MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

della società

CUOIERIA FIORENTINA S.R.L.

Il Documento che segue costituisce manifestazione della scelta della società Cuoiera Fiorentina S.r.l. (da ora “Società”) di adeguare e conformare la propria organizzazione e la propria attività d’impresa al contenuto del Decreto Legislativo n. 231/2001 - *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* - nonché alle successive modifiche ed integrazioni del medesimo testo legislativo.

Approvato il 20 marzo 2025 dal Consiglio di Amministrazione.

I)PARTE GENERALE	4
1.NORMATIVA	4
1.1.Glossario.....	4
1.2.Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche ed associazioni.....	5
1.3.Sanzioni	7
1.4.Tipologie di reato rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 (c.d. reati presupposto).....	9
1.5.Il modello di organizzazione, gestione e controllo quale condizione esimente della responsabilità dell'Ente.....	10
2.LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	12
3.ELEMENTI DELLA GOVERNANCE SOCIETARIA E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'	14
3.1.La Cuoieria Fiorentina s.r.l.	14
3.2.Il modello di governance della Cuoieria Fiorentina S.r.l.	15
3.3.L'assetto organizzativo della Cuoieria Fiorentina S.r.l.....	15
3.4.Descrizione delle attività e modalità operative per l'erogazione del servizio.....	17
4.IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	18
4.1.Sanzioni per i lavoratori dipendenti	19
4.2.Sanzioni per i livelli dirigenziali	21
4.3.Misure nei confronti degli amministratori.....	22
4.4.Misure nei confronti dei Soggetti Esterni.....	22
5.MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA CUIOIERIA FIORENTINA S.R.L.	23
5.1.Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione dei Modelli.....	23
5.2.Elementi fondamentali del Modello	24
5.3.Modalità di modifica, integrazione ed aggiornamento del Modello.....	26
5.4.Funzione del Modello	26
5.5.Attuazione, controllo e verifica dell'efficacia del modello	27
5.6.Diffusione del Modello.....	28
6.PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DEL CODICE ETICO IN ESSO CONTENUTO	29
6.1.Formazione del personale dirigente e dipendente	29
6.2.Altro personale non qualificabile come dipendente	30
6.3.Informativa a collaboratori esterni e terze parti	30
7.L'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
7.1.Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza	31
7.2.Funzioni, compiti e poteri dell'OdV	31
7.3.Requisiti dell'OdV	33
7.4.Comunicazione e formazione.....	34
7.5.Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	34

7.6.Documentazione dell'attività dell'OdV	34
7.7.Verifiche periodiche	35
7.8.Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza.....	35
8.SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	37
8.1.Principi generali nella selezione e formazione del personale della Cuoiera Fiorentina S.r.l...	37
8.2.Selezione del personale.....	37
8.3.Formazione ed informazione del personale.....	37
9.SELEZIONE E INFORMATIVA AI CLIENTI, CONSULENTI E PROFESSIONISTI ESTERNI ... 39	
9.1.Selezione	39
9.2.Informativa e pubblicità	39
10.WHISTLEBLOWING	40
II)PARTE SPECIALE	41
1.MAPPA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI ESPOSTE AL RISCHIO REATO	42
1.1.Audit volto ad individuare le attività a rischio reato e protocolli di controllo sulle attività a rischio42	
2.SINGOLI REATI E SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	43

I) PARTE GENERALE

1. NORMATIVA

1.1. Glossario

Significato di alcune parole e locuzioni, di frequente utilizzo nella presente materia.

- **CONFISCA:** è una misura di sicurezza di carattere patrimoniale consistente nell'espropriazione, in favore dello Stato, delle cose che costituiscono il prezzo, il prodotto o il profitto del reato.
- **DESTINATARIO:** è il soggetto a cui il modello di organizzazione si rivolge, imponendogli determinati protocolli operativi, regole di comportamento, divieti od obblighi di attivazione. Può essere un soggetto interno all'Ente (un dipendente o un soggetto apicale) oppure un collaboratore esterno.
- **INTERESSE:** è la potenziale utilità conseguente alla condotta illecita, che integra il reato presupposto senza che sia necessario l'effettivo conseguimento dell'utilità stessa, la cui sussistenza dev'essere valutata secondo una prospettiva antecedente alla tenuta della condotta contestata e, pertanto, indipendentemente dalla sua effettiva realizzazione.
- **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:** sono le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province Autonome di Trento e di Bolzano, gli Enti Pubblici Territoriali e le loro unioni, consorzi o associazioni, gli Enti Pubblici non economici, gli Organismi di Diritto Pubblico, le Imprese Pubbliche, i soggetti che operano in virtù di diritti speciali ed esclusivi in base all' art. 2 della Direttiva 2004/17/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004.
- **REATI PRESUPPOSTO:** sono i reati, indicati dagli artt. 24-25 *sexiesdecies* del Decreto e dalle leggi ivi richiamate, che rilevano ai fini della configurazione di un'ipotesi di responsabilità amministrativa dell'Ente, qualora commessi da uno dei soggetti apicali o subordinati.
- **RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA:** si tratta di una particolare forma di responsabilità, introdotta nell'ordinamento italiano dal D. Lgs. n. 231/2001 a carico degli Enti forniti di personalità giuridica nonché delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, che si configura quando un loro soggetto apicale o sottoposto commette uno dei reati specificamente e tassativamente elencati nel decreto e l'Ente trae un vantaggio o un beneficio dal reato.
- **SOGGETTO APICALE:** si definisce tale il soggetto che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché colui che esercita funzioni di gestione e di controllo, anche di fatto, dell'Ente.

- **SOGGETTO SUBORDINATO:** ci si riferisce alla persona sottoposta alla vigilanza e al controllo di uno dei soggetti in posizione apicale.
- **VANTAGGIO:** è l'effettiva e reale utilità economica di cui ha beneficiato l'Ente, quale conseguenza immediata e diretta del reato. Il vantaggio dev'essere accertato dopo la commissione del reato.

1.2. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche ed associazioni

Il Decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 (da ora "Decreto"), riguardante la "**Disciplina della Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica**", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una forma di responsabilità amministrativa degli Enti (dotati o privi di personalità giuridica) che rileva sotto il profilo penale, per una serie di reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che ne esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo ovvero ancora da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza. Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito; il relativo accertamento avviene attraverso un procedimento dinanzi al giudice penale. La responsabilità dell'Ente permane altresì qualora l'autore del reato non sia identificato, non risulti punibile ovvero se il reato si estingue per cause diverse dall'amnistia.

È bene precisare che la responsabilità amministrativa sorge quando la condotta viene posta in essere da soggetti legati all'Ente da relazioni funzionali, che sono dalla legge individuate in due categorie:

1. quella facente capo ai "*soggetti in posizione apicale*", ossia ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché ai soggetti che esercitano, di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
2. quella riguardante "*soggetti sottoposti all'altrui direzione o soggetti in posizione subordinata*", ossia tutti i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale.

In entrambi i casi, l'Ente risponde qualora i soggetti sopra descritti abbiano agito nel suo interesse o a suo vantaggio, dove il criterio dell'interesse, che rileva sotto un profilo soggettivo-finalistico, opera *ex ante*, mentre il criterio del vantaggio che, invece, ha una dimensione oggettiva, opera *ex post*. È bene precisare che i due requisiti sopra descritti rilevano disgiuntamente in quanto l'interesse è necessario ai fini della sussistenza di responsabilità dell'Ente, mentre l'esiguità ovvero la totale carenza di vantaggio opera, al più, come attenuante.

Nel caso di commissione del reato, l'Ente sarà esonerato da responsabilità qualora dimostri che il Modello Organizzativo (da ora "Modello 231") di cui al D. Lgs. n. 231/2001 sia idoneo alla prevenzione dei reati in

esso considerati. In particolare, circa l'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'esclusione della responsabilità dell'Ente postula essenzialmente le seguenti condizioni:

1. che sia stato formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il modello (Adozione del modello);
2. che il modello risulti astrattamente idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (Idoneità del modello);
3. che tale modello sia stato attuato efficacemente prima della commissione del reato (Attuazione del modello);
4. che sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza, da ora "OdV");
5. che i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione (Elusione fraudolenta del modello);
6. che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti, si configura la responsabilità dell'Ente se vi è stata inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è, pertanto, esclusa dalla legge se l'Ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati. Rileva, in tal senso, la chiarezza e trasparenza del sistema di deleghe di funzioni interno all'Ente.

Pertanto, sia nel caso di reati commessi da soggetti apicali che da sottoposti, l'adozione e l'efficace attuazione da parte dell'Ente di un Modello di Organizzazione e Gestione è condizione essenziale, anche se non sempre sufficiente, per escluderne la responsabilità amministrativa.

Ulteriore criterio su cui si fonda l'attribuzione all'Ente della responsabilità per i reati commessi tanto da soggetti in posizione apicali quanto da soggetti sottoposti, è la rimproverabilità di una colpa da organizzazione, consistente nell'aver omesso di predisporre gli accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione di reati del tipo di quello realizzato.

L'art. 4 del Decreto delimita il confine territoriale della sua applicazione, sancendo che la responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero quando l'Ente ha la sede principale in Italia ovvero ivi svolge la sua attività in modo continuativo, purché non proceda lo Stato del luogo in cui sia stato commesso il reato e, quando necessario ai fini della punibilità, vi sia la richiesta del Ministero della Giustizia. Con la Legge n. 146 del 2006 che ha ratificato la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, è stata introdotta la responsabilità degli Enti per alcuni reati aventi carattere transnazionale.

Il Legislatore ha provveduto in più riprese ad estendere l'elenco degli illeciti attribuibili agli enti, in un contesto evolutivo dal quale è lecito attendere futuri ulteriori ampliamenti dell'ambito della responsabilità amministrativa.

1.3. Sanzioni

L'Ente riconosciuto colpevole è soggetto ad una serie di sanzioni:

- a. la sanzione pecuniaria;
- b. la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- c. la sanzione interdittiva;
- d. la pubblicazione della sentenza.

a) La sanzione pecuniaria. Ai sensi dell'art. 10 del Decreto, il giudice irroga la sanzione pecuniaria ogni qual volta venga accertata la commissione di uno dei reati presupposto, in assenza di un Modello ovvero quando lo stesso non è idoneo ad evitarne la commissione.

Il Decreto quantifica la sanzione pecuniaria secondo un sistema di quote, che possono variare da un minimo di 100 ad un massimo di 1000 ed il cui valore oscilla da un minimo di € 258, 22 ad un massimo di € 1.549,37. La determinazione dell'importo di ogni quota è rimessa alla discrezionalità del giudice, che valuta, *ex art. 11*, le condizioni patrimoniali ed economiche in cui versa l'Ente, nonché la gravità del fatto, il grado di responsabilità, l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Ai sensi dell'art. 12, la sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

1. 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;
2. è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere a) e b), la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

La sanzione è, invece, ridotta della metà, se:

- a) 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;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può mai essere inferiore ad € 25.822,84 e superiore ad € 1.549.370,70.

b) La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato, anche per equivalente quando non è possibile eseguirla sui beni direttamente costituenti il prezzo o il profitto del reato.

c) Le sanzioni interdittive, che possono aggiungersi alle precedenti, sono:

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

In ottemperanza al principio di tassatività, per applicare le sanzioni interdittive occorre che di esse vi sia esplicita previsione normativa nei reati presupposto. Inoltre, dette sanzioni vengono irrogate quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

La determinazione del tipo e della durata della sanzione interdittiva è demandata alla discrezionalità del giudice, che dovrà seguire i citati criteri indicati dall'art 11. In termini di durata tali sanzioni oscillano da 3 mesi a 2 anni.

Ai sensi dell'art. 17 del decreto, ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono 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 modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

d) La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta in caso di pena interdittiva, una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali, nonché mediante affissione nell' albo del Comune dove l'Ente ha la sede principale, a sue spese.

1.4. Tipologie di reato rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 (c.d. reati presupposto)

A seguito delle modifiche apportate per mezzo di alcuni provvedimenti legislativi, il quadro originario dei reati che possono dare origine a responsabilità amministrativa dell'Ente si è progressivamente ampliato e continuerà ad ampliarsi, in parallelo ai continui cambiamenti della società odierna.

Attualmente, esso contempla le seguenti figure, distinte in macrocategorie (c.d. famiglie) di reati rilevanti ai sensi del Decreto:

- A. reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. N. 231/2001);
- B. delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* D. Lgs. N. 231/2001);
- C. delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* D. Lgs. N. 231/2001);
- D. reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* D. Lgs. N. 231/2001);
- E. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1. D. Lgs. N. 231/2001);
- F. reati societari (art. 25 *ter* D. Lgs. N. 231/2001);
- G. reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* D. Lgs. N. 231/2001);
- H. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1 D. Lgs. N. 231/2001);
- I. delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* D. Lgs. N. 231/2001);
- J. reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies* D. Lgs. N. 231/2001);
- K. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* D. Lgs. N. 231/2001);
- L. ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* D. Lgs. N. 231/2001);

- M. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies*.1 D. Lgs. N. 231/2001);
- N. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* D. Lgs. N. 231/2001);
- O. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* D. Lgs. N. 231/2001);
- P. reati ambientali (art. 25 *undecies* D. Lgs. N. 231/2001);
- Q. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* D. Lgs. N. 231/2001);
- R. razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* D. Lgs. N. 231/2001);
- S. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* D. Lgs. N. 231/2001);
- T. reati tributari (art. 25 *quingiesdecies* D. Lgs. N. 231/2001);
- U. contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* D. Lgs. N. 231/2001);
- V. delitti tentati (art. 26 D. Lgs. N. 231/2001) nelle fattispecie di furto di beni culturali, appropriazione indebita di beni culturali, ricettazione di beni culturali, falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali, violazione in materia di alienazione di beni culturali, importazione illecita di beni culturali, uscita o esportazione illecita di beni culturali, distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso di beni culturali o paesaggistici nonché contraffazione di opere d'arte;
- W. reati transnazionali, introdotto dalla legge del 16 marzo 2006, n. 146.

L'elenco dei reati presupposto, che copre potenzialmente tutte le attività dell'impresa, è in continuo aggiornamento. L'ultimo aggiornamento dell'elenco è stato effettuato dal D.L. dell'11 ottobre 2024 n. 145 recante "Disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali".

1.5. Il modello di organizzazione, gestione e controllo quale condizione esimente della responsabilità dell'Ente

Il D. Lgs. n. 231/2001 all'art. 6 prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;

- b) abbia affidato ad un organo interno appositamente creato, detto Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e controllo;
- d) non vi è stato (omesso o insufficiente) controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Al comma 2 del medesimo art. 6, il decreto prevede poi che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

I modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee Guida) redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro trenta giorni) osservazioni sull'idoneità dei modelli di organizzazione e gestione a prevenire la commissione dei reati.

Il presente modello si ispira alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" emanate da **Confindustria** e periodicamente aggiornate, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti cardine:

- a. Individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D. Lgs. 231/2001.
- b. Predisposizione di un sistema di controllo, in grado di prevenire i rischi, le cui componenti più rilevanti sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.
- c. Le componenti del controllo interno devono rispondere ai seguenti principi:
 - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - documentazione dei controlli.
- d. Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- e. Obblighi di informazione dell'organismo di controllo.
- f. Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il singolo Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

In aggiunta a quanto indicato nelle suddette Linee Guida, la Società ha adottato, per una più corretta e pulita gestione interna, anche i seguenti documenti:

- 1) Regolamento Aziendale;
- 2) Norme Disciplinari Confcommercio;
- 3) Norme Disciplinari Cuoio e Pelli – Industria;
- 4) Procedure di valutazione annuale del personale dipendente;
- 5) Monitoraggio di agenti chimici in ambiente di lavoro. Report di Indagine UNI EN 689:2019;
- 6) Documento di valutazione dei rischi (da ora “DVR”).

Vengono inoltre tenute su base mensile o, comunque, quando se ne ravveda la necessità per motivi gestionali, le seguenti riunioni:

- Verifica dello scadenziario qualità, ambiente e sicurezza e adempimenti;
- Commento e controllo dei dati di prestazione (da ora “KPI”).

Almeno una volta all’anno, inoltre, il Datore di lavoro effettua:

- insieme con RSPP, Medico competente e RLS (interno) la Riunione della sicurezza con valutazione del DVR, uso dei KPI, piano di formazione del personale, dati sugli infortuni e sulla sorveglianza sanitaria.

3. ELEMENTI DELLA GOVERNANCE SOCIETARIA E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'

3.1. La Cuoieria Fiorentina s.r.l.

La Società ha per oggetto:

- la produzione e la vendita all'ingrosso e al dettaglio (anche via internet) e ambulante di: borse e borsoni in pelle, finta pelle, tessuto, sintetici e in paglia per uomo e donna; cinture, borselli, cartelle, valigeria, portagioie, portafogli, portachiavi, cinturini per orologi, guanti, cappelli, fermacapelli, calzature, sandali in paglia e tessuto, abbigliamento in pelle, in tessuto e sintetico, giubbotti, giacche e pellicce, per uomo, donna e bambino; foulard, sciarpe, ombrelli, bigiotteria e articoli di maglieria; accessori in pelle per ufficio; pellame e fodere;
- l'attività di elaborazione dati contabili;
- l'acquisto, l'alienazione, la gestione e l'affitto, anche di durata ultra novennale, di immobili di ogni genere. Il commercio al minuto di prodotti per l'igiene e la pulizia della casa; articoli di cancelleria e cartoleria; articoli in bambù, vimini e paglia, articoli per l'arredamento e ornamento della casa, colori e vernici e articoli di tappezzeria e da rivestimento, articoli per giardino; articoli da regalo e strumenti musicali, articoli per belle arti, opere di pittura, di scultura e di grafica; cose antiche e articoli di antiquariato: articoli di numismatica e filatelia, minerali ed altri prodotti ed oggetti da collezione del regno animale e vegetale; articoli religiosi;
- la società potrà altresì effettuare la gestione, la locazione e la compravendita di esercizi commerciali, alberghi, residence, case albergo, case di riposo e asili nido, locali turistici, bar, pizzerie, ristoranti e simili, campeggi, agriturismi, compresa la conduzione di aziende agricole, il tutto con esclusione delle attività riservate dalla legge alle professioni protette, quali attività strumentali, al solo ed esclusivo scopo di conseguire l'oggetto sociale e con espressa esclusione di ogni esercizio di attività finanziaria nei confronti del pubblico;
- la società ha inoltre la possibilità di compiere tutte le operazioni commerciali, mobiliari ed immobiliari, industriali e finanziarie relative e connesse all'oggetto sociale o che vi abbiano attinenza, ad esclusione delle operazioni di intermediazione finanziaria e di intermediazione mobiliare; ha inoltre la possibilità di assumere, nel rispetto della normativa di legge, sia direttamente che indirettamente, e sempre in modo non prevalente al fine di realizzare l'oggetto principale, interessenze e partecipazioni in altre società e imprese aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio ed ha la possibilità di stipulare mutui ipotecari anche fondiari e prestare fidejussioni e ipoteche anche a favore di terzi. La società ha anche la possibilità di garantire concordati in sede giudiziale o prestare garanzie in tale sede per l'adempimento anche attraverso rilievo totale o parziale di aziende. Dette attività complementari devono essere svolte nel pieno rispetto

delle leggi bancarie vigenti e segnatamente della Legge n. 197/1991, e pertanto non possono essere mai svolte nei confronti del pubblico ma con istituti bancari di ogni tipo al solo fine di assicurare adeguati mezzi finanziari alla società.

La sede legale della Cuoiera Fiorentina S.r.l. è sita in Reggello (FI), Via i Ciliegi n. 25, cap 50066 frazione: I Ciliegi stradario 00463 (PEC: outlet@pec.cuoieriafiorentina.it), C.F. e P.IVA n. 04415430489, e vi sono n. 16 unità locali.

Ai fini della predisposizione del presente modello, la Cuoiera S.r.l. ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio evidenziando le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

3.2. Il modello di governance della Cuoiera Fiorentina S.r.l.

La Cuoiera Fiorentina è una società a responsabilità limitata che ha deciso di optare per uno schema sociale classico, dotandosi di un Consiglio di Amministrazione. Il C.d.A. è composto dal Sig. Meini Tiziano, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione e dalla Sig.ra Albani Luciana, in qualità di Consigliera.

Nel rispetto dei parametri indicati all'art. 2477 c.c., commi 2 e 3, così come modificato dall'art. 379 del Codice della Crisi, la Cuoiera Fiorentina ha deciso di ottemperare all'obbligo di nomina dell'organo di controllo affidando l'incarico di revisore legale dei conti al Dott. Francesco Giorgetti, come da visura camerale.

La firma e la rappresentanza legale della Società di fronte a terzi ed in giudizio spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Sig. Meini Tiziano.

3.3. L'assetto organizzativo della Cuoiera Fiorentina S.r.l.

La Direzione Generale è composta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dalla Consigliera, i quali hanno suddiviso le responsabilità e le aree di attività come segue:

1. Direzione Operativa: *omissis*
 - a. Responsabile Laboratorio: *omissis*; all'interno dell'area:
 - Responsabile Avanzamento Campionario: *omissis*
 - Responsabile Produzione: *omissis*
 - Responsabile Manutenzione: *omissis*
 - b. Responsabile Magazzino: *omissis*; all'interno dell'area:
 - Referente Logistica: *omissis*

- Referente Controllo Qualità: *omissis*
- c. Responsabile Marketing: *omissis*
- d. Responsabile Ingrosso e E-Commerce: *omissis*
- e. Responsabile Dettaglio: *omissis*; all'interno dell'area:
- Referente store Siena: *omissis*
 - Referente store Lucca: *omissis*
 - Referente store San Gimignano: *omissis*
 - Referente store Verona: *omissis*
 - Referente store Firenze: *omissis*
 - Referente store Valdichiana: *omissis*
- f. Amministrazione: *omissis*
- g. Responsabile del Personale: *omissis*
- h. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (da ora "RLS"): *omissis*
- i. Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (da ora "RSPP"): *omissis*
- j. Medico Competente: *omissis*
- k. Responsabili Protezione Dati (da ora "DPO"): *omissis*

La Direzione ha formalizzato un organigramma preciso delle funzioni aziendali ritenute necessarie, in cui sono stabilite le funzioni principali e le autorità. L'incarico di Assicuratore Qualità è stato ufficializzato in forma scritta come le altre funzioni nel mansionario aziendale.

Grazie alla valutazione delle competenze di ognuno, il Responsabile dell'attività periodicamente può:

- a) stabilire la necessità di aggiornamento e nuovi fabbisogni formativi, predisponendo un piano di formazione;
- b) stabilire quali siano le singole mansioni che intende collegare ad ognuna delle funzioni create;
- c) informare l'Operatore prescelto, che controfirma il mansionario per lettura, comprensione ed accettazione dello stesso.

Il mansionario si considera accettato e funzionante a partire dalla data apportata al fondo dello stesso e si considera in vigore permanentemente fino a quando una delle due parti non desideri apportare modifiche.

L'Assicuratore della Qualità (AQ) ha il compito preciso di gestire la parte documentale ed applicativa pratica del presente Sistema di Gestione, segnalando alla direzione tutte le eventuali anomalie, non conformità e necessità di aggiornamento/miglioramento. La funzione AQ non sostituisce in alcun caso nei loro compiti dirigenziali e decisionali specifici la Direzione, il Responsabile Tecnico o il Responsabile Acquisti, che continuano ad assolvere normalmente ciascuno i propri compiti.

3.4.Descrizione delle attività e modalità operative per l'erogazione del servizio

Quanto all'attività svolta dalla Cuoiera Fiorentina S.r.l. si richiama, per fare parte integrante del presente modello, quanto contenuto nello Statuto della società.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Il Modello, per essere efficace, deve prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole contenute nel Modello sono vincolanti per tutti i Destinatari e la loro violazione deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del rispetto del precetto normativo.

La Società assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema disciplinare e sanzionatorio siano conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore per quanto riguarda i dirigenti e i lavoratori dipendenti; assicura altresì che l'*iter* procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione sia in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa dal rapporto di lavoro dipendente e quindi gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale i soggetti terzi le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali applicabili.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta al Codice Etico ed ai principi generali di comportamento, protocolli di controllo ed obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.

Ogni eventuale violazione ai principi etici, ai principi generali di comportamento, alle procedure e ai protocolli di controllo ed obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza (di seguito indicate come "Infrazioni"), rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto;
- nel caso dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di seguito elencato tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari. L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente sistema disciplinare e

sanzionatorio. Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono essere improntate al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

4.1.Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti, sono le stesse previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio indicato nel CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori.

In particolare:

- incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale il dipendente che:
 - violi, o comunque non rispetti, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza per inosservanza delle disposizioni di servizio, ovvero per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza, non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere;
- incorre nel provvedimento dell'ammonizione scritta, il dipendente che:
 - tolleri consapevolmente le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con l'ammonizione verbale;

- in generale, commetta Infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con l'ammonizione verbale, o le commetta con reiterazione;
- incorre nel provvedimento di multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale, il dipendente che:
 - violi, o comunque non rispetti, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza per negligente inosservanza delle disposizioni di servizio;
 - in generale, commetta Infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con l'ammonizione scritta, o le commetta con reiterazione;
- incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni, il dipendente che:
 - tollerati con negligenza le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con la multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale;
 - in generale, commetta con negligenza e causando pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari, Infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale, o le commetta con reiterazione;
 - in particolare, abbia con negligenza compiuto un'Infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, gli estremi di una delle fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. n. 231/2001;
- incorre, infine, nel licenziamento individuale, il dipendente che:
 - violi, o comunque non rispetti, con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari o con dolo, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza;
 - tollerati con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari o con dolo, le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con il licenziamento individuale;

- in generale, commetta, con grave negligenza, imperizia od imprudenza, e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari, Infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con la sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni, o le commetta con reiterazione;
- in particolare, abbia con grave negligenza, imperizia od imprudenza, o con dolo, compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, in via ragionevolmente concreta, gli estremi di una delle fattispecie di reato richiamate dal Decreto, prescindendo dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del dipendente o della Società.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello è portata adeguatamente a conoscenza del personale dipendente e di tutti i terzi destinatari dello stesso.

4.2.Sanzioni per i livelli dirigenziali

Eventuali infrazioni del Modello poste in essere da dirigenti della Società, in virtù del particolare rapporto di fiducia tra essi e la Società, saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso nel rispetto dei principi generali di gradualità e di proporzionalità delle medesime sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali, e in considerazione del fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un dirigente consenta espressamente o per omessa vigilanza di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, comportamenti che possano essere qualificati come Infrazioni.

In particolare, i provvedimenti disciplinari adottati nel caso di Infrazioni di maggiore gravità sono:

- licenziamento con preavviso, nel caso di Infrazioni di particolare gravità nell'espletamento di attività nelle aree cosiddette sensibili (in particolare Sicurezza sul Lavoro), tali tuttavia da non potere determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;
- licenziamento senza preavviso, nel caso di Infrazioni di particolare gravità che possono determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto. In ogni caso, l'Infrazione è connotata da maggiore gravità rispetto a quanto previsto in caso di licenziamento con preavviso ed è tale da concretizzare una grave negazione dell'elemento fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro – che trova nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale.

Resta in ogni caso salvo il diritto della Società di richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente in questione.

4.3.Misure nei confronti degli amministratori

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello ad opera dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché, nello specifico, l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza sulla corretta applicazione dello stesso ad opera degli Amministratori devono tempestivamente essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'intero Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti degli amministratori che hanno commesso le Infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le Infrazioni.

4.4.Misure nei confronti dei Soggetti Esterni

Ogni comportamento posto in essere da parte dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi in contrasto con i Principi etici di comportamento, con i principi generali di comportamento e con i protocolli di controllo definiti nelle Parti Speciali del Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, può determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di appalto, di fornitura, di prestazione d'opera o nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

5. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA CUIERIA FIORENTINA S.R.L.

5.1. Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione dei Modelli

La Cuoiera Fiorentina S.r.l., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e nel perseguimento degli obiettivi sociali ed istituzionali, a tutela della propria posizione ed immagine, ha deciso di avviare un Progetto di analisi ed adeguamento dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo alle esigenze espresse dal Decreto.

La Cuoiera Fiorentina S.r.l. ha predisposto il Modello sulla base di quanto previsto dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni, dalle Linee Guida formulate da Confindustria, nonché sulla base della specifica giurisprudenza formatasi negli anni in questa materia.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di Modelli allineati alle prescrizioni del Decreto possa costituire, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto di Cuoiera Fiorentina S.r.l., affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso. In particolare, attraverso l'adozione dei Modelli, il Presidente si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Cuoiera Fiorentina S.r.l. nell'ambito di attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Cuoiera Fiorentina S.r.l. intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Cuoiera Fiorentina S.r.l., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari ai propri Modelli.

In attuazione di quanto previsto dal citato Decreto, il Presidente del consiglio di amministrazione di Cuoiera Fiorentina S.r.l. ha affidato ad un apposito organismo l'incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza, con il compito -legislativamente stabilito- di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento, come specificato nel presente Modello.

5.2. Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle esigenze individuate dal legislatore nel Decreto e sviluppate da Confindustria, i punti fondamentali sviluppati dal Presidente nella definizione dei Modelli possono essere così brevemente riassunti:

- Analisi di una mappa dettagliata delle attività aziendali sensibili ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio. In altre parole, sono state individuate le aree e/o i processi oggetto di possibili rischi nella attività aziendale in relazione ai reati-presupposto contenuti nel D. Lgs. n. 231/2001. Pertanto, a seconda della tipologia di reato gli ambiti di attività a rischio potranno essere più o meno estesi.
- Analisi dei protocolli in essere e definizione di protocolli di controllo e presidi organizzativi sui processi e sulle attività sensibili identificate.
- Creazione di regole etico-comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale. È stato, pertanto, scritto un sistema normativo –composto dal Codice Etico della Società– che fissa le linee di orientamento generali, finalizzate a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nei settori “a rischio”.
- Verifica dell'adeguata proceduralizzazione dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di attività sensibili al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - garantire, ove necessario, l'oggettivazione dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
 - garantire un sistema di deleghe e di distribuzione dei poteri aziendali, che assicuri una chiara e trasparente suddivisione delle responsabilità ed una altrettanto chiara rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - garantire la definizione di strutture organizzative capaci di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, assicurando una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione e separazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti dalla struttura organizzativa apicale siano realmente attuati, individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato.

- Esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali.
- Esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali.
- L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento dei modelli.
- La definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo.
- La definizione delle attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.
- La definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei modelli.
- La definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione dei modelli oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

Il Modello si compone della presente "Parte Generale" in cui viene introdotto e descritto il Modello in senso ampio e la sua implementazione e gestione all'interno della Cuoieria Fiorentina S.r.l., e di una "Parte Speciale" predisposta per le differenti tipologie di reati contemplate dal Decreto e ritenute suscettibili di creare criticità all'interno della società.

In relazione al contenuto preso in considerazione nella Parte Speciale, l'estensione dei reati, presupposto anche alle fattispecie in tema di sicurezza sul lavoro, apre alla possibilità di tener conto; nell'elaborazione del Modello Organizzativo, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 81/2008 – del DVR e dei piani operativi di sicurezza elaborati dal RSPP con la collaborazione delle figure previste dalla normativa vigente (datore di lavoro, medico competente, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza).

La creazione di specifici "garanti", pertanto, è avvenuta nel pieno rispetto di quanto previsto dagli artt. 16 e 17 del T.U. sulla Sicurezza.

La Parte Speciale stabilisce, per ogni tipologia di reato-presupposto, le linee guida per le misure e procedure in grado di prevenire o, comunque, ridurre fortemente il rischio di commissione degli stessi; l'Organismo di Vigilanza della persona giuridica dovrà, sulla base delle disposizioni del Modello, provvedere alla definizione degli eventuali contenuti specifici di tali misure e procedure. Al di là delle descritte procedure, che operano *ex ante*, saranno comunque sempre effettuate verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo *ex post*). Le procedure e le misure adottate potranno essere oggetto di modifica.

La Cuoieria Fiorentina S.r.l. ha inteso dotarsi di un sistema organizzativo rigoroso nell'attribuzione delle responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e puntuale descrizione dei ruoli, con assegnazione chiara dei poteri autorizzatori e di firma come previsti nello Statuto, nonché con predisposizione di meccanismi di controllo fondati, tra l'altro, sulla separazione dei compiti. Tale organizzazione di poteri e responsabilità risulta anche dal Mansionario più sopra richiamato.

5.3.Modalità di modifica, integrazione ed aggiornamento del Modello

In conformità all'art. 6, comma 1, lettera *a*) del D. Lgs. n. 231/2001, le modifiche e integrazioni del Modello, in considerazione di sopravvenute modifiche normative o di esigenze palesate dall'attuazione dello stesso, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Cuoieria Fiorentina S.r.l. previo parere non vincolante dell'OdV. È comunque riconosciuta al CdA della società la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

È attribuito all'Organo di Vigilanza il potere di proporre modifiche al Modello o integrazioni di carattere formale nonché quelle modifiche ed integrazioni del Modello consistenti nella:

1. introduzione di nuove procedure e controlli, nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
2. revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative "a rischio" o comunque che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
3. introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
4. evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale, restando poi comunque necessaria l'approvazione del Modello e delle sue modifiche da parte del Consiglio di Amministrazione.

5.4.Funzione del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema di controllo strutturato ed organico che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, sia dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, sia di reati penalmente rilevanti anche se non previsti dal sopra citato decreto, mediante:

- a. l'individuazione delle "attività sensibili", esposte al rischio di reato.

- b. l'adozione di procedure volte anche a determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Cuoieria Fiorentina S.r.l. la piena consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione. La commissione di un illecito è comunque fortemente condannata e contraria agli interessi di Cuoieria Fiorentina S.r.l. anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne direttamente o indirettamente vantaggio;
- c. un monitoraggio costante dell'attività, per consentire a Cuoieria Fiorentina S.r.l. di prevenire od impedire la commissione del reato.

Oltre alle funzioni sopra indicate, i punti cardine del modello sono:

- a. l'individuazione di modalità gestionali delle risorse finanziarie idonee a consentire l'attribuzione all'OdV della Società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- b. la redazione, la verifica e l'archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, nonché la sua rintracciabilità in ogni momento;
- c. l'obbligo di informazione nei confronti dell'OdV riguardo alla consumazione di reati e ad altre notizie rilevanti per l'organizzazione aziendale;
- d. il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- e. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- f. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali, in proporzione al livello di responsabilità, delle regole comportamentali e delle procedure in essere;
- g. l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali con controllo anche a campione.

5.5. Attuazione, controllo e verifica dell'efficacia del modello

Come previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, l'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità di Cuoieria Fiorentina S.r.l.; sarà compito specifico dell'Organismo di Vigilanza verificare e controllare l'effettiva ed idonea applicazione del medesimo in relazione alle specifiche attività aziendali.

Quindi, ferma restando la responsabilità del CdA, si intende attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di coordinare le previste attività di controllo e di raccoglierne e sintetizzarne i risultati, comunicandoli tempestivamente e con cadenze predeterminate all'organo di vertice.

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'ODV dall'art. 6, comma 1 lett. b), D. Lgs. n. 231/2001, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

- a) verifiche Ispettive sul rispetto delle misure di prevenzione previste dalle singole Parti Speciali in relazione alle aree ed al tipo di rischio reato prese in considerazione;
- b) verifiche periodiche sull'effettivo funzionamento del Modello e delle procedure implementative del medesimo con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza;
- c) riesame annuale di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese in proposito dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, gli eventi e gli episodi considerati maggiormente rischiosi, nonché l'effettività della conoscenza tra tutti i Destinatari del contenuto del Modello, delle ipotesi di reato previste dal Decreto e del Codice Etico. La revisione avrà cadenza annuale.

5.6. Diffusione del Modello

Si veda ad integrazione del presente paragrafo il punto “Piano di Formazione e Comunicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico”.

Comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti e agli Organi Sociali della Società. Ai nuovi assunti, ai clienti, ai fornitori ed ai consulenti nonché a tutti i soggetti terzi che operano con la società saranno comunicati mediante posta elettronica o altra forma di comunicazione, l'informativa con il riferimento ai documenti presenti sul sito web in modo da assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza per la Società.

Pubblicità

Per assicurare la necessaria pubblicità, il Codice Etico e il Modello e i relativi allegati devono essere inseriti nel sito web della Cuoiera Fiorentina S.r.l. e nell'Archivio informatico interno. Inoltre, una copia cartacea del Codice Etico e del Modello deve essere mantenuta presso la sede della Società a disposizione dei dipendenti, dei Consulenti, dei Clienti, dei Dipendenti, dei Fornitori e degli Organi Sociali, nonché di tutti i soggetti terzi che operano con la Società, che possono consultarla a semplice richiesta, purché in orario d'ufficio. Inoltre, una copia cartacea del Codice Etico e del Modello con i relativi allegati è disponibile presso ogni unità locale.

6. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DEL CODICE ETICO IN ESSO CONTENUTO

6.1. Formazione del personale dirigente e dipendente

Un'effettiva conoscenza del presente Modello e del Codice Etico nel contesto aziendale deve essere assicurata mediante la pubblicazione sul sito della società e l'invio, tramite e-mail ovvero, in mancanza di e-mail, attraverso la consegna di copia cartacea, a tutto il personale dirigente e dipendente, del relativo testo.

Saranno poi organizzate specifiche attività di informazione e formazione sull'argomento, nonché fornito a tutti l'accesso ad un apposito spazio dedicato al Decreto nella rete informativa aziendale.

Gli interventi formativi prevedono i seguenti contenuti:

- una parte generale avente ad oggetto il quadro normativo di riferimento (D. Lgs. n. 231/2001 e reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti) e altri aspetti contenuti nella parte generale del presente documento descrittivo;
- una parte speciale avente ad oggetto le attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto e i protocolli di controllo relativi a dette attività.

L'attività formativa viene erogata attraverso le seguenti modalità:

- sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime;
- iscrizione a corsi specifici esterni.

I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali aggiornamenti del Modello.

La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria. L'Organismo di Vigilanza, per il tramite delle preposte strutture aziendali, raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

Per tutti i nuovi assunti, oltre alla consegna di una dichiarazione di presa visione ed accettazione del Modello presente sul sito aziendale verranno organizzati specifici eventi informativi e formativi sull'argomento.

Ai fini di una adeguata attività di informazione e formazione, la Direzione del Personale provvederà a curare la diffusione del Modello.

6.2. Altro personale non qualificabile come dipendente

La formazione del personale non qualificabile come personale dipendente (es. Collaboratori o consulenti...), dovrà avvenire sulla base di specifici eventi di informazione e di un'informativa per i rapporti di collaborazione di nuova costituzione.

6.3. Informativa a collaboratori esterni e terze parti

Ai fini di una adeguata attività di informazione, l'Organismo di Vigilanza, in stretta cooperazione con i responsabili delle aree interessate (settore acquisti, commerciale...), provvederà a definire un'informativa specifica a seconda delle terze parti interessate, nonché a curare la diffusione del contenuto del Modello e del Codice Etico adottato dalla Cuoieria Fiorentina S.r.l.

La società potrà, inoltre:

- a) fornire ai collaboratori adeguate informative sulle politiche e le procedure indicate nel presente Modello;
- b) dotare i collaboratori di testi contenenti le clausole contrattuali utilizzate al riguardo;
- c) inserire nei contratti riferimenti al vigente modello organizzativo.

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Con la adozione del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico ad esso allegato, viene istituito l'Organismo di Vigilanza, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e sulla sua effettiva applicazione e di curarne l'aggiornamento.

7.1. Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo di Vigilanza, in base alle previsioni del Decreto in particolare agli artt. 6 e 7, ha il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento. L'Organismo può essere monocratico o collegiale, con componenti interni e/o esterni. In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, e delle modifiche apportate alle Linee Guida di Confindustria, la migliore scelta dell'Organo cui affidare le funzioni di vigilanza e controllo della Cuoieria Fiorentina è stata individuata in una struttura collegiale composta da:

Avvocato omissis

Avvocata omissis

Dott.ssa omissis

Tale scelta è stata determinata dal fatto che le suddette figure sono risultate essere, in base anche ad un confronto con le altre funzioni della Società, come le più adeguate a far assumere all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che il decreto stesso richiede per tale delicata funzione. Per una piena aderenza ai dettami del decreto, l'Organismo di Vigilanza è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della Società in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati. Mediante appositi documenti canali interni sono stabiliti i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

7.2. Funzioni, compiti e poteri dell'OdV

Le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza riguardano:

- Verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello rispetto alla prevenzione ed alla commissione dei reati previsti dal Decreto.
- Verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni.

- Formulazione di proposte all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti del Modello in conseguenza di:
 - Significative violazioni delle prescrizioni del Modello, significative modificazioni dell'assetto interno e/o delle modalità di svolgimento delle attività, modifiche normative.
 - Segnalazione all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.
 - Riunioni interne periodiche e incontri periodici con gli organi societari cui l'OdV riferisce (con verbalizzazione).
 - Predisposizione di una relazione informativa, su base almeno semestrale, per l'organo dirigente in ordine alle attività di verifica e controllo compiute.

L'OdV è, inoltre, investito dei poteri che di seguito si descrivono.

- Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'adozione e l'attuazione del Modello spettano all'Organo Dirigente, in quanto sul CdA ricade la responsabilità ultima del funzionamento dello stesso.
- L'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.
- L'OdV può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.
- Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es.: consulenze specialistiche, trasferte, etc..).

All'Organismo di Vigilanza, invece, non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività dell'Ente.

L'OdV, inoltre, è responsabile per le inchieste interne e si raccorderà di volta in volta con il legale rappresentante e la Direzione Operativa della Cuoieria Fiorentina S.r.l. per acquisire ulteriori elementi di indagine.

Le attività che l'OdV è chiamato ad assolvere possono schematizzarsi come segue:

- vigilare sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il modello istituito (effettività);

- esaminare la reale - non già meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati (adeguatezza);
- monitorare la solidità e la funzionalità del modello nel tempo (mantenimento);
- curare l'aggiornamento del modello (aggiornamento), in particolare attraverso suggerimenti e proposte di adeguamento del modello agli organi o funzioni aziendali e tramite il *follow-up* verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
- predisporre le linee-guida per le misure e procedure di cui all'art.5.3 del presente modello oltre che predisporre l'informativa di cui all'art.6 del presente modello.

È necessario precisare che le informazioni fornite all'OdV sono finalizzate all'espletamento e miglioramento delle proprie attività di controllo e in nessun modo impongono allo stesso lo svolgimento di attività di verifica. Sull'OdV, infatti, non incombe alcun obbligo di agire, rimanendo discrezionale la scelta dei casi in cui attivarsi.

7.3.Requisiti dell'OdV

Come indicato alla lettera b) del comma 1, art. 6, del Decreto, l'OdV deve rispettare determinati requisiti:

- Autonomia, ossia deve avere un'iniziativa di controllo autonoma da ogni interferenza o condizionamento da altri organismi dell'Ente;
- Indipendenza -requisito introdotto dalla giurisprudenza (Trib. Milano, ord. 20 settembre 2004)- assicurata attraverso una posizione autonoma e imparziale resa possibile tramite, ad esempio, la dotazione di un autonomo budget annuale. Poiché la Società ha optato per un OdV a composizione collegiale mista, è evidente che il soggetto interno non possa essere del tutto indipendente; pertanto, tale requisito dovrà essere valutato nella sua globalità.
- Professionalità, ossia il bagaglio di strumenti e tecniche posseduti dall'Organismo per poter svolgere efficacemente la propria attività. In particolare, la conoscenza dell'aspetto tecnico giuridico è garantita dalla scelta degli Avvocati *omissis* e *omissis*; le conoscenze statistiche delle tecniche di analisi di valutazione e contenimento dei rischi, nonché il *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, sono assicurati dalla presenza della Dottoressa Commercialista *omissis*.
- Continuità di azione, ossia la presenza di una struttura dedicata a tempo pieno sull'attività di vigilanza sul modello, garantita nel caso di specie dalla presenza del membro interno che offre un contributo assiduo e determinante nella continuità di azione.

7.4. Comunicazione e formazione

È compito dell'Organismo di Vigilanza assicurarsi che il Codice Etico ed il Modello siano portati a conoscenza di tutti i destinatari e, nella misura massima possibile, anche degli Interlocutori Esterni. In tal senso la Cuoieria Fiorentina S.r.l. predispone apposite ed idonee attività informative.

È altresì attribuito all'OdV il potere di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

7.5. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza situazioni, fatti, atti che, nell'ambito dell'attività aziendale, si pongano in violazione delle disposizioni del Modello e del Codice Etico.

A tal fine è predisposto un apposito modello da compilare e far pervenire all'OdV a mezzo racc.ar. all'indirizzo Viale Evangelista Torricelli n.15, 50125, Firenze, ovvero all'indirizzo mail cuoieriaodv@gmail.com.

7.6. Documentazione dell'attività dell'OdV

L'OdV potrà rivolgere comunicazioni al CdA ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e, comunque, preparerà annualmente una relazione scritta della sua attività per il Consiglio d'Amministrazione avente ad oggetto:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni alla Società sia in termini di efficacia dei Modelli;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli organi societari devono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo.

7.7. Verifiche periodiche

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti e test di controllo in base all'*audit plan* approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Alla fine di ciascuna verifica sarà stilato un rapporto che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerirà le azioni da intraprendere, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza effettuerà periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.

7.8.Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la Società, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dalle procedure aziendali.

Tali segnalazioni devono essere effettuate secondo le modalità di cui sopra.

In caso di richiesta di chiarimenti in merito all'interpretazione del presente Modello e/o commissione o tentativo di commissione di uno dei reati presupposti è predisposto un apposito modello da compilare e far pervenire a mezzo mail o raccomandata all'ODV.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o dei soggetti accusati erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV 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 e motivando eventuali scelte di non procedere ad una indagine interna. Tutto ciò fermo restando la responsabilità in capo al soggetto segnalante qualora emerga chiaramente la pretestuosità e totale infondatezza della segnalazione.

8. SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

8.1. Principi generali nella selezione e formazione del personale della Cuoieria Fiorentina S.r.l.

La selezione, la formazione e la costante informazione del personale e di tutti i Destinatari cui il Modello si rivolge, anche indirettamente, sono aspetti essenziali ai fini di una effettiva e corretta applicazione del sistema di controllo e di prevenzione dallo stesso introdotto.

Tutti i soggetti che operano all'interno dell'organizzazione aziendale, ovvero anche coloro che operano dall'esterno, devono essere forniti degli strumenti idonei perché abbiano piena ed effettiva conoscenza degli obiettivi di legalità, correttezza e trasparenza che ispirano l'attività della Cuoieria S.r.l., nonché degli strumenti predisposti per il loro perseguimento.

Al momento dell'assunzione tutti i dipendenti sottoscrivono dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente Modello.

8.2. Selezione del personale

Le funzioni aziendali preposte alla selezione e alla gestione del personale dovranno individuare e applicare criteri idonei basati sul merito e sulla competenza di natura squisitamente professionale, nonché oggettivi criteri di valutazione dell'affidabilità e integrità personali.

Nella successiva fase di gestione delle risorse umane, la Cuoieria Fiorentina S.r.l. dovrà incentivare la formazione e lo sviluppo di una consapevolezza aziendale circa la preminenza dei valori di legalità, correttezza, competenza, professionalità e trasparenza.

Le scelte in merito alle esigenze di aumento del numero di addetti vengono effettuate a valle di un'approfondita analisi dei fabbisogni aziendali, in modo da poter effettuare con chiarezza l'analisi della posizione e del profilo professionale ricercato.

8.3. Formazione ed informazione del personale

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, la formazione del personale, secondo le modalità e i tempi definiti d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, avviene in occasione:

- dell'ingresso (in questa fase viene fatta firmare al neo assunto una dichiarazione di presa visione ed accettazione del Modello);
- del cambio mansione;

- di modifiche ai processi;
- di modifica della normativa di riferimento;
- di modifica dei documenti per aggiornamento o miglioramento;

ogni qualvolta le variazioni comportino un cambiamento sostanziale.

Annualmente vengono pianificati, sulla base dei fabbisogni formativi emersi, i corsi da effettuarsi nel corso dell'anno e le relative modalità di svolgimento.

Finalità principale della formazione è la diffusione e, soprattutto, la comprensione del Modello e del Decreto da parte di tutti i destinatari.

Il Modello e i suoi allegati saranno pubblicati sul sito internet aziendale e tale pubblicazione verrà comunicata al personale. Verrà, inoltre, resa disponibile una copia cartacea presso i locali della Società.

Sono, inoltre, visionabili ed esposti presso i locali della Società:

- il Codice Disciplinare;
- i documenti relativi a “privacy” e “politica sicurezza”, con particolare riferimento ai comportamenti vietati e a quelli viceversa doverosi, con esplicita descrizione delle sanzioni previste.

9. SELEZIONE E INFORMATIVA AI CLIENTI, CONSULENTI E PROFESSIONISTI ESTERNI

9.1. Selezione

La scelta e la gestione dei Collaboratori esterni, quali, a titolo esemplificativo, rappresentanti, agenti, partner e consulenti, devono essere improntate a criteri obiettivi e trasparenti, e dovranno escludere quei soggetti che non presentino idonee garanzie di correttezza, professionalità, integrità ed affidabilità. A tal fine, sia per i rapporti in corso che per i nuovi interlocutori, dovranno essere fornite tutte le informazioni necessarie ai fini della corretta comprensione e rispetto del presente Modello e del Codice Etico.

In particolare, ove possibile, il rapporto contrattuale con i collaboratori esterni conterrà opportune clausole che attribuiscono alla controparte l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di atti illeciti rilevanti sia ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 sia per le norme di legge vigenti e che consentano all'azienda di risolvere il contratto in caso di comportamenti non conformi alle disposizioni e allo spirito del Modello. Il mancato rispetto di quanto sopra indicato, comporterà la risoluzione immediata del contratto, fatta salva la possibilità per la Cuoieria Fiorentina S.r.l. di richiedere gli eventuali danni subiti.

9.2. Informativa e pubblicità

Sono fornite ai soggetti esterni alla Società (agenti, clienti, fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti ecc.) da parte dei responsabili delle Direzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'OdV, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del presente Modello e del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni dei Modelli (o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente) possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Ove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

La Cuoieria Fiorentina S.r.l. mira ad ottenere l'impegno dei collaboratori esterni all'osservanza del presente Modello e del Codice Etico proponendo loro la sottoscrizione della dichiarazione di conoscenza ed accettazione (o clausola contrattuale) relativamente alle sezioni di rispettiva pertinenza e relative sanzioni con l'invito alla visione ed al rispetto di quanto contenuto nel presente Modello e dei relativi allegati consultabili sul sito aziendale.

10. WHISTLEBLOWING

Il sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto, prevede sanzioni da applicare nei confronti di coloro che la Società accerta essere responsabili degli illeciti riferiti a:

- atto di ritorsione;
- ostacolo, anche nella forma tentata, alla segnalazione;
- violazione dell'obbligo di riservatezza;
- mancata istituzione dei canali di segnalazione;
- mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero adozioni di procedure non conformi;
- mancata attività di verifica e analisi della segnalazione;
- responsabilità civile della persona segnalante, anche con sentenza di primo grado, per diffamazione o calunnia;
- nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia, mancata trasmissione o trasmissione tardiva della segnalazione al soggetto competente se il segnalante indirizza la segnalazione a soggetto diverso da quello preposto per riceverla.

La Cuoiera Fiorentina S.r.l. ha affidato alla Digital Strategy S.r.l.s. a Socio Unico il compito di ricezione e gestione delle segnalazioni whistleblowing allegata, cui si fa invio. La violazione di quanto ivi disciplinato comporta le violazioni previste nel presente modello al paragrafo 4.