialmente, entrare in conflitto con quello che si intende registrare, e che non vi siano problemi ostativi al deposito e al conseguente utilizzo sul mercato italiano di un marchio o brevetto straniero
- prevedere che sia predisposto il fascicolo necessario ad una eventuale registrazione del Disegno Modello
- contrattualizzare lo svolgimento di specifici audit presso i propri fornitori al fine di verificare l'adeguatezza dei sistemi utilizzati per la produzione ed il rispetto delle norme previste dalla legge

**Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:**

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo
- alterare il corretto funzionamento di una trattativa con artifici e raggiri
- danneggiare la concorrenza
- usare segni distintivi di prodotti altrui in assenza di una valida licenza o al di fuori dei limiti definiti dai relativi contratti
- realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di altri concorrenti che operano nello stesso settore (per esempio, attraverso il boicottaggio, lo storno di dipendenti, il rifiuto di contrattare, ecc.)
- introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati

- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale
- detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, prodotti che sono contrassegnati con marchi contraffatti o alterati che potrebbero indurre l'acquirente a scambiarli con altri noti, creando una possibile confusione nella clientela e tale da arrecare un danno rilevante al proprietario del marchio contraffatto
- consegnare all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita

Ad integrazione di quanto sopra, Paola Lenti ha predisposto alcuni documenti cui è richiesto ai Destinatari di fare riferimento nella gestione delle attività di Processo:

- Codice Etico

## **Parte speciale 5 - Formazione del Bilancio, delle Dichiarazioni Fiscali e gestione dei rapporti con gli organi di controllo**

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività connesse al processo *"Formazione del Bilancio, delle Dichiarazioni Fiscali e gestione dei rapporti con gli organi di controllo"*, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività al fine di ridurre il rischio derivante dalla potenziale commissione di reati di cui al Decreto:

- art. 25 ter - Reati societari
- art. 25 - quinquiesdecies – Reati Tributari

Le attività connesse alla predisposizione del bilancio possono presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di false comunicazioni sociali ad esempio attraverso l'approvazione di un bilancio non veritiero, anche a causa di una non corretta gestione, registrazione, aggregazione e valutazione dei dati contabili, ovvero attraverso l'esposizione nella nota integrativa di fatti materiali non rispondenti al vero o in caso di omissione o alterazione di informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria al fine di indurre in errore i destinatari quali il Collegio dei Revisori, i Soci ed i terzi in genere.

### **Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:**

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

### **Con riferimento al corretto svolgimento delle attività di Processo è richiesto ai Destinatari di:**

- operare nel rispetto del Codice Etico

- definire con chiarezza ruoli e compiti dei soggetti responsabili del processo in tutte le sue fasi
- diffondere presso il personale coinvolto in attività di predisposizione dei documenti contabili, strumenti normativi che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Paola Lenti e delle modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità nell'ambito della legislazione primaria e secondaria e diffuse ai destinatari sopra indicati
- predisporre e diffondere istruzioni, rivolte alle diverse risorse, che indichino con precisione dati e notizie che è necessario fornire alla funzione AFC (Amministrazione, Finanza e Controllo) affinché i documenti contabili siano sempre redatti con precisione ed accuratezza, nonché le modalità e la tempistica di trasmissione degli stessi
- garantire la più rigorosa trasparenza contabile in qualsiasi momento ed a fronte di qualsiasi circostanza
- garantire la tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del ciclo passivo; in particolare, ad ogni operazione di acquisto di beni e/o di servizi deve corrispondere una richiesta di acquisto debitamente autorizzata, un ordine di acquisto, un contratto, una documentazione attestante l'esistenza del fornitore, la relativa competenza, l'esecuzione della transazione (scheda informativa, identificazione ai fini IVA, bolla di consegna, documenti di trasporto, time-sheet, relazioni, etc.)
- garantire l'accertamento della relazione esistente tra chi ha eseguito la prestazione di servizi/cessione di beni e l'intestatario delle fatture ricevute
- prevedere un meccanismo di controllo della validità economica dell'operazione e della sua effettività oggettivamente e soggettivamente sostanziale
- prevedere un meccanismo di controllo sul valore/prezzo dei beni/servizi in linea rispetto a quello normalmente praticato nel mercato di riferimento
- prevedere l'utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive e passive, nonché di ogni altro accadimento economico, in grado di tracciare ogni inserimento
- registrare in maniera tempestiva ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria, conservandone adeguata documentazione di supporto che permetta di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione
- procedere alla valutazione e registrazione di elementi economico patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene
- assicurare il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi provvede alla registrazione in contabilità e chi ad effettuare il relativo controllo
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere
- gestire in maniera corretta e dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni, mantenendo documentazione delle attività e garantendone la sua conservazione tramite archiviazione
- garantire un continuo allineamento tra i profili utente assegnati ed il ruolo ricoperto all'interno di Paola Lenti nel rispetto del principio di integrità dei dati e tracciabilità degli accessi e delle successive modifiche

- effettuare tempestivamente e correttamente, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge, dai regolamenti e dalle norme aziendali nel tempo vigenti nei confronti degli organi di controllo o dei soci
- effettuare modifiche ai dati contabili solamente in base ad una formale autorizzazione della Funzione organizzativa che li ha generati
- prevedere meccanismi di controllo che assicurino che ad ogni voce di costo/ricavo sia riconducibile una fattura o qualsivoglia altra documentazione che attesti l'esistenza della transazione
- prevedere che le variazioni in aumento e/o in diminuzione riportate nelle dichiarazioni dei redditi (IRES e IRAP) siano supportate da adeguata documentazione e da motivazione conforme alla normativa fiscale applicabile
- prevedere che i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni IVA siano conformi e coerenti con i Registri IVA e con le liquidazioni periodiche effettuate
- garantire che le imposte versate (IRES, IRAP, IVA, ritenute) siano conformi e coerenti con i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni fiscali
- garantire il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette
- prevedere meccanismi di revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali
- sottoscrivere, ove ci si avvalga di un consulente terzo nella predisposizione ed invio delle dichiarazioni fiscali, apposito contratto nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente dei principi di cui al D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico
- prevedere incontri e/o scambi di informazioni periodici con gli eventuali outsourcer contabili, fiscali etc.. al fine di verificarne la regolare e costante professionalità nella gestione del servizio e nella redazione dei documenti contabili
- mantenere, nei confronti del Collegio Sindacale della Società di Revisione, un comportamento corretto, integro e collaborativo che consenta agli stessi l'espletamento della loro attività di controllo
- mantenere traccia della documentazione richiesta dagli organi di controllo e di quella consegnata
- assicurare il regolare funzionamento degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare
- prevedere incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo, anche mediante l'uso di circolari

**Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:**

- porre in essere azioni finalizzate a fornire informazioni fuorvianti con riferimento all'effettiva rappresentazione di Paola Lenti, non fornendo una corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Paola Lenti
- alterare o distruggere documenti ed informazioni finanziarie e contabili disponibili in rete attraverso accessi non autorizzati o altre azioni idonee allo scopo
- occultare e/o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione
- considerare nelle dichiarazioni fiscali elementi passivi fittizi
- porre in essere operazioni simulate
- richiedere e/o predisporre fatture od altra documentazione per operazioni inesistenti

- produrre/registrare documenti falsi per alterare i risultati fiscali e ridurre il carico delle imposte
- alienare beni al fine di rendere infruttuosa la riscossione coattiva ai fini fiscali (es. eseguire pagamenti a beneficio di fornitori e terzi per non interrompere la continuità aziendale, sottraendo di conseguenza risorse al corretto adempimento dei tributi dovuti)
- ostacolare le attività di controllo del Collegio Sindacale, della Società di Revisione e degli altri organi di controllo

**Ad integrazione di quanto sopra Paola Lenti ha predisposto alcuni documenti cui è richiesto ai Destinatari di fare riferimento nella gestione delle attività di Processo:**

- Codice Etico

## **Parte speciale 6 - Gestione dei Sistemi Informativi e del sito internet**

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività connesse al processo "**Gestione dei Sistemi Informativi e del sito internet**", nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività al fine di ridurre il rischio derivante dalla potenziale commissione di reati di cui al Decreto:

- art. 24 / art. 25 - Reati contro la Pubblica Amministrazione ivi comprese erogazioni pubbliche
- art. 24 bis - Reati Informatici
- art. 25 novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

L'attività di gestione dei Sistemi Informativi può presentare profili di rischio in relazione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione qualora Paola Lenti effettui una falsificazione (ideologica e materiale) di un documento informatico destinato alla Pubblica Amministrazione, nonché qualora si acceda illegittimamente a sistemi terzi allo scopo di copiare, eliminare, inserire o semplicemente modificare i dati e le informazioni contenute nel sistema violato.

Altresì l'attività di gestione del sito internet, anche connessa alla realizzazione di sezioni pubblicitarie, potrebbe potenzialmente presentare profili di rischio con riferimento all'utilizzo di materiale fotografico e non sottoposto al diritto d'autore.

**Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:**

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

**Con riferimento al corretto svolgimento delle attività di Processo è richiesto ai Destinatari di:**

- operare nel pieno rispetto del Codice Etico
- definire con chiarezza ruoli e compiti dei soggetti che operano nei processi in tutte le sue fasi
- fornire ai Destinatari un'adeguata informazione/formazione relativamente al:
  - > corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali

- > rischio della commissione di reati informatici
- > importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali, e al divieto di divulgare gli stessi a soggetti terzi
- > necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro
- garantire un continuo allineamento tra i profili utente assegnati ed il ruolo ricoperto all'interno della Società nel rispetto del principio di integrità dei dati e tracciabilità degli accessi e delle successive modifiche
- limitare per quanto possibile l'utilizzo dei sistemi informatici e l'accesso agli stessi (anche da e verso l'esterno attraverso la connessione alla rete internet), da parte dei Destinatari, esclusivamente per le finalità connesse agli impieghi da questi ultimi svolti
- effettuare, nel rispetto della normativa sulla privacy, del GDPR e dello Statuto dei Lavoratori, controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anomali
- predisporre e mantenere adeguate difese fisiche a protezione dei server e di tutti i sistemi informatici aziendali
- impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente
- fornire ogni sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati dagli utenti
- impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati da Paola Lenti o non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa
- limitare l'accesso alle aree ed ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e files)
- proteggere eventuali collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante routers dotati di antenna WiFi) con chiavi d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, possano illecitamente collegarsi alla rete tramite i routers e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti di Paola Lenti
- prevedere, ove possibile, un procedimento di autenticazione mediante username e password al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni destinatario o categoria di Destinatari
- gestire come dati riservati i dati e le informazioni non pubbliche relative a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche) incluse le modalità di connessione da remoto
- utilizzare solo software con licenza d'uso e nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima, ad eccezione di quei programmi per elaboratore disponibili per il download e utilizzo libero, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo
- utilizzare solamente banche dati con licenza d'uso e nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima ad eccezione di quelle liberamente consultabili, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo, anche per quanto attiene alla ricerca, estrazione, elaborazione, rielaborazione e pubblicazione dei dati ivi contenuti
- prevedere l'obbligo di rispettare le previsioni di legge a tutela della paternità delle opere dell'ingegno nonché

le limitazioni previste al diritto di duplicazione di programmi per elaboratore e di riproduzione, trasferimento, distribuzione e/o comunicazione del contenuto di banche dati

- prevedere meccanismi autorizzativi per l'utilizzo, la riproduzione, l'elaborazione, la duplicazione e la distribuzione di opere dell'ingegno o di parti delle stesse
- prevedere la verifica formalizzata - in fase di ricezione di supporti contenenti programmi per elaboratore, banche di dati, fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive e/o sequenze di immagini in movimento - della presenza sugli stessi del contrassegno da parte delle autorità preposte alla vigilanza in materia di diritto d'autore, ovvero dell'esenzione dei supporti in questione da tale obbligo
- acquistare, realizzare, mettere in rete unicamente contenuti (fotografie, sequenze video, poesie, commenti, recensioni, articoli e altri contenuti scritti, files contenenti musica in qualsiasi formato) con licenza d'uso o comunque in regola con la normativa in materia di diritto d'autore e degli altri diritti
- verificare che per tutti i contenuti di cui sopra che vengano immessi in rete a opera di terzi o acquistati dalla Società e immessi in rete, vi sia espressa assunzione di responsabilità da parte dei terzi medesimi in ordine al rispetto delle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno

**Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:**

- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti e terze parti - ogni titolare di account è responsabile delle azioni condotte tramite il proprio account sui sistemi e sulla rete aziendale
- distorcere, oscurare, sostituire la propria identità, e inviare e-mail anonime o riportanti false generalità
- manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi
- comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'azienda, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati
- utilizzare il servizio aziendale di posta elettronica nel rispetto delle regole interne, impiegando esclusivamente il proprio account
- duplicare, abusivamente e per trarne profitto, programmi per elaboratore o, ai medesimi fini, importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE)
- riprodurre, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE, oppure trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati in violazione delle disposizioni di legge, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di legge, ovvero distribuire, vendere o concedere in locazione una banca di dati

**Ad integrazione di quanto sopra Paola Lenti ha predisposto alcuni documenti cui è richiesto ai Destinatari di fare riferimento nella gestione delle attività di Processo:**

- Codice Etico

## **Parte speciale 7 - Gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.Lgs. 81/2008) e dell'ambiente**

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività connesse al processo "Gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.Lgs. 81/2008) e dell'ambiente", nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività al fine di ridurre il rischio derivante dalla potenziale commissione di reati di cui al Decreto:

- Art. 25 septies - Reati contro la sicurezza sul luogo di lavoro;
- art. 25 undecies - Reati ambientali.

**Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:**

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

**Con riferimento al corretto svolgimento delle attività di Processo è richiesto ai Destinatari di:**

- operare nel pieno rispetto del Codice Etico
- definire con chiarezza ruoli e compiti dei soggetti responsabili del Sistema sicurezza e dell'Ambiente
- definire gli obiettivi e i programmi per il miglioramento continuo delle condizioni di prevenzione e protezione in materia di sicurezza e salute
- effettuare periodicamente una analisi formalizzata dei rischi: la valutazione dei rischi deve essere ripetuta ogniqualvolta dovessero avvenire mutamenti organizzativi e operativi, nonché modifiche tecniche e deve descrivere le misure di prevenzione e di protezione e i dispositivi di protezione individuale oltre al programma delle misure ritenute opportune al fine di attuare gli interventi concretamente realizzabili per ridurre l'entità dei rischi individuati.
- per quanto in specifico attiene alla attività di valutazione dei rischi ed al "Documento di Valutazione dei Rischi" (DVR), in conformità a quanto previsto dalla legge deve essere redatto uno specifico Documento di Valutazione dei Rischi con le metodologie e i criteri specificati nel documento stesso e con i contenuti richiesti dalla legge; detto Documento di Valutazione dei Rischi esamina le singole aree dove vengono sviluppate le attività rilevanti al fine della tutela dell'igiene e della salute e sicurezza dei lavoratori
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che

possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori

- rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione
- rispettare le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza
- rispettare la normativa e le prescrizioni in materia di smaltimento rifiuti e obblighi di comunicazione
- identificare tutte le categorie di rifiuti e le corrette modalità di stoccaggio temporaneo delle stesse, ivi compresa la regolamentazione dei rifiuti eventualmente prodotti da appaltatori all'interno dei siti della Società
- definire le modalità amministrative di conferimento dei rifiuti alle società di raccolta, deposito e smaltimento, inclusi i criteri di verifica preventiva e durante lo svolgimento del contratto, della presenza delle necessarie autorizzazioni in capo alle stesse
- organizzare ed erogare programmi di formazione / addestramento continui ai lavoratori sia in materia di sicurezza che di ambiente
- prevedere che i contratti con i soggetti terzi coinvolti nella gestione del Sistema sicurezza e dall'attività di smaltimento rifiuti contenga clausole standard circa l'accettazione incondizionata dei principi di cui al D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico

Ad integrazione di quanto sopra Paola Lenti ha predisposto alcuni documenti cui è richiesto ai Destinatari di fare riferimento nella gestione delle attività di Processo:

- Codice Etico

## **Parte speciale 8 - Gestione dei rapporti con Enti Pubblici e visite ispettive**

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività connesse al processo "Gestione dei rapporti con Enti Pubblici e visite ispettive", nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività al fine di ridurre il rischio derivante dalla potenziale commissione di reati di cui al Decreto:

- art. 24 / art. 25 - Reati contro la pubblica amministrazione ivi comprese erogazioni pubbliche.

Il processo in questione potrebbe presentare diversi profili di rischio in relazione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, qualora un soggetto apicale o sottoposto prometta o elargisca denaro o altri benefici a un Pubblico Ufficiale per favorire la Società. Allo stesso modo, la non corretta gestione della documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione ("PA") potrebbe configurare una falsa informativa da cui potrebbe scaturire un reato di truffa o malversazione.

### **Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:**

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

Con riferimento al corretto svolgimento delle attività di Processo è richiesto ai Destinatari di:

- operare nel rispetto del Codice Etico
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con la PA durante le fasi ispettive e chi ha il compito di supervisionarne lo svolgimento (es. verifica e sottoscrizione verbale di ispezione)
- adottare procedure che disciplinino le modalità di partecipazioni da parte dei soggetti incaricati, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici durante le ispezioni/controlli
- garantire che solamente i soggetti muniti di apposita procura siano autorizzati a firmare i verbali e la documentazione richiesta durante lo svolgimento delle attività di verifica e di controllo
- verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati (in ogni caso sempre almeno due); di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali e, nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere immediatamente informato con nota scritta da parte del responsabile della Funzione/Unità Organizzativa coinvolta
- verificare, l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della PA con cui il personale dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la PA tramite adeguati supporti documentali/informativi
- scegliere gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati da Paola Lenti per assistere quest'ultima durante il processo di verifica/ispezione con metodi trasparenti.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o titoli equivalenti/assimilabili a pubblici funzionari italiani o stranieri
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale); in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti) in favore di rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto
- riconoscere compensi o effettuare prestazioni in favore dei Consulenti, Fornitori, Clienti e Agenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e delle prassi vigenti in ambito locale.

Ad integrazione di quanto sopra Paola Lenti ha predisposto alcuni documenti cui è richiesto ai Destinatari di fare riferimento nella gestione delle attività di Processo:

- Codice Etico