

**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

## Modello Organizzativo

ai sensi del D.Lgs n. 231/01

*Il documento in oggetto è stato realizzato sulla base delle nuove Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo emanate da Confindustria approvate il 07 marzo 2002 ed aggiornate al marzo 2014.*

### INDICE DELLE REVISIONI\*

REVISIONE	DATA	MOTIVAZIONE	TIPO DI MODIFICHE
00	Luglio 2013	Istituzione del MOG	XXX
01	Agosto 2019	Aggiornamento	Cambiamenti normativi
02	Ottobre 2019	Aggiornamento All. n. 1	Inserimento Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
03	Febbraio 2021	Aggiornamento All. n.1	Inserimento Reati tributari

\*I documenti del "SISTEMA 231" sono resi disponibili sul server dell'Azienda.

Si rende noto che ogni copia cartacea potrebbe, quindi, non essere stata sottoposta ad aggiornamento.

Si raccomanda, pertanto, il controllo sullo stato di revisione.

**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

**INDICE**

<b>Premessa</b> .....	<b>4</b>
<b>1. La funzione del Modello</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Principi ispiratori del Modello</b> .....	<b>6</b>
<b>3. Rilevazione e mappatura dei rischi</b> .....	<b>8</b>
3.1 Metodologia di calcolo del rischio.....	9
3.2 Aggiornamento triennale del Risk Assessment .....	13
3.3. Reati presupposto e funzioni aziendali coinvolte.....	13
<b>4. I principi generali del sistema organizzativo</b> .....	<b>13</b>
4.1. Il sistema organizzativo generale .....	13
4.2. Il sistema delle deleghe e delle procure .....	14
4.3 Principi generali di comportamento .....	15
<b>5. L'Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>15</b>
5.1. Premessa.....	15
5.2. Compiti, requisiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	16
5.3. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza .....	18
5.4. Budget dell'Organismo di Vigilanza .....	20
<b>6. Flussi informativi</b> .....	<b>20</b>
6.1 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari.....	20
6.2 Informazioni all'Organismo di Vigilanza.....	22
6.3 Sistema di "Whistleblowing" .....	23
<b>7. Piano di formazione e comunicazione</b> .....	<b>25</b>
7.1. Formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale.....	25
7.2. Selezione del personale .....	26
7.3. Informativa nei confronti di collaboratori esterni e partners.....	26
7.4. Selezione di collaboratori esterni e partners.....	26
7.5. Informativa a clienti e fornitori .....	26
<b>8 Sistema disciplinare</b> .....	<b>27</b>
8.1. Principi generali .....	27
8.2. Personale dipendente .....	27
8.3. Responsabili di Funzione e/o Procuratori speciali .....	28
8.4. Lavoratori autonomi .....	28
8.5. Soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'Azienda .....	29



**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

8.6 Soggetto "Whistleblower" .....	29
9. Ulteriori misure di tutela in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello	29
9.1. Misure nei confronti dei Responsabili di Funzione e/o Procuratori speciali .....	29
9.2. Misure nei confronti di collaboratori esterni e partners .....	30
10. Verifiche sull'adeguatezza del Modello .....	30
11. Le sanzioni per l'Azienda .....	30
12. Modello e Codice Etico .....	31
12.1 Aggiornamento del Modello .....	32
13. Raccolta e conservazione delle informazioni e relativa documentazione .....	33

**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. – R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it – info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 – 20143 Milano (MI) – Italia  
Tel. +39 02 8180941 – Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 – 27020 Parona (PV) – Italia  
Tel. +39 0384 25411 – Fax +39 0384 2541245

## Premessa

L’Azienda pone estrema attenzione alla Responsabilità Sociale incentivando i comportamenti responsabili, come richiamato e promosso nel Codice Etico in quanto rappresenta l’indirizzo per ogni Manager della Direzione sulla politica di condotta aziendale.

A ulteriore dimostrazione di quanto esplicitato, la Direzione aziendale ha deciso di conseguire volontariamente le seguenti certificazioni:

NORMA DI RIFERIMENTO	CERTIFICATO
UNI EN ISO 9001:2015	Qualità
UNI EN ISO 14001:2015	Ambiente
OHSAS 18001:2007 passata alla ISO 45001: 2018	Sicurezza
UNI EN ISO 50001:2018	Energia
UNI ISO IATF 16949:2016	Automotive

e di dotarsi di un “Sistema” costruito ai sensi del D.Lgs n. 231/01, che prevede al suo interno i documenti di seguito elencati e che costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante e sostanziale del presente Modello Organizzativo:

1. Codice Etico, Politica Etica e Carta dei valori;
2. Modello Organizzativo – parte generale;
3. Protocolli di applicazione<sup>1</sup> - parte speciale;
4. Report;
5. Allegati al Modello Organizzativo:
  - Tabella di riferimento dei protocolli di applicazione del Modello Organizzativo;
  - Organigramma Aziendale (da inserire a cura dell’Azienda);
  - Normativa di riferimento – D. Lgs n. 231/01;
  - Relazioni di audit espletati dall’OdV (da inserire a cura dell’Azienda);
  - Relazione annuale espletata dall’OdV (da inserire a cura dell’Azienda);
  - Modulo di segnalazione di condotte illecite o di violazioni del Modello Organizzativo (in ogni sua parte).

L’Azienda, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e della propria immagine, delle aspettative degli *stakeholders*, nonché delle attività contrattuali di qualsivoglia tipo intraprese con terzi, ha ritenuto conforme alla propria *vision & mission* procedere all’aggiornamento del Risk Assessment e del Modello di Organizzazione e di Gestione aziendale già adottato, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs n. 231/2001 (da ora in poi “Decreto”).

<sup>1</sup> Ciascun Protocollo presenta la seguente struttura: 1) parte descrittiva; 2) mappatura delle attività/processi a rischio secondo i criteri stabiliti all’interno del presente Modello Organizzativo.

#### Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un'opportunità per rafforzare la *governance* aziendale e al contempo un valido strumento esimente della Responsabilità amministrativa/penale dell'Azienda, a tutela del valore rappresentato dall'Assemblea dei soci.

Il Modello individua i **Protocolli applicabili** che definiscono i principi di riferimento e le misure da adottare per l'attuazione di un Modello Organizzativo e di gestione, tutto quanto preceduto da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi, dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni normative vigenti in Italia.

### 1. La funzione del Modello

Il presente Modello di organizzazione e gestione mira a definire dei meccanismi di controllo interni rispondenti a criteri particolarmente razionali e rigorosi, essendo volti a presidiare gli ambiti di attività che sono stati oggetto di una propedeutica analisi iniziale.

L'Azienda ha dunque individuato le proprie aree di attività esposte ai maggiori rischi di commissione dei reati ed ha provveduto alla conseguente definizione di "*best practice*" e/o **Protocolli** aziendali al fine di:

- ✚ rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società pienamente consapevoli del rischio di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi contenute, in un illecito passibile di sanzioni, sia sul piano penale che su quello amministrativo e, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- ✚ informare i Destinatari che la violazione delle disposizioni del Modello ed ai principi affermati nel Codice Etico costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e che in caso di commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto 231/2001, alle sanzioni penali loro applicabili a titolo personale, si potrebbe determinare la responsabilità amministrativa in capo alla Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- ✚ consentire alla Società, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree a rischio e sulle attività sensibili rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto e all'implementazione di strumenti *ad hoc*, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di trasmettere ai dipendenti, consulenti e *partners*, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei **Protocolli** e, quindi, del Modello organizzativo adottato, nonché la consapevolezza del valore sociale di tale Modello quale strumento di prevenzione dei reati.

**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. – R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it – info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 – 20143 Milano (MI) – Italia  
Tel. +39 02 8180941 – Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 – 27020 Parona (PV) – Italia  
Tel. +39 0384 25411 – Fax +39 0384 2541245

## 2. Principi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto dei sistemi di controllo e di gestione esistenti ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali, anche in relazione ai reati da prevenire, l'Azienda ha individuato:

- 1) i principi adottati, anche in via di fatto, dalla Società;
- 2) la struttura organizzativa gerarchico/funzionale;
- 3) le procedure aziendali e i presidi attuati relativamente ai sistemi di gestione implementati;
- 4) il sistema di comunicazione al personale e le attività formative intraprese, a favore dello stesso, quali misure ulteriori rispetto all'obbligo vigente di legge, ed attualmente adottati dalla società;
- 5) il sistema disciplinare di cui al CC.NL di categoria;
- 6) in generale, la normativa italiana applicabile.

I Principi cardine a cui il Modello si ispira, sono, oltre ai principi sopra indicati:

1. le Linee Guida di Confindustria aggiornate al 2014, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
2. i requisiti indicati dal D. Lgs n. 231/2001 ed in particolare:
  - ✓ l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;
  - ✓ l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza esterno (OdV) del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;
  - ✓ la messa a disposizione all'Organismo di Vigilanza, di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli, nell'ambito di un budget prestabilito;
  - ✓ l'attività di verifica in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale capacità di prevenire i comportamenti vietati;
  - ✓ l'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio (Processi sensibili) e del Modello in generale, in relazione all'evoluzione o mutamento delle esigenze e della struttura aziendale e della normativa vigente;
  - ✓ modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
  - ✓ un adeguato sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione del Modello.

**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. – R.E.A. 1044449  
 Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
 www.intals.it – info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
 Via E. Schievano, 7 – 20143 Milano (MI) – Italia  
 Tel. +39 02 8180941 – Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
 Viale Lombardia, 3 – 27020 Parona (PV) – Italia  
 Tel. +39 0384 25411 – Fax +39 0384 2541245

3. i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
- ✓ la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto D.Lgs. 231/2001;
  - ✓ il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
  - ✓ la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
  - ✓ la comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

Più nello specifico, le componenti sopra descritte devono, quindi integrarsi organicamente in un’architettura del sistema che rispetti una serie di **principi di controllo**, fra cui:

• **“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”.**

Il sistema deve garantire l’applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l’autorizzazione all’effettuazione di un’operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l’operazione.

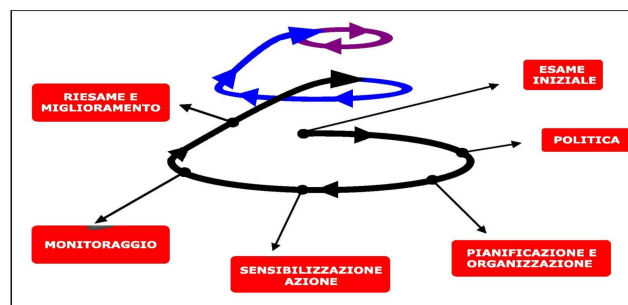
In aggiunta, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all’interno dell’organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

• **“Documentazione dei controlli”.**

Il sistema di controllo dovrebbe documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l’effettuazione di verifiche, anche di supervisione.

In particolare, i principi di controllo (ovvero di gestione regolata) possono riassumersi nello schema generale di seguito riportato.



I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, anche il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, nell’ambito e secondo quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti.

La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale.

#### Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente è strutturata, come previsto dal CoSO Report<sup>2</sup> (Internal Control Integrated Framework) e come suggerito nel Corporate Governance Paper AIIA (Associazione Italiana Internal Auditors) - Approccio integrato al sistema di controllo interno - su tre livelli:

- un primo livello che definisce e gestisce i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi: si tratta di quei controlli procedurali, informatici, comportamentali, amministrativo-contabili, etc. svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione. Tutte le funzioni aziendali eseguono tali controlli diretti nella gestione delle proprie responsabilità; sono controlli di tipo sia gerarchico che funzionale finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- un secondo livello che presidia il processo di valutazione e controllo dei rischi garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali, rispondendo a criteri di segregazione organizzativa in modo sufficiente per consentire un efficace monitoraggio;
- un terzo livello che garantisce la validità del disegno e del funzionamento del complessivo Sistema di Controllo Interno. Il terzo livello è peraltro caratterizzato da piani di miglioramento continuo definiti dall'OdV e dal Management<sup>3</sup>. Quest'attività è svolta dall'Organismo di Vigilanza attraverso un'attività di monitoraggio dei rischi e dei controlli di linea in essere.

Il sistema di governo e controllo societario esistente contiene elementi validi per poter essere utilizzato anche per la prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

In ogni caso il Consiglio d'Amministrazione, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine e del lavoro dei propri dipendenti, ha deciso di sottoporre comunque a nuovo esame i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto come negli ultimi anni modificato, ove necessario, adeguandoli al fine di renderli conformi alle citate finalità. Tale verifica verrà reiterata in futuro al fine di monitorare sistematicamente la corrispondenza dei principi citati con le finalità del Decreto.

### 3. Rilevazione e mappatura dei rischi

La consapevolezza della Direzione dell'Azienda è stata quella che ha portato a realizzare il *Risk Assessment*, quale **analisi preliminare alla redazione del Modello**, al fine di valutare il rischio di commissione dei reati presupposto, previsti dal D. Lgs n. 231/01, in seguito alla propria evoluzione organizzativa e volta ad assumere il Modello

<sup>2</sup> Il cd. "CoSO Report", ossia l'Internal Control Integrated Framework, cd. CoSO Report (ultima versione del maggio 2013) individua le seguenti cinque componenti del Sistema di controllo interno (S.C.I.), tutte interessate dai tre obiettivi di: i) efficienza operativa (controllo di gestione); ii) adeguatezza informativa (controllo amministrativo-contabile); iii) conformità alla normativa (compliance), vale a dire:

a) Ambiente di controllo (Control Environment): atmosfera di controllo e redazione dei report finanziari;  
b) Valutazione del rischio (Risk Assessment): processo per la gestione dei rischi, a sua volta suddiviso in Event identification, Risk assessment e Risk response;  
c) Attività di controllo (Control Activities): procedure e azioni intraprese per realizzare gli obiettivi aziendali;  
d) Informazione e comunicazione (Information & Communication): scambio di informazioni per il controllo dell'azienda (sistema informativo aziendale);  
e) Monitoring: monitoraggio del sistema di controllo.

<sup>3</sup> Si intende sia Management di tipo operativo (Responsabili di Funzione e di Direzione), sia l'Alta Direzione (Amministratore Delegato, Consiglio di Amministrazione, etc.), secondo l'oggetto e l'importanza dei temi trattati.



#### Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. – R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it – info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 – 20143 Milano (MI) – Italia  
Tel. +39 02 8180941 – Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 – 27020 Parona (PV) – Italia  
Tel. +39 0384 25411 – Fax +39 0384 2541245

Organizzativo, che di seguito viene introdotto, che va ad integrarsi al modello di responsabilità descritto all'interno del sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO 9001:2015.

La predetta analisi è stata condotta tenendo presente la specifica natura della società, quale società di diritto privato. Con riferimento all'attività svolta, la Direzione aziendale ha deciso di supervisionare e monitorare le aree a rischio commissione reato, che vengono considerate le uniche a cui applicare il presente Modello in base alle caratteristiche organizzative dell'azienda, che possano comportare interesse e/o vantaggio, anche indiretto, e riportate in **allegato 1**.

### 3.1 Metodologia di calcolo del rischio

Il Modello di Intals si basa sull'individuazione della mappa delle attività a rischio, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

#### I fase: interviste ai referenti aziendali

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio sono state identificate le risorse aziendali con una conoscenza approfondita dei processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti; queste risorse sono state intervistate dal gruppo di lavoro al fine di avviare il processo di sensibilizzazione rispetto:

- alle previsioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001
- alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto
- all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati,

per costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Durante le interviste è stata raccolta e analizzata la documentazione rilevante e disponibile presso la Società, al fine di meglio comprendere l'attività della stessa e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- Organigramma aziendale;
- Visura camerale;
- Regolamenti operativi e procedure formalizzate;
- Disposizioni e comunicazioni organizzative;
- Procedure e istruzioni operative;
- Nomine, incarichi;
- Altra documentazione utile.

Si è altresì tenuto conto di tutte le vicende che hanno interessato la Società con riferimento alle aree sensibili legate al Decreto.

L'obiettivo di tale analisi iniziale è quello di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché i presidi già esistenti, atti a mitigare i predetti rischi.

#### II fase: Risk Assessment

**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. – R.E.A. 1044449  
 Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
 www.intals.it – info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
 Via E. Schievano, 7 – 20143 Milano (MI) – Italia  
 Tel. +39 02 8180941 – Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
 Viale Lombardia, 3 – 27020 Parona (PV) – Italia  
 Tel. +39 0384 25411 – Fax +39 0384 2541245

A conclusione della prima fase sono stati identificati i processi, sottoprocessi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree di rischio ovvero delle aree aziendali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: selezione del personale, predisposizione del bilancio, rapporto con le autorità ispettive, etc.) nel cui ambito possono essere commessi i reati.

È stata così effettuata una mappatura di tutti i processi della Società, con evidenza delle funzioni aziendali coinvolte e dello specifico profilo di rischio di potenziale verifica dei reati presupposti.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifici documenti che sono poi stati condivisi ed approvati dalle risorse intervistate e rimangono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata.

È importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Gli esiti dell'attività di analisi del rischio sono riportati nelle singole tabelle relative ai diversi reati presupposto applicabili alla società, all'interno del file word di Risk Assessment.

La formula utilizzata nell'analisi dei rischi è stata la seguente:

$$R = (P * G)$$

dove P assume il valore della probabilità di accadimento in base alla frequenza e G è la gravità del danno atteso.

Di seguito si definiscono i criteri utilizzati per l'attribuzione dei livelli di **RISCHIO**: della scala di probabilità e di gravità.

**SCALA DELLE PROBABILITÀ (P)**

Livello di danno	Criterio di valutazione	P
Improbabile	La mancanza rilevata può provocare un danno all'Azienda per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.	1
Poco probabile	La mancanza rilevata può provocare un danno all'Azienda solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.	2
Probabile	La mancanza rilevata può provocare un danno all'Azienda, anche se non in modo automatico o diretto. È noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno Il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa in Azienda.	3

**Intals S.p.A.**

 Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. – R.E.A. 1044449  
 Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
 www.intals.it – info@intals.it

 SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
 Via E. Schievano, 7 – 20143 Milano (MI) – Italia  
 Tel. +39 02 8180941 – Fax +39 02 89122171

 STABILIMENTO / PLANT  
 Viale Lombardia, 3 – 27020 Parona (PV) – Italia  
 Tel. +39 0384 25411 – Fax +39 0384 2541245

<b>Altamente Probabile</b>	<p>Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per l'Azienda.</p> <p>Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella stessa Azienda o in aziende simili o in situazioni operative simili.</p> <p>Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore in Azienda.</p>	<b>4</b>
----------------------------	---	----------

**SCALA ENTITÀ DELLA GRAVITA' (G)**

Livello di gravità	Criterio di valutazione	G
Lieve	La Direzione ritiene che il danno potenziale per l'Azienda sia di entità trascurabile.	1
Media	La Direzione ritiene che il danno potenziale per l'Azienda sia di entità media.	2
Grave	La Direzione ritiene che il danno potenziale per l'Azienda sia di entità grave, tanto da produrre sanzioni anche interdittive che penalizzano il corretto andamento dell'Azienda (es: confisca di impianti/attrezzature).	3
Gravissima	La Direzione ritiene che il danno potenziale per l'Azienda sia di entità gravissima, tanto da produrre con ragionevole certezza, sanzioni anche interdittive che penalizzano il corretto andamento dell'Azienda (es: confisca di impianti/attrezzature) oltre al sequestro conservativo ed al pagamento di sanzioni particolarmente elevate.	4

L'esito della formula di cui sopra può essere rappresentato mediante la seguente tabella di correlazione:

R = P * G				
R	G=1	G=2	G=3	G=4
P/F=1	1	2	3	4
P/F=2	2	4	6	8
P/F=3	3	6	9	12
P/F=4	4	8	12	16

 Gli indici di **RISCHIO**, così valutato, possono assumere i seguenti giudizi:

- **MOLTO ALTO**: laddove i controlli esistenti si ritengono non sufficienti o comunque non adeguati al presidio dell'attività a rischio e dunque si intravedono ampi margini di miglioramento. Valori compresi tra 12 e 16.
- **ALTO**: laddove i controlli esistenti si ritengono appena sufficienti o non sempre adeguati e dunque si intravedono aree di miglioramento. Valori compresi da 8 a 11.
- **MEDIO**: laddove i controlli esistenti si ritengono sufficienti e generalmente adeguati ma che necessitano comunque di miglioramento. Valori compresi da 5 a 7.



**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

- **BASSO:** laddove i controlli esistenti si ritengono consistenti ed adeguati salvo attività di mantenimento dell'adeguatezza dei controlli implementati o laddove i controlli esistenti si ritengono consistenti ed adeguati seppure vi possono essere delle aree di intervento ulteriori. Valori compresi da 2 a 4.
- **MOLTO BASSO:** laddove non siano state rilevate situazioni significative. Valore uguale a 1.

Per l'esito finale della valutazione di rischio si rimanda alla specifica "*Relazione di Risk Assessment*".

#### Intals S.p.A.




Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

### 3.2 Aggiornamento triennale del Risk Assessment

Per le aree di attività a rischio individuate, devono essere considerati:

-  i principi generali del sistema organizzativo aziendale ai quali si dovrà ispirare la società;
-  i principi di riferimento originati dall'applicazione dei Sistemi di Gestione, che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza.
-  Misure di prevenzione di carattere speciale, adottate dall'Azienda o da adottare alla data di approvazione del Modello Organizzativo.

L'esito degli audit effettuati dall'OdV, ha impatto sul valore di rischio. Alla scadenza di ogni triennio di durata in carica dell'OdV, se le risultanze dell'audit dimostrano:

- che le misure già adottate risultano correttamente applicate,
- che le misure previste come "da adottare" sono state attuate nei tempi e con le modalità previste,

ai rischi valutati ai fini dei protocolli applicati.

### 3.3. Reati presupposto e funzioni aziendali coinvolte

Si riporta in **allegato 3** per ogni Protocollo di prevenzione reato presupposto considerato, che possa comportare interesse e/o vantaggio, anche indiretto per l'azienda, l'elenco delle funzioni aziendali coinvolte.

## 4. I principi generali del sistema organizzativo

### 4.1. Il sistema organizzativo generale

L'Azienda, come già enunciato, è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, **Protocolli**, sistemi di gestione, ecc.) improntati ai seguenti principi di carattere generale:

- a) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi interessati);
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità;
- c) chiara descrizione delle linee di riporto.

#### Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

I **Protocolli** interni devono essere caratterizzati dai seguenti elementi:

- ✚ distinzione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- ✚ trasversalità di alcuni protocolli tra funzioni aziendali diverse, in quanto i comportamenti omissivi e/o commissivi possono essere compiuti da Apicali/Subordinati che gestiscono attività inerenti processi differenti;
- ✚ traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- ✚ adeguato livello di formalizzazione.

In particolare:

- ✚ devono tenere conto dei contratti di servizio in essere tra le aziende, che specificano le rispettive competenze e conseguenti responsabilità;
- ✚ l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definiti chiaramente e precisamente, resi disponibili a tutti i dipendenti;
- ✚ devono tenere conto di protocolli operativi che regolino, tra l'altro, i processi di affidamento degli incarichi in base ad appositi criteri di valutazione, di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della P.A.;
- ✚ devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti;
- ✚ per le varie tipologie di rapporti di lavoro devono essere previsti dei sistemi di valutazione del personale nella fase di selezione.

#### 4.2. Il sistema delle deleghe e delle procure

In linea di principio, il sistema delle deleghe e delle procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" in relazione all'individuazione dei poteri attribuiti e consentire, al fine di prevenire la commissione dei reati, la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. La "procura" è, invece, il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

**I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:**

- a) tutti coloro che intrattengono per conto dell'Azienda rapporti con la P. A., devono essere forniti di delega formale in tal senso e/o di formale procura a rappresentare la Società negli atti con la P. A.;
- b) tutti coloro che:
  - ✚ siano coinvolti nella predisposizione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni previste dalla legge e destinate ai soci o al pubblico;
  - ✚ abbiano compiti relativi alla gestione dei rapporti con gli organi di controllo societari;
  - ✚ abbiano compiti relativi alla gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche di controllo;

#### Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

- ✚ e comunque tutti coloro che sono coinvolti in attività che possono integrare o dare causa alle condotte previste nelle fattispecie di reati contemplati nel presente Modello, devono essere in possesso di specifica delega per l'attività da svolgere e/o di formale procura a rappresentare la Società negli atti aventi efficacia nei confronti dei terzi o delle Autorità pubbliche;
- c) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- d) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- e) i poteri gestionali attribuiti con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- f) ciascuna delega deve definir in modo specifico ed inequivocabile:
  - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- g) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- h) la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);
- i) con specifica procedura devono essere disciplinate modalità e responsabilità per garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe e/o procure.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, segnalando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

### 4.3 Principi generali di comportamento

Gli organi sociali, l'Amministratore delegato e gli Apicali dell'Azienda "in via diretta", i lavoratori dipendenti ed i collaboratori esterni, limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti, in attuazione dei seguenti principi, sono tenuti ad osservare i principi contenuti nel Codice etico e Politica etica.

## 5. L'Organismo di Vigilanza

### 5.1. Premessa

L'art. 6 del D. Lgs n. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati-presupposto se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a. adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;

**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. – R.E.A. 1044449  
 Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
 www.intals.it – info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
 Via E. Schievano, 7 – 20143 Milano (MI) – Italia  
 Tel. +39 02 8180941 – Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
 Viale Lombardia, 3 – 27020 Parona (PV) – Italia  
 Tel. +39 0384 25411 – Fax +39 0384 2541245

- b. affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ("l'OdV" Organismo di vigilanza).

Il conferimento di questi compiti all'Organismo di vigilanza e il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità. Peraltro, come ogni componente del modello, anche l'istituzione dell'OdV deve essere guidata dal principio di effettività: non deve rappresentare un adempimento meramente formale.

L'Organismo deve essere posto nelle condizioni di assolvere realmente ai complessi e delicati compiti di cui la legge lo investe.

Per una corretta configurazione dell'Organismo di vigilanza, occorre valutare attentamente i compiti ad esso conferiti dalla legge, nonché i requisiti necessari ai fini dell'adeguato svolgimento di tali compiti, alla luce della giurisprudenza maturata sul punto.

## 5.2. Compiti, requisiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del decreto 231, possono schematizzarsi come segue:

- vigilanza sull'**effettività** del Modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il modello istituito;
- esame dell'**adeguatezza** del Modello, ossia della sua reale - non già meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- analisi circa il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario **aggiornamento** in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

Aspetto, quest'ultimo, che passa attraverso:

- **suggerimenti e proposte di adeguamento** del Modello agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale, a seconda della tipologia e della portata degli interventi: le proposte riguardanti aspetti formali o di minore rilievo saranno rivolte alla funzione del Personale e Organizzazione o all'Amministratore Delegato, mentre negli altri casi di maggiore rilevanza verranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione;
- **follow-up**: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Principali i requisiti richiesti all'Organismo di vigilanza dal decreto 231, come interpretati dalla Giurisprudenza:

Requisito	Significato
<b>Autonomia e Indipendenza</b>	Evitare che all'Organismo di Vigilanza complessivamente inteso siano affidati compiti operativi. Non deve esserci identità tra controllato e controllante.



**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
 Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
 www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
 Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
 Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
 Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
 Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

	<p>Eliminare ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte degli organi di vertice.</p> <p>Prevedere nel Modello cause effettive di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza, che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.</p>
<b>Professionalità</b>	<p>Nominare soggetti competenti in materia ispettiva e consulenziale, in grado di compiere attività di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, di elaborazione e valutazione dei questionari.</p>
<b>Continuità d'azione</b>	<p>Predisporre una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul Modello. Curare la documentazione dell'attività svolta.</p>

L'Azienda, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs n. 231/01, ha ritenuto che le funzioni di vigilanza e controllo debbano essere affidate ad un Organismo in **forma monocratica** che preveda il Responsabile, di estrazione giuridica, che riporterà direttamente ai Vertici della Società, in modo da garantire la propria piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che sono ad esso affidati.

L'OdV è nominato dal CdA in nome e per conto dell'Assemblea dei Soci, per un periodo di tre esercizi consecutivi, che scadono alla data dell'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

#### Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

Costituiscono cause di **ineleggibilità e revoca** dall'incarico dello Stesso le seguenti casistiche (*in caso di condanna nei gradi successivi si passa da revoca/ineleggibilità a decadenza*):

- la condanna, anche in primo grado, o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la condanna, anche in primo grado, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna, anche in primo grado o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per reati contro la Pubblica Amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque abbiano rilevanza sull'affidabilità morale e professionale della persona interessata;
- la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
- la situazione di conflitto di interessi.

Per l'Organismo di Vigilanza costituiscono motivo di **ineleggibilità, revoca, decadenza, il verificarsi del mancato esercizio del potere di vigilanza sull'attuazione e sul funzionamento del Modello.**

Mediante apposito "Regolamento interno di attività" che l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad approvare verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto Organismo, nonché, in collaborazione con il CdA, i flussi informativi da e verso l'Organismo stesso.

È opportuno che l'OdV formuli nel regolamento delle proprie attività le cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc. Non è, invece, consigliabile che tale regolamento sia redatto e approvato da organi societari diversi dall'OdV in quanto ciò potrebbe metterne in dubbio l'indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza curerà quindi la verbalizzazione delle proprie sedute e si riunirà, senza indugio, quando se ne verifichi l'opportunità.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza percepisce un compenso rapportato a quello del Sindaco Unico. Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

### 5.3. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza dell'Azienda è affidato primariamente il compito di:

- a) stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti, informativi e non, atti a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello Organizzativo (modello) e del Codice Etico verificando ed approntando, laddove necessario, i manuali di controllo;
- b) attivare le procedure di controllo tenendo presente l'esigenza di snellezza delle procedure e il fatto che la responsabilità primaria sul controllo delle attività è comunque demandata ai vertici della Società, agli organi sociali a ciò deputati e alla Società di Revisione;
- c) verificare l'aggiornamento del Modello Organizzativo e del Codice Etico conformemente all'evoluzione della legge, nonché in conseguenza delle modifiche all'organizzazione interna e all'attività aziendale;
- d) vigilare sull'adeguatezza del Modello Organizzativo e proporre al Vertice aziendale le necessarie integrazioni e variazioni;
- e) collaborare alla predisposizione ed integrazione della "normativa" interna (Codici deontologici e di comportamento, Istruzioni operative, Manuali di controllo, Policies specifiche, etc.);

#### Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245



- f) promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti della società del Modello Organizzativo, del Codice Etico, delle procedure aziendali fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché istituendo specifici seminari di formazione;
- g) provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga alla concreta attuazione del Modello Organizzativo;
- h) disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello Organizzativo o si verifichi la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.
- i) Identificare un sistema di verifica mensile mediante invio, da parte dell'Ufficio legale dell'OdV, della richiesta di report emessa dal Responsabile ad ognuno delle figure aziendali che rispondono dei processi specifici; a tale richiesta di compilazione di report predisposto dal Responsabile, i singoli referenti saranno chiamati a rispondere sotto la propria diretta responsabilità esclusivamente se ci sono notizie rilevanti da segnalare (regola del silenzio-diniego).
- j) segnalazione all'organo dirigente, ai fini degli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.

#### Inoltre:

- le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo;
- 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 231;
- l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni.

Peraltro, nel contesto delle procedure di predisposizione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà formalmente approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie (**budget autonomo**), proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte ecc.).

In relazione ai compiti che è chiamato a svolgere, l'OdV deve rispondere alle seguenti caratteristiche:

-  **Autonomia ed indipendenza**<sup>4</sup>: questa qualità è stata assicurata collocando l'OdV come unità di staff in elevata posizione gerarchica e non attribuendogli compiti operativi in modo da non minarne l'obiettività di giudizio;
-  **Professionalità**<sup>5</sup>: questo connotato si riferisce al bagaglio di conoscenze tecniche e pratiche di cui i componenti dell'OdV devono essere dotati per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata;

4 La giurisprudenza ha affiancato al requisito dell'autonomia quello dell'indipendenza (cfr. G.i.p. Tribunale Milano, ordinanza 20 settembre 2004). Il primo requisito, infatti, sarebbe svuotato di significato se i membri dell'Organismo di Vigilanza risultassero condizionati a livello economico e personale o versassero in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

5 Le competenze dovranno riguardare: "attività ispettiva, consulenziale, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati" (così Trib. Napoli, 26 giugno 2007). Per quanto concerne la salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, Addetti primo soccorso, Addetto emergenze in caso d'incendio), comprese quelle previste dalle normative di settore quali, ad esempio, il già citato decreto 81 del 2008.

## Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. – R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it – info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 – 20143 Milano (MI) – Italia  
Tel. +39 02 8180941 – Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 – 27020 Parona (PV) – Italia  
Tel. +39 0384 25411 – Fax +39 0384 2541245

- ✚ **Continuità di azione:** per poter garantire una efficace e costante attuazione di un Modello Organizzativo così articolato e complesso, quale è quello delineato, si è ritenuto opportuno dedicare in maniera esclusiva una struttura all'attività di vigilanza sul Modello di cui sopra;
- ✚ **Poteri di modifica e di iniziativa:** l'OdV ha il potere/dovere, nell'assolvimento dei compiti attribuitigli, di esercitare le iniziative necessarie per adeguare il Modello Organizzativo alle esigenze connesse al verificarsi di deviazioni o violazioni rispetto alle norme previste nel Modello stesso o alle esigenze concrete dell'organizzazione aziendale.

## 5.4. Budget dell'Organismo di Vigilanza

In merito al **budget autonomo di spesa** di cui sopra, le principali voci d'investimento sul Modello sono:

- ✚ gestione e aggiornamento del Modello documentato;
- ✚ monitoraggio delle variazioni dei processi a rischio reato e dei relativi documenti sistemici;
- ✚ monitoraggio del contesto dei riferimenti ed in particolare di quello legislativo afferente ai reati d'interesse e del relativo regime interpretativo;
- ✚ attività d'informazione e formazione, dirette anche a nuove figure nell'organizzazione;
- ✚ costi strutturali dell'Organismo di Vigilanza;
- ✚ attività di analisi delle informazioni che confluiscono all'Organismo di Vigilanza;
- ✚ attività ispettive e di auditing svolte dall'Organismo di Vigilanza;
- ✚ attività di supporto consulenziale all'Organismo di Vigilanza per aree di competenza diverse.
- ✚ attività di indagine della gestione su segnalazioni da "whistleblowing".

## 6. Flussi informativi

### 6.1 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà presentare esso stesso richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o da situazioni specifiche che dovessero di volta in volta essere rilevate nel corso della propria attività.

L'Organismo di Vigilanza, ove risultino accertati casi di particolare gravità o urgenza, con l'eccezione dei casi straordinari disciplinati ai successivi punti A, B, C, provvederà a darne immediata comunicazione ai destinatari del *reporting*.

Al fine di assicurare un costante controllo sull'operato dell'Organismo di Vigilanza e di garantire il rispetto della normativa vigente in materia, anche nelle scelte più complesse, è stato stabilito un efficace e sistematico canale di comunicazione tra l'Organismo di Vigilanza ed il Consiglio di Amministrazione per le determinazioni di competenza, come di seguito specificato:

- Reporting periodico mediante trasmissione* al Consiglio di Amministrazione delle relazioni di audit pianificate.<sup>6</sup>

<sup>6</sup> In merito si vedano gli Allegati: A) Verbali di Sopralluogo semestrali espletati dal RODV e B) Relazione Annuale espletata dal RODV. Si ricorda che sia l'Allegato A) che il B) costituiscono parte integrante del Modello Organizzativo, nonché dell'intero "SISTEMA 231".

**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. – R.E.A. 1044449  
 Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
 www.intals.it – info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
 Via E. Schievano, 7 – 20143 Milano (MI) – Italia  
 Tel. +39 02 8180941 – Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
 Viale Lombardia, 3 – 27020 Parona (PV) – Italia  
 Tel. +39 0384 25411 – Fax +39 0384 2541245

- B. *Relazione annuale*: verso il CdA.
- C. *Reporting mensile*: da funzioni interessate a Responsabile OdV.

Le modalità attraverso le quali vengono predisposti i reporting di cui sopra sono le seguenti:

Emittente	Destinatario	Contenuto
OdV	Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale	Relazioni di audit semestrali pianificate.
OdV	Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale	Relazione annuale
Responsabile di Funzione (Apicale)	OdV	Reportistica mensile
Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale	OdV	Modifiche organizzative importanti o eventi di particolare significato
Consiglio di Amministrazione	OdV	Relazione di bilancio annuale
Tutti (interni ed esterni)	OdV	Segnalazioni di presunte condotte illecite

Si specificano di seguito i flussi comunicativi precisi “da” e “verso” l’OdV con cadenza stabilita (mensile, semestrale e annuale).

- A. *Reporting periodico mediante trasmissione* al Consiglio di Amministrazione delle relazioni di audit pianificate

L’attività di verifica viene eseguita dall’OdV mediante sopralluogo in azienda (**n. 2 audit/anno presso gli stabilimenti ed n. 1 presso la sede di Milano**), per incontrare i vari referenti delle aree tematiche interessate.

L’OdV, nell’incontrare i singoli referenti verifica con gli stessi quanto segue:

- l’implementazione degli eventuali suggerimenti precedentemente espressi;
- lo stato della situazione alla luce del rispetto della conformità normativa sulla fattispecie di reato interessate (audit).
- le eventuali notizie riguardanti presunte violazioni del Modello, ricevute da terzi o dallo stesso rilevate, ascoltando eventualmente l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Le sopra descritte attività dell’OdV, ivi comprese le *Relazioni di audit vengono documentate sia tramite verbale o relazione specifica* (invio a mezzo PEC).

In particolare, qualora il responsabile della presunta violazione venga individuato in uno o più Apicali, l’Organismo di Vigilanza, operando sempre e comunque nel rispetto delle regole delineate nel Modello, effettuata una sommaria istruttoria, sottoporà direttamente e immediatamente l’esito delle proprie autonome valutazioni al Consiglio di Amministrazione che, effettuati gli accertamenti necessari valuterà comunque l’opportunità di proseguire o meno nei propri accertamenti, adottando le opportune iniziative;

- B. *Relazione annuale*: verso il CdA

Inoltre, annualmente, l’Organismo di Vigilanza dovrà trasmettere al CdA una *relazione* scritta sullo stato di attuazione del Modello all’interno della Società, indicando, tra l’altro, gli eventuali aspetti critici rilevati e rendendo conto in dettaglio dell’attività svolta.

#### Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

All'interno di tale report vengono illustrati i punti salienti emersi durante le due visite annuali e riportati nel reporting periodico ed i risultati del reporting mensile, inviato dai singoli Referenti aziendali all'OdV su sollecitazione scritta dello stesso ad ogni fine mese (cfr. punto specifico).

#### C. Reporting mensile: da funzioni interessate a ROdV

Viene identificato un sistema di verifica mensile così strutturato: l'assistente dell'ufficio del ROdV invia ogni fine mese ad ogni Responsabile di funzione interessata, la richiesta di report, sulla base standard predisposta dal ROdV, a cui seguirà risposta dai singoli referenti sotto la propria diretta responsabilità, nel solo caso in cui ci siano notizie rilevanti da segnalare (regola del silenzio-diniego).

## 6.2 Informazioni all'Organismo di Vigilanza

L'Organo di Vigilanza è destinatario di qualsiasi informazione, segnalazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi, ed attinente l'attuazione del Modello stesso, che possa influire sull'organizzazione della Società e sul presente Modello o comunque sulle attività poste in essere dall'Azienda<sup>7</sup>.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- le informazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs n. 231/2001 in relazione all'attività della società o a comportamenti che non si pongono in linea con le regole di condotta adottate dalla società stessa;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza della Società;
- l'Organismo di Vigilanza della Società valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali conseguenti provvedimenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- le segnalazioni (circostanziate) potranno essere in forma scritta ed avere ad oggetto condotte illecite o la violazione del Modello Organizzativo, dei Protocolli di applicazione, del Codice Etico nonché della Politica Etica e della Carta dei Valori (in merito si veda quanto previsto sotto);
- è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale Dedicato") da parte dell'Azienda con la duplice funzione di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

All'Organo di Vigilanza, oltre le segnalazioni ufficiose sopra elencate deve essere **obbligatoriamente comunicata**:

- qualsivoglia informazione e/o notizia proveniente da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, avente ad oggetto lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti per le fattispecie di reato previste dalla legge;

<sup>7</sup> Se ben definiti, i flussi informativi precisano che il *management* deve esercitare l'azione di controllo, mentre l'OdV - quale meccanismo di *assurance* - deve valutare i controlli effettuati dal management. Peraltro, l'obbligo di riferire gli esiti dei controlli all'OdV, produce un effetto di responsabilizzazione del management operativo.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole, all'OdV non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità (e responsabilità) di stabilire in quali casi attivarsi.

#### Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

- b) le richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Società in caso di avvio del procedimento giudiziario per i reati previsti dalla legge;
- c) i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dalle quali possano emergere fatti, eventi od omissioni collegabili anche solo potenzialmente alle fattispecie di reato stabilite dalla legge. A tal proposito, per come già enunciato sopra, ogni fine mese, l'OdV, invita tutti i referenti delle aree interessate, a comunicare situazioni reputate significative. La mancata risposta comporta l'assunzione di responsabilità, in capo ai soggetti sopra indicati, per non aver evidenziato che ci fosse un fatto, un evento, una omissione o un'attività da segnalare. Si tenga in considerazione, però, che le situazioni "anomale e urgenti" vanno trasmesse. Inoltre l'OdV, durante le visite effettuate, concorda con i vari responsabili gli incontri;
- d) informazioni in merito all'effettiva attuazione del Modello Organizzativo a tutti i livelli aziendali ed in particolare sullo svolgimento dei procedimenti disciplinari svolti, sul loro esito e sulle eventuali sanzioni irrogate;
- e) informazioni sull'evoluzione delle attività attinenti le aree a rischio individuate dal Modello e/o sulle modifiche dell'organizzazione aziendale;
- f) le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici.

### 6.3 Sistema di "Whistleblowing"

In merito alle segnalazioni di violazioni delle norme di legge o delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo aziendale<sup>8</sup>, viene istituito un indirizzo mail "dedicato" a tale fine e, tramite il quale, chiunque potrà segnalare eventuali inosservanze e/o violazioni, nonché fatti, situazioni od eventi dai quali si evincano la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di reati e/o illeciti che verranno valutate dallo Stesso OdV.

A tal proposito dovrà, necessariamente, essere utilizzato il modulo di segnalazione allegato alla presente documentazione ed inoltrato all'OdV. Si rammenta che la legge e l'OdV tutelano il dipendente o collaboratore che segnala l'illecito.

La segnalazione può essere presentata, alternativamente:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'Azienda ad utilizzo esclusivo dell'Organismo di Vigilanza (**intals.odv@gmail.com**);
- b) a mezzo del servizio postale direttamente alla sede legale dell'Organismo di Vigilanza, precisamente presso: E.R Services S.r.l., via Roma 32, 47034 Forlimpopoli (FC);

<sup>8</sup> Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»

In proposito, la norma interviene sull'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 disponendo che i Modelli debbano ora prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi della "231" e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) almeno un **canale alternativo di segnalazione** idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del whistleblower;
- c) il **divieto di atti di ritorsione o discriminatori** (diretti o indiretti) nei confronti del whistleblower, per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione.
- d) nel sistema disciplinare predisposto dall'ente dovrà inoltre sanzionare l'eventuale violazione delle misure a tutela del whistleblower, nonché sanzioni a chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

Anche in tal caso, con dette modalità di trasmissione delle segnalazioni, sarà garantita la massima riservatezza dei segnalanti nonché la riservatezza nella gestione delle segnalazioni.

Le segnalazioni anonime non sono ammesse e, di conseguenza, non vengono prese in considerazione. Sono vietate, e saranno conseguentemente sanzionate, le segnalazioni che abbiano ad oggetto fatti falsi, diretti a ledere o danneggiare la persona segnalata.

Inoltre, in caso di informazioni e/o notizie, anche officiose, relative alla commissione dei reati previsti dalla legge o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello, ciascuno deve rivolgersi al proprio Responsabile il quale ne riferisce Al Responsabile dell'Organismo di Vigilanza o, qualora ciò non sia possibile per motivi di opportunità, direttamente al ROdV. Nel caso specifico in cui il segnalante sia una risorsa dedicata all'Organismo di Vigilanza, per Responsabile gerarchicamente superiore deve intendersi l'Amministratore Delegato.

Il Responsabile dell'Organismo di Vigilanza 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 per iscritto l'eventuale decisione di non procedere ad un'indagine interna.

Ricevute le eventuali segnalazioni, il Responsabile dell'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione<sup>9</sup>, discriminazione o penalizzazione assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Infine al Responsabile dell'Organo di Vigilanza deve essere obbligatoriamente comunicato il sistema delle deleghe di poteri e/o funzioni adottato dalla Società e qualsiasi modificazione ad esso apportata.

Con riguardo alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore privato (art. 6 del D.Lgs. 231/2001) la legge n. 179/2017 introduce come **giusta causa** di rivelazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), del segreto professionale (art. 622 c.p.), del segreto scientifico e industriale (art. 623 c.p.) nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore da parte del prestatore di lavoro (art. 2105 c.c.) il **perseguimento**, da parte del dipendente che segnali illeciti, **dell'interesse all'integrità dell'Azienda**.

La giusta causa della rivelazione opera come scriminante, nel presupposto che vi sia un interesse preminente (in tal caso, l'interesse all'integrità dell'azienda) che impone o consente tale rivelazione.

La giusta causa non opera ove l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'impresa o la persona fisica interessata.

Si prevede, infine, che, quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

---

<sup>9</sup> Secondo una sentenza della Cassazione del 14 marzo 2013 N. 6506, tra i doveri di fedeltà cui è tenuto il lavoratore non è compreso il dovere di "omertà" su fatti di potenziale rilevanza penale accaduti nell'azienda in cui lavora. Al lavoratore licenziato era stato addebitato di aver diffamato la società presentando, assieme ad altri cinque dipendenti, un esposto alla Procura della Repubblica, corredato da documenti aziendali, per irregolarità che sarebbero state commesse dalla medesima società in relazione ad un appalto pubblico, senza averle previamente segnalate ai superiori gerarchici. La Corte dà ragione al lavoratore. Il principio è applicabile a qualunque tipo di reato e quindi anche ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai reati ambientali ecc.



## Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

## 7. Piano di formazione e comunicazione

### 7.1. Formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo dell'Azienda garantire al personale una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio. Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite. La comunicazione potrà avvenire sia tramite strumenti informatici (ad esempio Intranet), sia mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del responsabile della funzione di riferimento.

Ai dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione verrà richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello.

Il presente documento ed i principi di riferimento in esso contenuti devono essere comunicati a ciascun Responsabile di Funzione il quale, in relazione al particolare rapporto fiduciario ed al margine di autonomia gestionale riconosciutagli, è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione dello stesso.

L'azienda curerà, inoltre, l'organizzazione di iniziative di formazione, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento e dei principi contenuti nel Codice Etico.

La formazione verrà, altresì, differenziata nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza delle Società.

Per quanto infine concerne la **formazione**, l'Azienda deve programmare un piano di formazione avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i Dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del D.Lgs n. 231/01, il nuovo Modello Organizzativo e il Codice Etico.

Il piano di formazione, costruito e gestito dalla Direzione Risorse Umane, in coordinamento con l'OdV, tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo);
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione.

Il piano deve prevedere:

- una formazione di base per tutto il personale: consente la divulgazione tempestiva e capillare dei contenuti comuni a tutto il personale – normativa di riferimento (D.Lgs. n. 231/2001 e reati presupposto), Modello e suo funzionamento, contenuti del Codice Etico;
- specifici interventi di aula per le persone che operano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti, in cui vengono illustrati anche gli specifici Protocolli;
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni.

#### Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

La formazione rappresenta un elemento essenziale del Modello e l'adesione a tale adempimento è da ritenersi vincolante e obbligatoria tanto che la non adesione ai programmi di formazione sia da considerarsi violazione del Modello e di conseguenza sanzionabile.

### 7.2. Selezione del personale

L'Organismo di Vigilanza in coordinamento con il responsabile della Funzione risorse umane e coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalle aree di rischio, valuterà l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto della Politica etica e di quanto prescritto nel protocollo di prevenzione reati di gestione risorse umane.

### 7.3. Informativa nei confronti di collaboratori esterni e partners

L'Azienda mette a disposizione sul proprio sito istituzionale le politiche e le procedure adottate unitamente al presente Modello Organizzativo.

### 7.4. Selezione di collaboratori esterni e partners

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, potranno essere istituiti nell'ambito dell'Azienda, con decisione dell'organo amministrativo, appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti nonché di *altri enti* con cui la Società intenda addivenire a una qualunque forma di *partnership* (es *Joint-venture*, anche in forma di ATI, un consorzio, etc.) e destinati a cooperare con l'azienda nell'espletamento delle attività a rischio.

### 7.5. Informativa a clienti e fornitori

E' previsto che l'Azienda comunichi l'adozione del Modello e del Codice Etico ai propri clienti e fornitori mediante la consegna di un'apposita informativa.

All'interno dei contratti di fornitura l'Azienda ha inserito specifiche clausole che richiedono il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e Codice Etico adottati dall'Azienda.

Inoltre, il 17 maggio 2017 è stato pubblicato il **Regolamento (UE) 2017/821** che stabilisce obblighi in materia di dovere di diligenza nella catena di approvvigionamento per gli importatori dell'Unione di stagno, tantalio e tungsteno, dei loro minerali, e di oro, originari di zone di conflitto o ad alto rischio.

La nuova normativa comunitaria sui "**Conflict minerals**", che ricalca la disciplina istituita dalla legislazione statunitense, obbliga tutti gli importatori europei di minerali e metalli contenenti stagno, tungsteno, tantalio e oro, esclusi i più piccoli, a effettuare controlli per garantire che gli obblighi di due diligence siano rispettati dai propri fornitori. I materiali riciclati e i piccoli importatori, che rappresentano il 5% delle importazioni, saranno infatti esentati per non imporre eccessivi oneri burocratici.

## Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

## 8 Sistema disciplinare

### 8.1. Principi generali

Il presente Modello di Organizzazione, di gestione e controllo prevede un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni dei **Protocolli** ivi indicati, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico. Il sistema disciplinare predisposto è volto a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al D.Lgs n. 231/2001, ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Azienda.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. L'azienda, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni operate dal giudice in sede penale.

### 8.2. Personale dipendente

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del Decreto nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte del personale dipendente costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive dell'Azienda, così come previsto dal vigente CC.NL di categoria. Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dal CC.NL. Tali sanzioni vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate a seconda della loro gravità.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le violazioni dei lavoratori e di provvedimenti disciplinari adottati, si prevede che:

Incorre nei provvedimenti disciplinari<sup>10</sup> il lavoratore che:

- ✚ violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- ✚ adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;
- ✚ adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico e diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro, talmente grave da far venire meno la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore;

<sup>10</sup> Per i provvedimenti disciplinari specifici si rinvia al CCNL adottato dall'Azienda e per quanto ivi applicabile

#### **Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

- ✚ adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Azienda delle misure previste dal D. Lgs n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

Il Datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa rispettando quanto previsto dalla declaratoria contrattuale.

Il licenziamento per mancanze potrà essere impugnato in ossequio alla normativa vigente.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra elencate saranno determinate in relazione:

- alla gravità delle violazioni commesse e proporzionate alle stesse;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla prevedibilità dell'evento;
- alla intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza ed alla conseguente intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Le sanzioni disciplinari (così come previsto dall'art. 7 Legge 300/70) sono portate a conoscenza del lavoratore nelle forme stabilite dalla legge a tutela della Privacy.

### **8.3. Responsabili di Funzione e/o Procuratori speciali**

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs n. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei Responsabili di Funzione aziendale e/o Procuratori (se presenti) dell'azienda, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

L'adozione da parte del Responsabile di Funzione aziendale / Procuratore della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del suddetto di eseguire con la massima diligenza i compiti a lui affidati, attenendosi alle direttive dell'Azienda.

Nel caso in cui il comportamento del Responsabile di Funzione aziendale / Procuratore configuri uno dei reati presupposto contenuti nel D. Lgs 231/01, l'Alta Direzione dovrà applicare sanzioni di rilievo, quali ad es. lo scioglimento del contratto di lavoro per colpa.

### **8.4. Lavoratori autonomi**

**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. – R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it – info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 – 20143 Milano (MI) – Italia  
Tel. +39 02 8180941 – Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 – 27020 Parona (PV) – Italia  
Tel. +39 0384 25411 – Fax +39 0384 2541245

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Azienda ai sensi del Decreto nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## 8.5. Soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'Azienda

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Azienda nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la società, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## 8.6 Soggetto "Whistleblower"

L'inosservanza delle misure previste a tutela del segnalante "Whistleblower" verrà sanzionata, conformemente a quanto previsto nel presente Modello Organizzativo. Sono previste sanzioni anche per chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio<sup>21</sup> del soggetto segnalante "Whistleblower" è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

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

## 9. Ulteriori misure di tutela in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello

### 9.1. Misure nei confronti dei Responsabili di Funzione e/o Procuratori speciali

In caso di violazione accertata del Modello da parte del Responsabile di Funzione aziendale e/o Procuratore, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione affinché ciascun consigliere, singolarmente, ovvero il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso, provveda ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa ed allo statuto.

<sup>21</sup> L'adozione di misure discriminatorie nei confronti di soggetti che effettuano segnalazioni, può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

## Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

## 9.2. Misure nei confronti di collaboratori esterni e partners

Qualunque comportamento posto in essere dai collaboratori e/o dai *partners*, nonché dai fornitori e/o rappresentanti, contrario alle linee di condotta indicate dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, 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 concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste.

## 10. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

Il Modello Organizzativo dell'Azienda deve essere adeguato e funzionale nel garantire l'efficacia della sua attuazione con lo scopo di prevenire l'insorgenza dei reati-presupposto.

Al fine di garantire l'aggiornamento e l'efficienza del presente Modello, l'Organismo di Vigilanza sarà tenuto ad effettuare due tipi di verifiche:

- a) **verifiche sugli atti:** attraverso l'esame dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività a rischio, al fine di verificare la rispondenza delle attività ad essi attinenti alle norme procedurali e comportamentali stabilite dal Modello;
- b) **verifica dei protocolli:** periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello e l'effettivo rispetto dei protocolli: procedure di comportamento stabilite internamente dalla società per la prevenzione dei reati nelle aree di attività esposte alla commissione dei reati.

All'esito delle verifiche verrà redatta apposita relazione delle attività svolte, da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e Collegio sindacale in cui dovranno essere evidenziate le criticità rilevate e le conseguenti azioni da intraprendere.

## 11. Le sanzioni per l'Azienda

Le sanzioni a cui l'Azienda potrebbe andare incontro sono:

- ✚ **sanzioni pecuniarie**, espresse in "quote" da un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37. L'ammontare della sanzione è stabilito tramite l'introduzione di un sistema commisurativo per quote.
- ✚ **sanzioni interdittive** di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrarre con la PA;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- ✚ **confisca del profitto** che la società ha tratto dal reato (sequestro conservativo, in sede cautelare);

#### Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

- ✚ **confisca del macchinario/impianto** che ha contribuito a causare il reato (sequestro conservativo, in sede cautelare);
- ✚ **pubblicazione della sentenza di condanna** (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- ✚ la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✚ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la P. A. e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate, nei casi più gravi, in via definitiva.

## 12. Modello e Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello trovano un naturale complemento nel Codice Etico avendo il presente Modello, in ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto, la precisa finalità di prevenire i reati che comportino la responsabilità amministrativa della Società.

#### Intals S.p.A.

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. – R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it – info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 – 20143 Milano (MI) – Italia  
Tel. +39 02 8180941 – Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 – 27020 Parona (PV) – Italia  
Tel. +39 0384 25411 – Fax +39 0384 2541245

Sotto tale profilo, infatti:

- il **Codice Etico** rappresenta lo strumento da adottarsi allo scopo di promuovere i principi di “deontologia aziendale” che la società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i dipendenti, collaboratori, *partners*, nonché tutti gli altri soggetti che a qualsivoglia titolo siano coinvolti nell’operatività aziendale.
- Il **Modello** costituisce, invece, uno strumento con ambito di applicazione e finalità specifiche, in quanto mira a prevenire la commissione dei reati previsti nel D. Lgs n. 231/2001. Il Modello detta regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di esonerare la Società da responsabilità nel caso in cui vengano commessi i reati previsti dal D. Lgs n. 231/2001.
- I **Protocolli** aziendali tracciano per ogni processo aziendale, rilevante ai fini della normativa di cui al D. Lgs n. 231/2001, un sistema di controllo interno, rendendo chiara e riscontrabile:
  - la catena di comando;
  - i comportamenti virtuosi da rispettare;
  - le misure di prevenzione dei “reati presupposto” da rispettare.

### 12.1 Aggiornamento del Modello

L’attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l’adeguatezza e l’idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati indicati dal d.lgs. 231/2001.

L’adozione e la efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, il potere decisionale di aggiornare il Modello – espressione di una efficace attuazione dello stesso – compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera oppure tramite delega ad uno dei suoi membri e con le modalità previste per l’adozione del Modello.

Nel dettaglio, la Società attribuisce al Consiglio di Amministrazione il potere di adottare, sulla base anche di indicazioni e proposte provenienti dall’OdV, modifiche e/o integrazioni al Modello ed ai suoi allegati che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportano l’estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell’interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Al fine di apportare al Modello tutte quelle modifiche formali e non sostanziali che potranno rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del CdA della Società, nella sua autonomia decisionale, attribuire ad uno dei suoi membri il



**Intals S.p.A.**

Capitale Sociale € 5.200.000 i.v. - R.E.A. 1044449  
Reg. Imprese di Milano, C.F. e P.I. IT 05860300150  
www.intals.it - info@intals.it

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA / HEADQUARTERS  
Via E. Schievano, 7 - 20143 Milano (MI) - Italia  
Tel. +39 02 8180941 - Fax +39 02 89122171

STABILIMENTO / PLANT  
Viale Lombardia, 3 - 27020 Parona (PV) - Italia  
Tel. +39 0384 25411 - Fax +39 0384 2541245

potere di apportare le citate modifiche con obbligo per il Consigliere investito di tale potere di comunicare formalmente al CdA le modifiche apportate.

### **13. Raccolta e conservazione delle informazioni e relativa documentazione**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico. L'accesso all'archivio è consentito – oltre all'Organismo di Vigilanza – esclusivamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Tutta la documentazione relativa al presente Modello Organizzativo deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione, archiviata in azienda e disponibile ad ogni eventuale controllo.

Tutta la documentazione relativa ai flussi informativi "da" e "verso" l'OdV (es: report, verbali CdA, verbali organi di controllo, ecc.) dovrà essere correttamente archiviata sia dall'Azienda che dall'OdV.