



**MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E
CONTROLLO EX D. LGS. 231 DEL 2001**

Aggiornato al 2 dicembre 2024

(approvato con delibera del C.d.A. del 2 dicembre 2024)

INDICE

PREMESSA: PRESENTAZIONE DI CEME S.P.A.

PARTE GENERALE

- 1. La Responsabilità amministrativa degli Enti**
 - 1.1. Introduzione
 - 1.2. Destinatari del Modello
 - 1.3. Realizzazione della condotta nell'interesse o a vantaggio dell'Ente
 - 1.4. Sanzioni

- 2. L'elenco dei reati presupposto**

- 3. Reati commessi all'estero**

- 4. Esonero dalla responsabilità dell'Ente**
 - 4.1. I requisiti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
 - 4.2. Formazione, diffusione e aggiornamento del Modello

- 5. CEME S.P.A. e l'adozione del Modello**
 - 5.1. Finalità e struttura del Modello
 - 5.2. Il sistema delle deleghe e dei poteri: principi

- 6. L'organismo di vigilanza**
 - 6.1. Durata dell'incarico
 - 6.2. Requisiti
 - 6.3. Cause di ineleggibilità, di decadenza o revoca
 - 6.4. Funzioni e poteri

- 6.5. Flussi informativi
- 6.6. Conservazione delle informazioni

7. Il Sistema sanzionatorio

- 7.1. Premessa
- 7.2. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare
- 7.3. Principi generali relativi alle sanzioni

8. Pubblicazione e informazione del Modello

PARTE SPECIALE

I Codice Etico

II Allegato Reati Presupposto

III Protocolli Operativi

ALLEGATI

1. *Procedura whistleblowing*
2. *Codici di condotta*
3. *Altre Procedure e policy aziendali*
4. *Sistema deleghe e procure*
5. *Sistema Safety*
6. *Sistema GDPR*
7. *Organigrammi*

PREMESSA: PRESENTAZIONE DI CEME S.P.A.

Il contesto organizzativo e di mercato è rilevante per la definizione e la miglior attuazione del presente Modello, il quale dovrà sempre risultare adeguato ed aggiornato rispetto al mutato scenario e sviluppo della realtà aziendale cui è riferito.

CEME S.p.A. fu fondata nel 1974 in Carugate e agli inizi fabbricava unicamente elettrovalvole per uso industriale. Sin dalla sua fondazione, la Società ha acquisito una posizione rilevante nel mercato italiano.

Nel corso degli anni la Società ha diversificato i prodotti e le loro applicazioni, arricchendo l'offerta con una sempre più ampia gamma di componenti per la regolazione e il controllo dei fluidi : Vapore, Acqua, Gas, Aria, sciroppi, olii.

Via via negli anni sono state sviluppate nuove elettrovalvole, elettropompe, sia a vibrazione che rotative, pressostati, flussostati e valvole di sicurezza.

Oggi la CEME S.P.A. è un'unica grande azienda con processi produttivi integrati, composta da tre principali divisioni, ognuna delle quali si rivolge ad un preciso settore di mercato.

CEME S.p.A. annovera tra i suoi clienti le più importanti aziende, nazionali ed estere, di *blue chip OEM (Original Equipment Manufacture)* ed al fine di garantire ed implementare un'efficace e capillare rete di vendita anche internazionale, la Società ha creato un proprio *network* di distribuzione per ogni Divisione.

CEME S.p.A. ha per oggetto sociale la lavorazione automatica di pezzi meccanici ed elettromeccanici, la costruzione di valvole di sicurezza e rubinetteria, l'attività di assemblaggi elettromeccanici, nonché la costruzione di linee e macchine automatiche per assemblaggi di pezzi meccanici ed elettromeccanici. La Società opera nel campo dei componenti per elettrodomestici ed applicazioni industriali e professionali, con particolare riferimento alle pompe, elettrovalvole e sensori.

L'attività industriale, con i relativi uffici amministrativi, sono ubicati presso i seguenti due stabilimenti:

1. Stabilimento sito in Tarquinia (VT): dedicato alla torneria e alle lavorazioni meccaniche di precisione tradizionali e CNC. Produce principalmente pistoni, nuclei fissi e mobili, corpi e componenti metallici utilizzati nei propri prodotti.

Commentato [MC1]: Nuovo testo rivisto che sostituisce la parte barrata in rosso

2. Stabilimento sito in Trivolzio: principalmente dedicato alla Divisione Appliances, ospita gli uffici direzionali del gruppo e produce pompe e valvole a solenoide, oltre ai processi relativi all'avvolgimento e incapsulamento delle bobine e allo stampaggio dei componenti plastici.

Oltre il confine nazionale, la Società è titolare al 100% della CEME ZHONGSHAN Co. Ltd., unità industriale sita nella Repubblica Popolare Cinese (XIAOLAN Town, Zhongshan City, Guangdong Province) dedicata alla produzione ed al collaudo di pompe e valvole a solenoide, nonché all'avvolgimento e all'incapsulamento delle bobine e allo stampaggio dei componenti plastici. CEME S.p.A. è, inoltre, titolare al 100% della CEME FAR EAST TRADING LIMITED (consede in Hong Kong, Regione Amministrativa Speciale della Repubblica Popolare Cinese), dotata di n. 12 dipendenti, costituita in data 07.04.2006 e dedicata esclusivamente all'attività di *trading* dei prodotti CEME. CEME USA (Cleveland – OH) è invece una rappresentanza commerciale e logistica.

La realtà industriale e commerciale di CEME S.p.A. appare particolarmente solida ed in continua crescita, segnata dal costante investimento nella ricerca tecnologica al fine di garantire ai mercati massimi *standard* qualitativi, operativi e di assistenza *post vendita*.

Infatti, la *mission* che anima l'attività di CEME S.p.a. e del Gruppo Ceme si sostanzia nell'essere il riferimento mondiale per le valvole e le pompe a solenoide nei mercati in cui opera, in particolare dello stiro, della pulizia e del caffè. CEME detiene inoltre il *know-how* tecnologico nel settore della fluidica e mantiene il controllo costante e competitivo dei processi produttivi. Questa ben precisa filosofia imprenditoriale è sostenuta, sotto il profilo strategico, sia dall'investimento nell'innovazione tecno-scientifica del prodotto e delle sue modalità produttive, sia dall'utilizzo di materie prime di elevati standard.

Pertanto, anche in ragione della propria storia e dei propri valori, il Gruppo Ceme intende promuovere e mantenere un sistema di compliance, anche volontaria, alla normativa di cui il presente Modello rappresenta un importante pilastro, unitamente alle ulteriori disposizioni e documenti aziendali volta per volta adottati dalla Società e dal Gruppo.

PARTE GENERALE

1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti

1.1. Introduzione.

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il “Decreto”), ha introdotto nell’ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa (ma dal carattere afflittivo sostanzialmente di natura penale) a carico di società, associazioni ed enti in genere, per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio (di seguito anche i “**Reati presupposto**”) da una persona fisica per come individuata al paragrafo 1.2.

Il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica, fatta eccezione per lo Stato e gli enti che svolgono funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Può configurarsi una responsabilità ai sensi del Decreto qualora sia stato commesso un reato:

- a) da parte di una persona fisica per come individuata al paragrafo 1.2.;
- b) **nell’interesse** o a **vantaggio** dell’Ente, salvo che in quest’ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell’interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) compreso tra quelli indicati dal Decreto nell’apposito elenco (artt. 24 e ss.).

Il Decreto prevede che la società possa andare esente da responsabilità se dimostra di essersi dotata antecedentemente alla commissione di un Reato presupposto, di un Modello Organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

In particolare l’art. 6 del Decreto prevede che il Modello deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello

1.2. Destinatari del Modello.

Sono destinatari del Modello, in quanto potenziali autori dei Reati presupposto:

- (i) i soggetti, legati o meno da un rapporto di lavoro subordinato con la Società, collocati in posizione apicale, che cioè esercitino funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, oppure esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (di seguito, per brevità, i **"Soggetti Apicali"**);
- (ii) i soggetti, legati o meno da un rapporto di lavoro subordinato con la Società, sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale (qui di seguito, per brevità, **"Soggetti Subordinati"**);
- (iii) i membri degli **organi societari**, anche qualora non rientranti nella lettera sub (i);
- (iv) tutti i **soggetti esterni** alla Società che agiscono, per conto della Società stessa, nell'ambito delle attività di cui al Modello (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, agenti, consulenti, professionisti, lavoratori autonomi o parasubordinati, partner commerciali, incaricati della revisione o del controllo contabile).

Tutti i predetti soggetti sono dunque tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

1.3. Realizzazione della condotta nell'interesse o a vantaggio dell'Ente

Inoltre, l'Ente può essere ritenuto responsabile dell'illecito se il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

Secondo l'impostazione tradizionale, elaborata con riferimento ai delitti dolosi, l'interesse ha

un'indole soggettiva. Si riferisce alla sfera volitiva della persona fisica che agisce ed è valutabile al momento della condotta: la persona fisica non deve aver agito contro l'impresa. Se ha commesso il reato nel suo interesse personale, affinché l'Ente sia responsabile è necessario che tale interesse sia almeno in parte coincidente con quello dell'impresa.

Il vantaggio ha invece natura oggettiva e si caratterizza come complesso dei benefici tratti dal reato, che può valutarsi successivamente alla commissione di quest'ultimo.

1.4. Sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un processo penale. Quelle **interdittive** possono essere applicate anche in via **cautelare** su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrano entrambe le seguenti condizioni:

- a) sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- b) vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

a) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore, ad oggi, a €. 10.329,00 e non superiore – salvo casi specifici – a €. 1.549.370,00, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico, fondato sulla determinazione del valore di una singola quota e moltiplicato per un numero di quote proporzionato alla valutazione di responsabilità della persona giuridica e alla sua capacità economica (c.d. sistema per *quote*).

b) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- i. nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ii. nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- iii. nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione (anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a certi rami dell'Amministrazione), salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- iv. nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- v. nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- i. l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ii. in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche ricorrano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- i. l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente **interesse proprio o di terzi** e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- ii. il **danno patrimoniale** cagionato è di **particolare tenuità**;
- iii. prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni:
 - a. l'Ente ha **risarcito integralmente il danno** e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - b. l'Ente ha **eliminato le carenze organizzative** che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e

Controllo;

c. l'Ente ha messo a **disposizione il profitto** conseguito ai fini della confisca.

c) La pubblicazione della sentenza di condanna.

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

d) La confisca.

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

2. L'elenco dei reati.

Per effetto delle successive integrazioni apportate al Decreto, risultano attualmente richiamati, in funzione di presupposti della Responsabilità dell'Ente, i Reati, in forma consumata e, relativamente ai soli delitti, anche tentata, indicati in Allegato che sarà oggetto di revisione contestualmente alle modifiche legislative relative all'elenco dei Reati Presupposto.

3. Reati commessi all'estero.

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7,8,9,10 codice penale;
- se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

4. Esonero dalla responsabilità dell'Ente.

A carico dell'Ente non è configurabile una responsabilità ai sensi del Decreto nei seguenti casi:

- I. nel caso di reato commesso da un Soggetto Apicale, se:
 - a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi
 - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito anche "**Organismo di Vigilanza**" o "**O.d.V.**"). Negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente;
 - c) le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
 - d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.
- II. nel caso di reato commesso da un Soggetto Subordinato, se l'Ente, della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati

della specie di quello verificatosi.

4.1. I requisiti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente –da individuarsi nell'organo titolare del potere di gestione: il Consiglio di Amministrazione (anche “C.d.A.”) nell'attuale configurazione di governance e societaria della Società – non è misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente, essendo necessario che il Modello sia anche **efficace ed effettivo**.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, del Decreto, prevede infatti che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le **attività** nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta “mappatura” delle attività a rischio”);
- b) prevedere **specifici protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di **gestione** delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di **informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua **efficace attuazione** che richiede, a norma dell'art. 7, comma 4, del Decreto:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano note rilevanti violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, oppure quando intervengano modifiche normative che amplino le fattispecie di reato in funzione di presupposti della responsabilità dell'Ente;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del modello.

4.2 Formazione, diffusione e aggiornamento del Modello.

Perché possa considerarsi effettivamente implementato, il Modello deve essere portato a

conoscenza dei destinatari, e costituirà oggetto di formazione attraverso un sistema di informazione e formazione erogato anche mediante sistemi di apprendimento autonomo e verifica di apprendimento. La formazione e l'informazione deve essere diretta a tutti i soggetti destinatari del modello (vertice societario, dipendenti e collaboratori, altri soggetti) ancorché opportunamente differenziato a seconda dei medesimi destinatari.

Inoltre, in ragione della tipicità della struttura organizzativa, dell'evoluzione delle esigenze aziendali e dell'evolversi del catalogo dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001, sarà opportuno prevedere un Programma di aggiornamento del Modello.

Come sancito dal D. Lgs. n. 231 del 2001, il Modello è "*atto di emanazione dell'organo dirigente*"; di conseguenza, ogni successiva modifica o aggiornamento, nonché le eventuali integrazioni sostanziali, saranno rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di CEME S.P.A., che le delibererà di propria iniziativa e/o su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione curano, mediante il supporto di formatori e consulenti esperti della materia, la propria formazione ed aggiornamento in materia, con particolare riguardo ai propri doveri e responsabilità e ai modelli di governance, organizzazione e compliance.

Il **Piano di formazione e comunicazione per i dipendenti** intende comunicare a tutti i portatori d'interesse le regole e le disposizioni previste dal Modello, al fine di conseguire la loro più ampia conoscenza e condivisione. Il Piano di formazione e comunicazione ha la finalità di sensibilizzare il personale dipendente di CEME S.P.A., attraverso mirati corsi di formazione, alla corretta presa in carico delle disposizioni previste dal Modello nonché al rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in vigore.

Il Piano deve prevedere i seguenti punti:

- i programmi formativi ed informativi da promuovere;
- le tecniche, i mezzi e gli strumenti di supporto all'attività di formazione e comunicazione (ad esempio, circolari interne, comunicati da affiggere in luoghi di comune accesso, supporti documentali multimediali, formazione in aula);
- le modalità di verbalizzazione delle attività di formative effettuate e della verifica sull'apprendimento.

La formazione dei destinatari ai fini del Decreto è coordinata dall'Organismo di Vigilanza, che

si avvale del supporto delle specifiche funzioni aziendali di competenza (es. Direzione del Personale) e sarà

articolata come segue:

- a) personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente:** si procederà ad una formazione iniziale generale e, successivamente, alla formazione specifica dei neoassunti e ad un aggiornamento periodico nei casi di significativa modifica del Modello231, e, in particolare, nel caso di introduzione da parte del Legislatore di ulteriori reati-presupposto.

L'Organismo di Vigilanza verifica:

- ✓ la qualità dei corsi;
- ✓ la frequenza degli aggiornamenti;
- ✓ l'effettiva partecipazione agli stessi del personale.

I corsi di formazione devono prevedere:

- a) un'introduzione alla normativa (e alle eventuali linee guida delle associazioni rilevanti di rappresentanza, quale Confindustria),
 - b) un approfondimento dedicato ai principi contenuti nel Codice Etico e nella Parte Generale del Modello;
 - c) una descrizione del ruolo rappresentato dall'Organismo di Vigilanza;
 - d) una descrizione del sistema sanzionatorio.
- b) personale non direttivo coinvolto nelle attività sensibili:** viene attivato un corso di formazione i cui contenuti sono simili, per natura ed estensione, a quelli descritti in precedenza. L'Organismo di Vigilanza verifica l'adeguatezza del corso di formazione e l'effettivo svolgimento dello stesso, anche da parte dei neoassunti o all'atto di una modifica della posizione organizzativa che sia tale da richiedere la partecipazione del corso stesso;
- c) personale non direttivo non coinvolto nelle attività sensibili:** viene valutata l'opportunità di attivazione di un corso di formazione o, in ogni caso, viene distribuita una nota informativa a tutti i dipendenti attualmente in forza ed a coloro che saranno successivamente assunti. L'Organismo di Vigilanza verifica l'adeguatezza della nota informativa e l'effettiva comunicazione della stessa;
- d) soggetti esterni:** verrà distribuita una nota informativa generale a tutti coloro che hanno rapporti contrattuali correnti con la Società nell'ambito delle attività sensibili. A coloro

con i quali siano istaurati rapporti contrattuali in futuro, la nota informativa verrà consegnata al momento della stipula dei relativi contratti. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza della nota informativa e l'effettiva comunicazione della stessa.

5. CEME S.P.A. e l'adozione del Modello.

La realizzazione del presente Modello è coerente con l'attività di valutazione rischi (c.d. *risk assessment*) svolta all'interno del contesto aziendale dalle funzioni preposte: si tratta di un'analisi volta a individuare in quali aree di attività e con quali modalità potrebbero realizzarsi fatti tali da esporre la Società a eventi pregiudizievoli ai sensi del Decreto (rischio potenziale). Tale attività è stata condotta anche attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante a questi fini (delibere assembleari e del C.d.A., procedure esistenti, organigramma, funzioni, insieme dei poteri, delle deleghe e delle procure, informazioni gestionali, informazioni economiche, informazioni di tipo organizzativo, ecc.) e la realizzazione di interviste-questionari con i soggetti che ricoprono funzioni apicali (anche dirigenziali) nell'ambito della struttura aziendale. Identificati i profili di rischio, è stata effettuata una *gap analysis* volta a valutare l'adeguatezza dei presidi esistenti.

Tale attività prevede il coinvolgimento diretto dei soggetti apicali, ovvero degli amministratori, dei direttori generali e, più ampiamente, di tutti coloro che nell'ambito della propria funzione hanno significativa autonomia decisionale e di gestione. Durante il processo ci si è confrontati altresì con l'O.d.V. in carica.

L'attività di identificazione ed analisi delle attività sensibili non è comunque statica, ma deve essere ri-promossa ogni volta che si presentino dei cambiamenti di natura organizzativa e normativa.

Nella predisposizione e nell'aggiornamento del Modello, la Società si è ispirata altresì alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001" emesse da Confindustria in conformità all'art. 6, comma 3, D.lgs. 231/2001, nella loro ultima versione aggiornata. Il Modello CEME S.p.A. è opportunamente adattato, anche alla luce delle indicazioni previste dalle suddette Linee Guida, alla concreta attività aziendale.

5.1. Finalità e struttura del Modello.

Il presente Modello persegue le seguenti finalità:

- a) evitare, o eventualmente contenere, la possibilità che nello svolgimento dell'attività aziendale si verifichino illeciti tali da determinare una responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- b) sensibilizzare tutti i destinatari del Modello sulla rilevanza sulle finalità della disciplina prevista dal Decreto, affinché adottino comportamenti tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati Presupposto;
- c) confermare l'impegno della Società nel contrastare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a porsi in contrasto con le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società si attiene;

Il Modello è così strutturato:

- **Parte Generale:** illustra i principi basilari della responsabilità prevista dal Decreto, il ruolo e le funzioni dell'Organismo di vigilanza e il sistema sanzionatorio previsto per l'ipotesi di violazione del Modello stesso.
- **Parte Speciale:** contiene l'elenco dei reati rilevanti (Reati Presupposto) e delle sanzioni che possono essere applicate in caso di condanna della Società. Individua (mediante appositi Protocolli) i principi generali di comportamento e le relative *Policies* operative che descrivono i processi e i preposti alle azioni onde prevenire i reati descritti;
- **Allegati**

5.2. Il sistema delle deleghe e dei poteri: principi

Il Sistema delle deleghe e dei poteri definisce l'organizzazione aziendale in termini di struttura, ruoli, responsabilità, schema di poteri autorizzativi e di firma assegnati (cd. "Governance").

Il Sistema delle deleghe e dei poteri ha lo scopo di:

- a) attribuire ruoli e responsabilità a ciascun settore aziendale;
- b) individuare le persone fisiche che possono operare in specifiche attività aziendali;
- c) formalizzare le attribuzioni dei poteri decisionali e la loro portata economica.

Tra i principi ispiratori di tale Sistema vi sono una chiara e organica attribuzione dei compiti, onde evitare sovrapposizioni o vuoti di potere, nonché la segregazione delle responsabilità e la

contrapposizione degli interessi (cd. SoD “Segregation of Duties”), per impedire concentrazioni di poteri, in ottemperanza ai requisiti del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01.

Il Sistema delle deleghe e dei poteri deve essere coerente con le politiche di assunzione, valutazione e gestione dei rischi maggiormente significativi e con i livelli di tolleranza al rischio stabiliti.

La documentazione connessa al Sistema delle deleghe e dei poteri è depositata presso l’Ufficio Amministrazione & Finanza che presidia le attività connesse all’espletamento degli obblighi inerenti alla gestione societaria, provvedendo altresì agli aggiornamenti conseguenti a modifiche, inserimenti, cancellazioni ed integrazioni effettuati previa delibera del Consiglio di Amministrazione di CEME S.P.A. quando necessaria o atto di delega da parte dei soggetti abilitati (es. Amministratore Delegato).

La Società si impegna a dotarsi, mantenere e comunicare un sistema organizzativo che definisca in modo formalizzato e chiaro l’attribuzione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all’interno dell’azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle mansioni di ciascun dipendente dei compiti.

È operativo un sistema di deleghe e poteri di firma (procure) verso l’esterno coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore o dipendente, con l’indicazione di soglie quantitative di spesa adeguato e proporzionato al relativo settore operativo.

6. L’Organismo di Vigilanza.

Per l’ipotesi che si verificano fatti integranti i reati presupposto, il Decreto pone come condizione per l’esonero dalla responsabilità amministrativa dell’Ente l’istituzione di un Organismo di Vigilanza (O.d.V.).

L’O.d.V. è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, contestualmente all’adozione del Modello.

L’O.d.V. di CEME S.p.A. è collegiale e composto da 2 (due) o 3 (tre) membri di cui la maggioranza preferibilmente non riconducibile a funzioni aziendali interne. Il Presidente è scelto tra i componenti esterni. Un membro può essere individuato tra i componenti del Collegio Sindacale. I componenti esterni sono individuati tra soggetti dotati di comprovata

esperienza in ambito legale, preferibilmente in possesso di abilitazione professionale e relativa iscrizione all'Albo, con specifica competenza in compliance, diritto societario, diritto penale, organizzazione aziendale, sistemi e processi di vigilanza, partecipazione a O.d.V. e/o altre funzioni e organi di controllo. Il membro interno, se presente, è individuato tra le funzioni aziendali corporate/di staff, preferibilmente con competenze legali e trasversali sui processi e l'organizzazione aziendale, quali ad esempio, se presenti: Direttore Legale, Direttore Compliance, Direttore del Personale, etc.

In caso di parità dei voti, il voto del Presidente prevale.

6.1. Durata dell'incarico

La durata dell'incarico è stabilita all'atto della nomina con delibera del Consiglio di Amministrazione. La durata dell'incarico deve essere stabilita altresì valorizzando la continuità di azione, le competenze e le conoscenze sull'organizzazione aziendale acquisibili con un congruo lasso temporale, ma non può essere a tempo indeterminato.

L'Organismo di Vigilanza decade allo scadere dell'incarico, ma continuerà a svolgere le proprie funzioni sino all'assunzione della carica da parte del sostituto. L'incarico di ciascuno dei membri dell'O.d.V. è rinnovabile.

I membri dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo, altresì, per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, impossibilità non meramente temporanea (superiore a due mesi), morte o revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.

La rinuncia di un membro dell'O.d.V. è comunicata al Presidente che la comunica al C.d.A.. Il Presidente dell'O.d.V. comunica la sua eventuale rinuncia direttamente al C.d.A..

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, subentra a questi l'altro membro, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

6.2. Requisiti

6.2.1. Autonomia e indipendenza – budget e compenso

L'O.d.V. è dotato di autonomia da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente e, in particolare, dell'organo dirigente.

L'O.d.V. è inoltre dotato di indipendenza, da intendersi quale assenza di condizionamenti a livello economico e personale o di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

Tali requisiti di autonomia e indipendenza sono integrati prevedendo il riporto (non gerarchico) diretto, funzionale ed esclusivo al massimo vertice operativo aziendale, il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.).

All'O.d.V. è concessa la dotazione di un adeguato budget annuale a supporto delle attività di verifiche tecniche necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti e/o la necessità di avvalersi, occasionalmente, di consulenti esterni specializzati. L'O.d.V. segnala al C.d.A. l'eventuale necessità di integrare e/o superare il budget motivandone la richiesta. Il C.d.A. provvede senza indugio ad autorizzare l'adeguamento del budget o motivando il rigetto della richiesta. L'O.d.V. è in ogni caso autorizzato al superamento del budget in casi specifici e di particolare urgenza e rilevanza; in siffatte ipotesi l'O.d.V. comunicherà, non appena possibile, tali circostanze al C.d.A.

Ai componenti del O.d.V. il Consiglio, al momento della delibera di nomina, attribuisce un compenso annuale adeguato e in linea con le prassi in ragione del contesto organizzativo e di mercato. Al Presidente, in virtù dei compiti e responsabilità propri del ruolo, viene riconosciuto un compenso maggiorato.

6.2.2. Professionalità

L'O.d.V. deve inoltre soddisfare il requisito della professionalità, inteso come il possesso delle competenze tecniche idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati, con particolare riferimento alla normativa applicabile e alla disciplina societaria, penalistica, contabile, organizzativa e sulla privacy e la sicurezza e salute sul lavoro.

In ogni caso, il Presidente, al momento della nomina e per tutto il periodo di vigenza della carica, non dovrà essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società da rapporti di lavoro subordinato, anche di natura dirigenziale.

6.2.3. Continuità di azione

Tale requisito presuppone la necessaria la presenza di una struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello, priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

Ciò non esclude, peraltro, che questa struttura possa fornire anche pareri sulla costruzione del Modello, affinché questo non risulti debole o lacunoso sin dalla sua elaborazione: eventuali consulenze, infatti, non intaccano l'indipendenza e l'obiettività di giudizio su specifici eventi. In caso di O.d.V. a composizione collegiale, il requisito della continuità di azione, da valutare rispetto all'intero collegio, può essere soddisfatto attraverso diverse soluzioni: ad esempio, mediante la presenza di componenti interni i quali, alle condizioni prima indicate in punto di autonomia e indipendenza, possono offrire un contributo assiduo, determinante per assicurare la necessaria continuità d'azione.

6.3. Cause di ineleggibilità, di decadenza o revoca

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dall'incarico:

- a) essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado di amministratori, sindaci o soci di CEME S.P.A.;
- b) la condanna (salvi gli effetti della riabilitazione), con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni;
- c) la condanna (salvi gli effetti della riabilitazione), con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; essere interdetto, inabilitato o fallito;
- d) intrattenere od avere intrattenuto, direttamente o indirettamente, relazioni economiche (quali ad esempio, prestazioni professionali nell'anno in corso e nel precedente; l'aver rapporti di natura commerciale nell'anno in corso e nel precedente, ecc.) con la società, con le sue controllate, con gli amministratori esecutivi, con l'azionista o gruppo di azionisti che controllano la società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio; ogni altra ragione che determini la perdita dell'autonomia e o la sussistenza di un conflitto di interessi;

- e) essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o una influenza notevole sulla società;
- f) essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi della legge 25.12.1956, n. 1423 o della legge 31.05.1965, n. 575 e succ. mod. e integrazioni, salvo gli effetti della riabilitazione;

L'incarico di O.d.V. può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, qualora:

- a) si verificano rilevanti o reiterati inadempimenti rispetto al mandato;
- b) in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti del O.d.V.;
- c) il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza o del sopraggiungere di cause di incompatibilità o della mancanza dei requisiti necessari a ricoprire l'incarico;
- d) si sia verificata la "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V. secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto, risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento);
- e) altre ipotesi che configurino giusta causa per la perdita dei necessari requisiti di indipendenza, autonomia, professionalità, continuità di azione.

Solo in ipotesi di particolare gravità, anche prima del giudicato in relazione alla revoca del O.d.V., il Consiglio di Amministrazione potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e la nomina di un organismo *ad interim*

6.4. Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza approva un proprio Regolamento interno che ne disciplina operativamente il funzionamento, la conservazione della documentazione e la verbalizzazione dell'attività e delle deliberazioni assunte.

All'O.d.V. non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare.

All'Organismo di Vigilanza viene affidato il compito di vigilare sulla:

- a) effettività del Modello, affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda

corrispondano a quanto in esso previsto e predisposto;

- b) efficacia del Modello, affinché lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;
- c) opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti normativi e alle modifiche della struttura aziendale.

L'O.d.V. ha il compito di:

- a) verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- b) effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano attuati e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria dei responsabili delle singole funzioni aziendali e sono considerate parte integrante di ogni processo interno a CEME S.P.A.;
- c) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- d) per quanto di propria competenza attuare e monitorare i flussi informativi;
- e) raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal *management* che è tenuto anche a riferire e rispondere, anche per iscritto, a quanto richiesto dall'O.d.V.;
- f) vigilare sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- g) promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la

- documentazione necessaria a tal fine e verificare il livello di conoscenza del Modello;
- h) riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.
 - i) L'O.d.V., a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare ai Destinatari, incluso il C.d.A., eventuali osservazioni e/o suggerimenti utili a superare le criticità e migliorare l'attuazione del Modello.

Per la miglior esecuzione dei suddetti compiti l'O.d.V. pianifica annualmente la propria attività, comunicandolo al Consiglio di Amministrazione.

L'azione di monitoraggio oltre ad essere pianificata può anche essere "casuale". I componenti O.d.V. hanno l'obbligo della rendicontazione al Consiglio di Amministrazione delle attività svolte e delle azioni intraprese con la relativa documentazione dell'attività di verifica concretamente svolta.

6.5. Flussi informativi verso/da l'O.d.V..

6.5.1. Flussi informativi dell'O.d.V. verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza riferisce al **Consiglio di Amministrazione** in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Ha pertanto la responsabilità nei confronti del C.d.A., tramite il Presidente del C.d.A. di comunicare:

1. con cadenza **semestrale**, relaziona sulle attività svolte nel periodo e indica le attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli e le proprie considerazioni e proposte in merito al budget occorrente e le proprie valutazioni sull'attuazione del Modello;
2. **immediatamente**, eventuali problematiche urgenti e significative scaturite dalle attività;
3. appena possibile e in relazione a considerazioni di pertinenza ed opportunità, in merito a **innovazioni legislative** rilevanti in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
4. inoltre l'O.d.V., nel corso dello svolgimento delle proprie attività istituzionali e del permanente contatto e scambio di **informazioni con le funzioni aziendali** e in particolare la Direzione Aziendale e i Responsabili delle Aree Sensibili identificate nel MOG, potrà fornire loro indicazioni, informazioni, aggiornamenti utili ai medesimi alla miglior

osservanza del Modello.

All'Organismo di Vigilanza è data comunicazione dell'avviso di convocazione di ogni adunanza del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea che comporti discussione su materie di pertinenza dell'O.D.V. Qualora l'O.d.V. ritenga di dover prendere parte all'adunanza del Consiglio di Amministrazione comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione l'intenzione di partecipare all'adunanza. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione valuta l'ipotesi in cui la presenza del O.D.V: non sia ritenuta necessaria od opportuna.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al **Collegio Sindacale** e al Consiglio di Amministrazione o al suo Presidente in merito alle proprie attività.

L'O.d.V. dialoga con il Collegio Sindacale al fine del miglior coordinamento dei due organi societari, ferme le rispettive aree di competenza e a tal fine programma un incontro almeno annuale con il Collegio Sindacale, ed invia per conoscenza allo stesso le relazioni semestrali di cui sopra.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

- 1) comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di:
 - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2) dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione o al Presidente nel più breve tempo possibile, e il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda e/o il Consiglio di Amministrazione.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi societari di volta in volta coinvolti.

6.5.2. Flussi informativi verso l'O.d.V..

L'O.d.V. deve ricevere la documentazione aziendale afferente all'organizzazione (organigrammi) e al sistema di procure e deleghe in vigore presso la Società nonché tutti documenti relativi al funzionamento e alle regole aziendali (procedure, ordini di servizio, etc...)

Per facilitare i flussi di informazione verso e da l'O.d.V. viene attivata una apposita casella di posta elettronica dedicata ODV@ceme.it accessibile in entrata e in uscita a tutti i componenti dell'O.d.V. e il cui contenuto sarà gestito e archiviato su spazio in server secondo le necessarie misure di sicurezza a tutela anche della riservatezza e dell'integrità delle informazioni archiviate. L'azienda verifica la conformità anche alle disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali in relazione al contenuto della suddetta casella di posta elettronica e ai relativi metadati inerenti i messaggi gestiti in entrata e uscita determinando le modalità e i tempi di archiviazione in relazione alle finalità e alle basi giuridiche coerenti con le disposizioni in vigore e in particolare di cui al Reg. UE 2016/679 (c.d. GDPR) e s.m.i. e alla normativa interna di attuazione. Per la verifica di tali aspetti l'O.d.V. si coordina ed è supportato altresì dal D.P.O. (Data Protection Officer).

Allo stesso tempo, dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V., in particolar modo dall'organo amministrativo e dalle funzioni aziendali di staff/corporate, qualunque informazione, di qualsiasi tipo, sia attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio così come individuate nel Modello.

Per quanto riguarda invece le segnalazioni di violazione di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza persone in un contesto lavorativo pubblico o privato (c.d. **whistleblowing**), con l'avvento del D.Lgs n.24 del 10 Marzo 2023, la gestione è di

competenza del Gestore (es. Comitato Whistleblowing) designato del canale di segnalazione interna secondo la procedura aziendale in vigore come riportata nella parte speciale e negli allegati del Modello.

Devono comunque essere necessariamente trasmesse all'O.d.V., dal Gestore Whistleblowing (quando non coincidente con l'O.d.V.) tutte le informazioni che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza di pertinenza del O.d.V..

I responsabili delle funzioni aziendali di competenza (es. Amministratore Delegato, Direzione del Personale, Direzione Legale), devono provvedere a trasmettere le notizie relative all'attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari intrapresi e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti.

Pertanto, i flussi informativi saranno strutturati:

- 1) a cadenza **semestrale, riportando, in apposito report scritto**: a) aggiornamenti sull'organizzazione aziendale; b) informazioni in merito ai procedimenti aperti o definiti inerenti le violazioni al Modello; c) le ulteriori informazioni di cui infra nel paragrafo **esempi flussi informativi**.
- 2) **Immediatamente, al verificarsi di eventi**, non secondari, inerenti alla materia di cui in oggetto e costituenti violazioni o potenziali violazioni del Modello.

6.5.3. Modalità e contenuti ed esempi dei flussi informativi verso l'O.d.V.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni (preferibilmente attraverso la casella elettronica appositamente istituita e sopraindicata) da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di CEME S.P.A. ai sensi del Decreto.

Valgono, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i)* devono essere raccolte da ciascun **responsabile di funzione** eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le

regole di comportamento di cui al Modello o al Codice Etico;

- ii) ciascun dipendente** deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello ~~del Modello~~ contattando il proprio diretto superiore gerarchico (se non implicato nell'evento) e/o l'Organismo di Vigilanza;
- iii) i consulenti, i collaboratori e i partners** commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta per o nei confronti di CEME S.P.A., effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante i loro referenti aziendali (se non implicati nell'evento) e/o direttamente all'O.d.V. all'indirizzo di posta elettronica dedicata a loro previamente resa nota (in sede di redazione del contratto, ordine, etc.)

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, costituiscono **flussi informativi prescritti** e devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- 1. violazioni o presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;*
- 2. condotte che facciano ragionevolmente presumere la commissione ovvero il tentativo di commissione, nell'interesse o a vantaggio della società, dei reati di cui al Decreto e ogni altra circostanza, inerente all'attività aziendale, che esponga la Società al rischio concreto della commissione o del tentativo di commissione, nell'interesse o vantaggio della Società Stessa, di uno dei reati previsti dal Decreto.*
- 3. ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione o di presunta violazione del Modello;*
- 4. i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto*
- 5. alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.*
- 6. alle ispezioni, accertamenti, verbali, richieste o iniziative di qualsivoglia Autorità pubblica di vigilanza ovvero Giudiziaria*
- 7. alle richieste di assistenza legale inoltrate dai componenti degli organi sociali, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal predetto Decreto, che riguardano direttamente o indirettamente la Società;*
- 8. ad ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della società e/o delle società controllate, collegate, controllanti e dei loro statuti;*
- 9. delibere relative all'avvio di procedure di assunzione o cessazione del personale;*
- 10. alle operazioni societarie straordinarie in essere o concluse;*
- 11. ad ogni nuova attività aziendale intrapresa, ogni nuovo processo di produzione;*

12. *a tutte le richieste di assistenza legale effettuate dalla Società e i contenziosi in atto o minacciati;*
13. *i contenziosi definiti sia con sentenza che con accordo transattivo*
14. *i finanziamenti, sussidi e i contributi pubblici o privati ricevuti o richiesti;*
15. *le donazioni, sponsorizzazioni effettuate*
16. *i principali contratti rilevanti con soggetti ed enti pubblici o a partecipazione o controllo pubblico*
17. *i principali contratti di appalto di natura privata o pubblica;*
18. *le modifiche alle procedure, ordini di servizio, regolamenti aziendali che possano avere pertinenza con quanto prescritto nel Modello;*
19. *osservazioni o rilievi significativi fatti da altri organi di controllo (es. Collegio Sindacale, Dpo, Revisori, etc..)*
20. *variazioni significative dei fondi rischi e accantonamenti*
21. *variazioni significative dei criteri contabili applicati nella determinazione delle poste di bilancio*
22. *significative squadrature rilevate nel corso delle riconciliazioni di cassa e operazioni bancarie*
23. *all'eventuale richiesta per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento*
24. *principali operazioni di acquisto di beni e servizi, investimenti rilevanti in termini temporali e/o di impegno economico assunto*
25. *principali rapporti e contratti di consulenza*
26. *significative variazioni in relazione ai crediti insoluti*
27. *assunzioni rilevanti di fidejussioni, garanzie, lettere di patronage o altri obblighi a favori di terzi;*
28. *le principali operazioni di finanza/tesoreria intraprese o concluse nel periodo inclusi pagamenti rilevanti a carattere straordinario.*
29. *notifiche preventive, richieste di autorizzazioni, licenze, concessioni, effettuate alle autorità indipendenti o alla pubblica amministrazione*
30. *comunicazioni rilevanti al mercato*
31. *ogni violazione in materia di salute e sicurezza o normativa ambientale anche solo internamente rilevata*
32. *gli esiti degli audit condotti internamente o da soggetti esterni*

Il suddetto elenco deve intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo. La società e l'O.d.V. valuteranno e definiranno periodicamente le **soglie economiche di presunto interesse e rilevanza** degli atti/fatti inerenti i predetti flussi informativi.

Le predette notizie devono essere oggetto di apposito **report scritto**, come sopra indicato al punto 6.5.2., con cadenza almeno **semestrale** e, immediatamente alla notizia dell'evento nei

casi urgenti e rilevanti.

La società individua, per ogni flusso informativo di cui ai punti precedenti, i responsabili delle funzioni aziendali **preposti alle relative comunicazioni** periodiche scritte all'O.d.V. indicandone il ruolo in apposito Allegato al Modello.

Al fine di semplificare il flusso informativo la società può elaborare, sotto il coordinamento dell'Amministratore Delegato o di un suo Dirigente delegato, **un unico report semestrale** che racchiuda le informazioni di cui sopra.

I report relativi ai contenuti dei flussi informativi sono accompagnati dalla documentazione aziendale idonea a rappresentare e provare il contenuto delle informative.

L'eventuale **omessa o ritardata comunicazione** all'O.d.V dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello Organizzativo e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui alla successiva sezione 7.

I segnalanti in buona fede sono **garantiti** contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la **riservatezza** dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di CEME S.P.A. o dei diritti che la legge riconosce al segnalato.

L'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza, che valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, **ascoltando** eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, avvalendosi se necessario di **esperti** esterni previamente e formalmente incaricati, e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;

Le segnalazioni dovranno essere, salvo ragioni che ne rendano impossibile o eccessivamente onerosa la modalità, in forma **scritta** e avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà prendere in considerazione anche le segnalazioni **anonime**, (intendendosi per segnalazione anonima qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili) se sufficientemente circostanziate.

6.6. Conservazione delle informazioni

Ogni tipo di segnalazione, comunicazione, documentazione, report, verbale delle riunioni dell'O.d.V dovranno essere conservati e custoditi dall'O.d.V in apposito archivio cartaceo e/o informatico (database). L'accesso a tale archivio dovrà essere consentito ai soli membri dell'O.d.V. I dati e le informazioni conservate nel database sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso. Quest'ultimo definisce, con apposita disposizione interna, criteri e condizioni di accesso al database.

Si precisa che eventuali dati personali contenuti in tali informazioni, rispetto ai quali l'O.d.V. riveste il ruolo di Titolare autonomo del Trattamento, sono trattati in conformità alla normativa vigente sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 e al D.lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.lgs. n. 101/2018 nonché a tutti i provvedimenti adottati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali.

7. Il Sistema Sanzionatorio.

7.1. Premessa.

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Si precisa che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale condanna in sede penale o anche dalla mera instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

Quindi il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione di quanto previsto dal Modello è volto a rendere effettiva ed efficace l'adozione dello stesso e l'azione dell'O.d.V.. Infatti, affinché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo possa avere efficacia esimente per la Società deve prevedere, come indicato nell'art. 6 comma 2 sopra citato, “un

sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello” stesso.

Nell’adozione del sistema sanzionatorio la Società deve rispettare i seguenti principi:

- a) Specificità ed autonomia: la specificità si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del Modello, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato; il requisito dell’autonomia, invece, si estrinseca nell’autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale), che deve operare a prescindere dall’instaurazione o dall’andamento di un giudizio penale in relazione agli stessi fatti;
- b) Compatibilità: il sistema sanzionatorio deve essere coerente con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;
- c) Idoneità: il sistema dev’essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati;
- d) Proporzionalità: la sanzione deve essere proporzionata alla violazione rilevata. Tale proporzionalità dovrà essere valutata in base a due criteri: (i) la gravità della violazione, (ii) la tipologia di rapporto di lavoro o (iii) in caso di insussistenza di un rapporto di lavoro, della carica ricoperta nell’ambito della Società;
- e) Redazione per iscritto e idonea divulgazione: il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto ed oggetto di informazione e formazione puntuale per i destinatari.

7.2. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare.

I Destinatari hanno l’obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi e misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel Modello 231.

Il **Codice Etico**, riportato nella Parte Speciale del Modello, regola il complesso di diritti e responsabilità che l’azienda assume nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività e ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l’azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs.n.231/2001 La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un

illecito di natura disciplinare per i lavoratori dipendenti. Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua* non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti. In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'Art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

Parimenti, ogni eventuale violazione del **Modello** e dei principi, misure e procedure ivi previsti (anche nei relativi allegati) rappresenta un inadempimento degli obblighi gravanti in capo all'autore, in relazione alla posizione ricoperta e al rapporto giuridico intercorrente con la Società.

E' inoltre espressamente richiamato l'art. 21 co. 2 D.Lgs. 24/2023 a norma del quale i soggetti del settore privato di cui all'articolo 2, comma 1, lettera q), numero 3), prevedono nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del decreto n. 231 del 2001, sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1.

Eventuali infrazioni realizzate dai dipendenti della Società potranno quindi essere sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso, a seguito di regolare procedimento disciplinare nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970. Ferma la facoltà di recesso, anche per giusta causa o per motivi integranti giustificatazza, le eventuali sanzioni saranno applicate nel rispetto dei principi individuati nel presente Modello, nonché delle disposizioni di legge e contrattuali (CCNL, contratto aziendale, individuale, codice disciplinare) applicabili.

Rimane inteso che, con particolare riguardo al personale dirigente, il rispetto di quanto previsto nel presente Modello, così come l'obbligo di farlo rispettare, è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti i colleghi e collaboratori. Con riguardo agli altri possibili autori di violazioni del Modello (titolari di cariche societarie e soggetti esterni), a fronte di tali trasgressioni potranno essere adottati i provvedimenti del caso in funzione della posizione ricoperta (ad esempio, la revoca dell'incarico e delle deleghe e/o l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori), nonché gli specifici rimedi (anche

di natura risarcitoria) nel caso di accertata responsabilità.

La Società valuta con particolare rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, i soci, i fornitori, i creditori e il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, l'O.d.V. dovrà adottare gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci e, se pertinente, la segnalazione al Collegio Sindacale, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o dallo statuto.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà delle società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

In ragione di quanto sopra, ogni eventuale violazione del Modello rappresenta:

- a) nel caso di dipendenti, anche con inquadramento dirigenziale, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi del CCNL di riferimento, del contratto individuale e delle disposizioni di legge applicabili;
- b) nel caso di titolari di cariche societarie, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge, dallo statuto e dal mandato conferito;
- c) nel caso di Soggetti Esterni, un inadempimento contrattuale che potrebbe legittimare la risoluzione del contratto oltre al risarcimento del danno.

7.3. Principi generali relativi alle sanzioni

In attuazione del principio di proporzionalità di cui sopra, la scelta della sanzione dovrà essere commisurata alla gravità della violazione, da valutarsi in base ai seguenti criteri:

- a) l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita l'inosservanza o l'infrazione del Modello 231;
- b) il grado della colpa: la negligenza, l'imprudenza o l'imperizia dimostrate dall'autore in

sede di commissione dell'inosservanza o l'infrazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere e/o prevenire l'evento;

- c) la rilevanza, la gravità e le eventuali conseguenze dell'inosservanza o della infrazione del Modello 231 (misurabili in relazione al livello di rischio cui la Società è esposta e diversificando, quindi, tra comportamenti non conformi e/o violazioni che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio e violazioni che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio, sino alle violazioni che hanno integrato un fatto di rilievo penale);
- d) la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione del suo livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- e) eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal soggetto cui è riferibile la condotta contestata, tra le quali si annoverano, a titolo esemplificativo, (i) l'eventuale commissione di più violazioni con la medesima condotta (in tal caso, l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave), e (ii) la recidiva del soggetto agente (in termini di comminazione di sanzioni disciplinari a carico di quest'ultimo nei due anni precedenti la violazione);
- f) il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione;
- g) altre particolari circostanze che caratterizzano l'infrazione.

8. Pubblicazione e informazione del Modello

Al fine di promuovere una cultura di impresa ispirata al rispetto della legalità e della trasparenza, l'azienda assicura l'ampia divulgazione del Modello e l'effettiva conoscenza dello stesso da parte di chi è tenuto a rispettarlo.

Una copia del Modello – cartacea o digitale o il riferimento ad un link per la consultazione - nonché una copia di ogni intervenuta modifica e aggiornamento - è messa a disposizione, oltre che di ciascun membro del C.d.A. e di ciascun componente dell'O.d.V., di ciascun dipendente e di ciascun soggetto tenuto a rispettare le prescrizioni del Modello.

Una copia del Modello, in formato digitale, è altresì disponibile nel server aziendale, al fine di consentire sempre ai dipendenti una consultazione immediata, ed è pubblicata sul sito della Società al fine di renderlo disponibile a tutte le parti interessate.

Prima dell'entrata in servizio i dipendenti neoassunti riceveranno una copia del Modello e l'informativa che la versione aggiornata è disponibile sul sito aziendale.

L'adozione del Modello e le sue successive modifiche ed integrazioni, sono portate a conoscenza di tutti i soggetti con i quali l'azienda intrattiene rapporti d'affari rilevanti.

Come sopra meglio indicato, la società predispone, ogni anno, un piano di interventi formativi per i propri dipendenti e per le figure apicali al fine della completa acquisizione e aggiornamento sui contenuti del modello di gestione.

La società valuta l'opportunità di procedere al conseguimento di certificazioni del Modello e di sistema di compliance integrato ai sensi delle norme e prassi più diffuse e di riferimento nazionale e internazionale.

PARTE SPECIALE

Allegato: Codice Etico