

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni*

*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”*

## PARTE GENERALE

*Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 novembre 2013 della SumiRiko Italy S.p.A*

<b>Aggiornamento</b>	<b>Data</b>
Prima versione	29 novembre 2013
Primo aggiornamento	31 dicembre 2015
Secondo aggiornamento	31 dicembre 2020

## INDICE

<b>PARTE GENERALE</b> .....	<b>3</b>
<b>1. FINALITÀ E PRINCIPI DI LEGGE</b> .....	<b>3</b>
1.1 Il Decreto 231 .....	3
1.2 Le sanzioni.....	4
1.3 Le misure cautelari.....	5
1.4 Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai fini dell’esonero dalla responsabilità.....	5
1.5 Requisiti dei Modelli di Organizzazione e Gestione .....	5
<b>2. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO</b> .....	<b>6</b>
2.1 La Società .....	6
2.2 Il Sistema di <i>governance</i> di SUMIRIKO .....	6
<b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b> .....	<b>7</b>
3.1.Funzione del Modello di Organizzazione e Gestione di SUMIRIKO .....	7
3.2 I destinatari del Modello .....	8
3.3 Struttura del Modello e i documenti connessi .....	9
3.4 Attività propedeutiche alla definizione del Modello.....	9
<b>4. L’ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>12</b>
4.1 Composizione dell’Organismo di Vigilanza e nomina .....	12
4.2 Il Regolamento dell’Organismo di Vigilanza .....	13
4.3 Cessazione dalla carica.....	13
4.4 Requisiti dell’Organismo di Vigilanza.....	14
4.5 Funzioni, attività e poteri dell’Organismo di Vigilanza .....	14
4.6 Flussi informativi verso l’OdV .....	16
4.7 Whistleblowing.....	30
4.8 Raccolta e conservazione di informazioni .....	18
<b>5. FORMAZIONE – COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>18</b>
5.1 La comunicazione e il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi .....	18
5.2 La formazione e l’addestramento sul Modello.....	18
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>19</b>
6.1 Sistema disciplinare nei confronti dei lavoratori subordinati .....	19
6.2 Sanzioni nei confronti del personale dirigente.....	21
6.3 Misure nei confronti degli Amministratori .....	21
6.4 Misure nei confronti dei Sindaci .....	22
6.5 Misure nei confronti dei Revisori.....	22
6.6 Misure nei confronti di altri destinatari .....	22
6.7 Ulteriori misure .....	22

## PARTE GENERALE

### 1. FINALITÀ E PRINCIPI DI LEGGE

#### 1.1 Il Decreto 231

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (**Decreto 231**"), ha dato attuazione alla delega legislativa contenuta nell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 in cui il Parlamento aveva stabilito principi e criteri direttivi per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica per reati commessi dai soggetti operanti all'interno dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dello stesso.

Il Decreto 231 ha inserito nell'ordinamento italiano il principio di responsabilità amministrativa da reato come conseguenza degli illeciti commessi da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente ("**soggetti in posizione apicale**");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale ("**soggetti in posizione subordinata**" o "**soggetti sottoposti**").

Per le fattispecie espressamente contemplate dalla norma, alla tradizionale responsabilità per il reato commesso (responsabilità penale personale che non può che riferirsi alle persone fisiche in virtù del principio racchiuso nell'art. 27 c. 1 della Costituzione) e alle altre forme di responsabilità derivanti da reato, si affianca la responsabilità dell'Ente, che riconduce al medesimo fatto conseguenze sanzionatorie diverse a seconda del soggetto chiamato a risponderne. Il fatto costituente reato, ove ricorrano i presupposti indicati nella normativa, opera su un doppio livello, in quanto integra sia il reato ascrivibile all'individuo che lo ha commesso (fatto reato punito con sanzione penale), sia l'illecito amministrativo (illecito punito con sanzione amministrativa) per l'Ente.

Quanto alla natura della responsabilità del Decreto 231, nonostante la qualifica di responsabilità amministrativa che compare nel titolo del Decreto, diverse sono le disposizioni che, tuttavia, evidenziano un impianto sostanzialmente penalistico dell'intero *corpus* legislativo.

Il Decreto 231 si occupa di delimitare l'ambito dei soggetti destinatari della disciplina normativa, vale a dire: "enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il Decreto 231 individua le condizioni in presenza delle quali è consentito ricondurre il reato all'ente:

**Criterio oggettivo:** il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente da soggetto in posizione apicale o da sottoposto.

**Criterio soggettivo:** non è sufficiente la sola riconduzione, sul piano oggettivo, del reato all'ente, ma occorre potere formulare un giudizio di "rimproverabilità" in capo all'ente. I parametri di responsabilità dell'ente sono diversi a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da persone in posizione apicale o subordinata.

Nel caso di fatti di reato posti in essere dai soggetti apicali, l'ente non risponde se prova che:

- ✓ sono stati adottati ed efficacemente attuati dall'organo dirigente, prima della commissione del fatto di reato, **modelli di organizzazione e di gestione** idonei a prevenire condotte penalmente rilevanti della stessa indole di quelle contestate;
- ✓ è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento di tali modelli ("**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**");
- ✓ le persone fisiche hanno potuto commettere il reato in quanto hanno eluso fraudolentemente i modelli;
- ✓ non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza interno all'ente.

In caso di reati commessi dai soggetti in posizione subordinata, il Decreto 231 stabilisce in modo generico che la responsabilità dell'ente nasce dal mancato adempimento dei propri obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, l'ente è esonerato se, prima della commissione del reato, aveva adottato modelli organizzativi idonei a prevenire reati della stessa specie di quello commesso dal sottoposto. Diversamente da quanto previsto per il reato commesso dal soggetto in posizione apicale, in questo caso, è onere dell'accusa provare la mancata adozione e l'inefficace attuazione dei modelli organizzativi.

Il Decreto 231 delinea in modo tassativo il catalogo dei "**reati presupposto**" dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, se commessi da un soggetto posto in posizione apicale o sottoposto all'altrui direzione.

Negli anni si è assistito ad una progressiva espansione di tale catalogo e ciò per lo più in occasione del recepimento del contenuto di Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha aderito.

In base al disposto del Decreto 231 e successive integrazioni, la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento categorie di reati in conformità alla normativa vigente.

### 1.1 Le sanzioni

Le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa, a seguito della commissione del reato, sono le seguenti:

**Sanzioni pecuniarie:** si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille", la cui commisurazione è determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; **ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37**. L'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. L'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).

**Sanzioni interdittive:** si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste dal Decreto 231 e sono: (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività; (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; (iii) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni; (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; (v) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una **durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni**; in deroga alla temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto 231.

**Confisca:** è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede. E' possibile disporre il sequestro preventivo finalizzato alla confisca dei beni dell'ente che costituiscono il prezzo o il profitto del reato in presenza delle condizioni di legge. In tema di sequestro preventivo si applica la procedura prevista dagli artt. 321 e seguenti del codice di procedura penale;

**Pubblicazione della sentenza** di condanna: può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice, e mediante affissione all'albo del comune dove l'ente ha sede. La pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice. Lo scopo di questa sanzione è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

## 1.2 Le misure cautelari

Il Decreto 231 prevede la possibilità di applicare all'ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 c. 2, anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari sono applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni.

## 1.3 Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai fini dell'esonero dalla responsabilità

Per i reati commessi da **Soggetti in Posizione Apicale** il Decreto 231 prevede l'esonero da responsabilità per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, qualora l'ente dimostri, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e che le persone che hanno commesso il reato hanno fraudolentemente eluso tale modello. La nomina di un Organismo di Vigilanza che abbia efficacemente operato è anche necessaria.

Per i reati commessi da **Soggetti Sottoposti**, l'ente può essere chiamato a rispondere qualora si accerti che *la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*. Tuttavia, l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre *se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*.

## 1.4 Requisiti dei Modelli di Organizzazione e Gestione

Il Decreto 231 indica, inoltre, le caratteristiche essenziali per la costruzione di un "Modello di Organizzazione e Gestione". In particolare, per la prevenzione dei reati il modello deve: (i) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; (ii) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; (iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; (iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello; (v) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto 231, inoltre, stabilisce che il modello, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento

dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio. L'efficace attuazione del modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

## **2. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO**

### **2.1 La Società**

SUMIRIKO ITALY S.p.A (di seguito anche la “Società” o “SUMIRIKO”) produce componenti per il Settore *Automotive* di primo equipaggiamento e del ricambio e/o in particolare:

- la produzione e la commercializzazione di prodotti finiti per l'industria automobilistica e sistemi di tubi flessibili per il funzionamento di circuiti oleodinamici e pneumatici destinati all'industria di mezzi di trasporto o all'industria in genere e di tubi per il trasporto di fluidi, tubi flessibili in metallo, in gomma e in materia plastica e dei relativi raccordi, sistemi per impianti servosterzo e aria condizionata e impianti frenanti;
- la produzione e la commercializzazione di sistemi di tubi flessibili per il funzionamento dei sistemi e tubazioni per conduzione carburante destinati all'industria di mezzi di trasporto (autoveicoli, motoveicoli, camion, trattori, macchine movimento terra e tutti i veicoli in genere), o all'industria in genere e impianti frenanti;
- la fabbricazione ed il commercio di filtri per il recupero dei vapori per la pulizia dell'aria, del carburante e dell'olio motore;
- la fabbricazione ed il commercio di serbatoi del vuoto, manufatti in plastica e non, per vari utilizzi, in particolare nel settore auto, camion, motocicli, trattori ed elettrodomestici;
- l'attività di officina meccanica in genere e la produzione e commercio di componenti e sistemi, prodotti accessori e parti di ricambio destinati ai veicoli, effettuando inoltre prove sui suddetti componenti mediante sperimentazione su strada.

La Società è attiva in Italia attraverso tre siti produttivi, come segue:

- Scarlino: Produzione di componenti per autoveicoli: tubi in gomma per condotti idroguida alta e bassa pressione e per condotte gas refrigeranti del sistema aria condizionata tramite le fasi di estrusione sottostrato, trecciatura, estrusione copertura, vulcanizzazione, estrazione mandrino e collaudo a tenuta.
- Chivasso: Produzione di componenti per autoveicoli: tubazioni gas refrigerante per aria condizionata e tubazioni per impianti idroguida tramite le fasi di taglio ed intestatura tubazione, saldobrasatura, piegatura tubazioni, pressatura ed assemblaggio, collaudo, tubazione combustibile tramite estrusione, preformatura, montaggio e collaudo, filtri a carbone attivo per recupero vapori benzina, preparazione filtro, collaudo e completamento filtro.
- Rivoli: produzione e relativa vendita di prodotti finiti utilizzando la tecnologia della gomma e materiali polimerici e i derivanti di tali prodotti.

### **2.2 Il Sistema di governance di SUMIRIKO**

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, il sistema adottato prevede la presenza di un Consiglio di Amministrazione con funzioni amministrative e di un Collegio Sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione, entrambi di nomina assembleare.

Il sistema di *corporate governance* risulta, pertanto, attualmente così articolato:

- **Assemblea dei Soci:** è competenza dell'Assemblea dei Soci deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie riservate alla stessa dalla Legge. A partire dal 27 febbraio 2013 (data di iscrizione a libro soci) con iscrizione al Registro delle Imprese in data 8 marzo 2013, la Società ha un socio unico *Sumitomo Riko Company Ltd* (già conosciuta come *Tokai Rubber Industries Ltd.*).
- **Consiglio di Amministrazione:** la gestione dell'Impresa spetta esclusivamente agli Amministratori i quali hanno più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società senza alcuna limitazione, salvo quanto per Legge non sia riservato alla competenza dell'Assemblea. L'organo amministrativo può nominare e revocare procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti. L'esecuzione delle deliberazioni consiliari, comprese quelle concernenti la nomina e la revoca di procuratori, spetta al Presidente ed all'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad un Amministratore Delegato e al Presidente del Consiglio di Amministrazione, cui possono essere delegati tutti i poteri di gestione ad eccezione di quelli che la Legge riserva obbligatoriamente al Consiglio di Amministrazione e di quelli che il Consiglio abbia deliberato di riservare a se medesimo.

Il potere di rappresentanza della Società è affidato al Presidente ed all'Amministratore Delegato disgiuntamente ed è generale.

- **Collegio Sindacale** è composto da 3 sindaci effettivi e da 2 sindaci supplenti. Al Collegio Sindacale è affidato, secondo quanto previsto dalla Legge, il compito di vigilanza sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.
- **Società di Revisione** l'assemblea della Società ha nominato quale revisore legale ai sensi di legge KPMG S.p.A.

### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

#### **3.1 Funzione del Modello di Organizzazione e Gestione di SUMIRIKO**

Il Modello di Organizzazione e Gestione di SUMIRIKO (di seguito, in breve, anche "**Modello**") è stato definito e predisposto tenendo in particolare considerazione l'interazione tra il Sistema di Controllo Interno e i processi aziendali esistenti all'interno della Società con la disciplina e le previsioni proprie del Decreto 231. Particolare attenzione è stata prestata anche ai protocolli adottati dalla Società nel rispetto delle norme della legislazione giapponese, denominate "J-Sox", che sono applicati dal socio unico e dalle società sotto il suo controllo.

Il presente Modello è stato sviluppato mediante:

- l'individuazione delle aree a rischio reato e delle attività sensibili;
- la previsione di un sistema organico e strutturato di procedure (ancora in parte da rifinire);
- la definizione di un Sistema di Controllo Interno.

Il Modello di SUMIRIKO si prefigge di:

- rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di SUMIRIKO che la commissione di un reato (o anche il tentativo) - anche se effettuata a vantaggio o nell'interesse della Società - rappresenta una violazione del Modello e dei principi e disposizioni ivi espressi e costituisce un illecito passibile di



sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei confronti dell'autore del reato, ma anche nei confronti di SUMIRIKO;

- individuare i comportamenti che sono condannati da SUMIRIKO, in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di legge, alle norme e regole di condotta cui la Società intende ispirarsi;
- monitorare le aree a rischio e le attività sensibili in cui si potrebbero realizzare i reati previsti dal Decreto 231, definendo l'intervento tempestivo per prevenire e impedire la commissione dei reati stessi.

Al fine di definire il Modello e prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto 231 sono state poste in essere le seguenti attività:

- sviluppo del Codice Etico di SUMIRIKO;
- valutazione dei reati la cui applicabilità ha, per la tipologia di attività gestita dalla Società, una possibile rilevanza per SUMIRIKO;
- identificazione, per i reati valutati rilevanti, delle aree a rischio di commissione di reati ai sensi del Decreto 231, attraverso un'approfondita analisi delle attività svolte, delle procedure e controlli esistenti, della prassi e dei livelli autorizzativi;
- identificazione e aggiornamento del Sistema di Controllo Interno in modo da garantire: (i) la coerenza tra l'esercizio delle funzioni e dei poteri e le responsabilità assegnate; (ii) l'attuazione e l'osservanza del principio di separazione delle funzioni; (iii) la verificabilità, la trasparenza e la congruenza dei comportamenti aziendali e della documentazione relativa a ciascuna operazione / attività / transazione;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza ("OdV"), al quale sono stati attribuiti i compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e conferiti poteri tali da garantirne la piena ed efficace operatività, sia in termini di autonomia che di mezzi a disposizione;
- definizione e adozione, in ossequio alle prescrizioni del Decreto 231, di un sistema disciplinare da applicarsi in caso di violazione del Modello.

### **3.2 I destinatari del Modello**

Sono destinatari del Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso i seguenti soggetti:

- gli amministratori e i dirigenti della Società (soggetti in posizione apicale);
- i dipendenti della società (soggetti sottoposti);
- i collaboratori, gli agenti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori, i *partner* e tutti i terzi che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Più in generale, inoltre, sono destinatari del Modello tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle aree cosiddette sensibili per conto e nell'interesse della Società.

### **3.3 Rapporto tra MODELLO e CODICE ETICO**

I comportamenti tenuti dai dipendenti ("Dipendenti") e dagli amministratori ("Amministratori"), da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società nonché dalle altre controparti contrattuali dell'Ente, quali, ad esempio, "Partner", devono essere



conformi alle regole di condotta previste nel Modello (di seguito le “**Regole di Condotta**”), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le Regole di Condotta, contenute nel presente Modello, si integrano con quelle del Codice Etico adottato dalla SUMIRIKO.

Va, comunque, precisato che il Modello e il Codice Etico, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale ed ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Amministratori, consulenti e *Partner*;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati e ha lo scopo di consentire alla SUMIRIKO di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

### **3.4 Struttura del Modello e i documenti connessi**

Il Modello è integrato, oltre che dai principi e disposizioni contenuti nel Codice Etico, dall’insieme dei processi, regole, procedure e sistemi già applicati all’interno dalla Società.

In particolare, ai fini del presente Modello, si richiamano espressamente e integralmente tutti gli strumenti già operanti in SUMIRIKO, ivi incluse tutte le procedure e norme di comportamento. Tali strumenti costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello.

### **3.5 Attività propedeutiche alla definizione del Modello**

SUMIRIKO ha ritenuto essenziale e conforme alla propria politica aziendale adottare il proprio Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del Decreto 231, affinché tutti coloro che operano all’interno della Società osservino, nello svolgimento delle proprie attività e prestazioni, comportamenti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231.

Nella costruzione del proprio Modello, SUMIRIKO si è basata, oltre che sulle prescrizioni del Decreto 231, sulle Linee Guida di CONFINDUSTRIA, redatte sulla base delle osservazioni formulate dal Ministero della Giustizia, che contengono indicazioni specifiche e concrete per l’adozione e per l’attuazione dei Modelli.

Il Modello della Società è approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione di SUMIRIKO, in conformità a quanto previsto dal Decreto 231.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l’Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, in conformità a quanto previsto dal Decreto 231.

Le attività di *Risk Assessment* (inclusa la mappatura delle aree a rischio) sono state effettuate sia attraverso l’analisi della documentazione aziendale disponibile, sia tramite lo svolgimento di interviste al personale della Società per i reati rilevanti identificati.

#### **Identificazione delle aree a rischio e delle relative attività sensibili.**

L’individuazione delle aree a rischio è stata effettuata analizzando il contesto aziendale, sia sotto il profilo della struttura organizzativa sia dell’operatività aziendale, per evidenziare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero verificarsi eventi pregiudizievoli per i reati contemplati dal Decreto 231.

L’identificazione delle aree a rischio è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (principali procedure in essere, deleghe, procure, circolari interne, ecc.) e una serie di interviste con i soggetti chiave della struttura aziendale (Amministratore Delegato, Responsabile Amministrazione,

Finanza e Contabilità, Direttore Qualità, Ambiente e Sicurezza, Direttore del Personale, Direttore Commerciale, Responsabile Ufficio Acquisti, Responsabile Progettazione e Produzione, Responsabile Information Technology) e all'interno delle singole direzioni, interviste mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi. Sono state altresì esaminate le procedure aziendali già adottate e attuate da SUMIRIKO.

L'analisi della struttura organizzativa e dell'operatività aziendale hanno permesso di: (i) identificare le fattispecie di reato astrattamente applicabili e rilevanti per la Società; (ii) effettuare una ricognizione delle aree aziendali a rischio nell'ambito delle quali potrebbero essere astrattamente commessi (o tentati), autonomamente o in concorso con terzi, i reati previsti dal Decreto 231.

Nell'ambito di ciascuna area a rischio sono state individuate nel dettaglio le "attività sensibili", ossia quelle attività rispetto cui è connesso, direttamente o indirettamente, il rischio potenziale di commissione dei reati, nonché le relative funzioni aziendali coinvolte.

Con riferimento alle tipologie di reati, alla mappatura delle attività sensibili e ai processi a rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto 231 e la gestione dei rapporti e dei processi a rischio, si rinvia alle Parti Speciali del Modello.

### **Identificazione ed analisi dei controlli posti in essere e dei rischi identificati.**

A seguito della mappatura delle aree aziendali a rischio e dell'identificazione delle principali potenziali modalità di attuazione dei reati nelle diverse Funzioni, sono stati identificati i principali fattori di rischio e la relativa analisi del Sistema di Controllo Interno, per verificarne l'adeguatezza ai fini di prevenzione dei reati rilevanti.

Le pietre miliari del Sistema di Controllo Interno di SUMIRIKO sono (i) il Manuale del Sistema di Qualità e relativi procedure e protocolli, (ii) il Manuale del Sistema di Gestione Ambientale e relativi procedure e protocolli, e (iii) il Sistema di Gestione integrato ERP per produzione, acquisti, magazzino, contabilità ed amministrazione, con relativi procedure e protocolli.

Si è quindi provveduto alla rilevazione e all'analisi dei controlli aziendali esistenti e alla successiva identificazione delle aree di miglioramento.

L'analisi del Sistema di Controllo Interno è stata effettuata per verificare in particolare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di regole e procedure già in essere per la regolamentazione dello svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di tracciabilità degli atti, di oggettivazione del processo decisionale e previsione di adeguati punti di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività "critiche" in relazione al Decreto 231.

### **Predisposizione del Modello**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in SUMIRIKO, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e strumenti di controllo sulle aree a rischio.

Conformemente a quanto previsto anche dalle Linee Guida, sono stati considerati quali generali elementi costitutivi del Modello il sistema di controllo interno, il sistema di controllo della gestione e le *policy* e le procedure che lo compongono e, in particolare:

- il Codice Etico ed il Manuale del Dipendente;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa;
- la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- il sistema amministrativo, contabile e finanziario;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- il Sistema di Gestione della Qualità;
- il Sistema di Gestione di Ambiente;
- procedure all'interno dei controlli J-SOX;
- le direttive generali e politiche in materia di infrastrutture informatiche.

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare relativa al Decreto 231, si inserisce quindi nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dal sistema normativo interno già in essere in SUMIRIKO.

Il Modello di SUMIRIKO è costituito da:

**Parte Generale;** che illustra la funzione e i principi del Modello, individua e disciplina le sue componenti essenziali, nonché l'analisi e l'identificazione dei rischi (per i processi e le attività aziendali) e la definizione e l'implementazione di un sistema di gestione e prevenzione del rischio.

**Parti Speciali,** che illustrano ed approfondiscono l'analisi delle attività operative della Società per alcune categorie di reato previste dal Decreto laddove siano stati individuati profili di rischio-reato applicabili e rilevanti, a seguito dell'identificazione delle aree "sensibili" con indicazione dei presidi (sistema di deleghe e protocolli) atti a contenere il rischio stesso. In particolare:

- Parte Speciale 1: Reati informatici (Art.24-bis);
- Parte Speciale 2: Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art.25-septies);
- Parte Speciale 3: Reati ambientali (Art. 25-undecies);
- Parte Speciale 4: Reati in materia di immigrazione (Art.25-duodecies);
- Parte speciale 5: Reati in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25);
- Parte Speciale 6: Reati societari (compresa la "corruzione privata") (Art. 25-ter);
- Parte Speciale 7: Riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio (Art.25-octies);
- Parte Speciale 8: Reati contro la personalità individuale (Art.25-quinquies);
- Parte Speciale 9: Reati contro l'industria e il commercio (Art.25-bis 1);

- Parte Speciale 10: Reati tributari (Art.25-quinquiesdecies)
- Parte Speciale 11: Contrabbando (Art 25-sexiesdecies)

Per quanto concerne le altre ipotesi di reato previste dal Decreto, tra cui, i delitti contro la fede pubblica, reati transnazionali, nonché il reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia, nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente Modello e del Codice Etico. Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio o "Attività Sensibili" potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione di SUMIRIKO, previo concerto con l'Organismo di Vigilanza.

Il Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di SUMIRIKO, in data 29 novembre 2013 e successivamente aggiornato.

### **Aggiornamento del Modello**

L'Organismo di Vigilanza, titolare di precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello, individua e cura la redazione delle modifiche e/o integrazioni del Modello che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle proprie attività;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;

e le sottopone per la relativa discussione ed approvazione al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione delibera quindi in merito all'aggiornamento e adeguamento del Modello sulla base delle modifiche e/o integrazioni allo stesso sottoposte.

Al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha altresì la facoltà di delegare al Presidente o all'Amministratore Delegato il compito di aggiornare il Modello.

Si segnala che Il procedimento di analisi del rischio è stato ripetuto in occasione dell'approvazione di modifiche legislative rilevanti per l'attività della Società alla luce della normativa del Decreto 231 e, quando necessario, sono state aggiunte ulteriori parti speciali al Modello.

## **4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **4.1 Composizione dell'Organismo di Vigilanza e nomina**

Spetta al Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della legge, determinare il numero dei membri, la durata in carica, l'autorità ed i poteri, le responsabilità e i doveri dell'OdV in ossequio a quanto di seguito previsto nonché definire i requisiti di eleggibilità per i componenti dello stesso.

L'OdV, nominato dal Consiglio di Amministrazione, rimane in carica per la durata di 3 esercizi o per il minor periodo di tempo stabilito al momento della nomina, comunque non inferiore a 1 esercizio.

Al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione indica il Presidente e stabilisce il compenso spettante ai membri dell'OdV.

La Direzione aziendale, in sede di formazione del budget, approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

#### **4.2 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV ha redatto un documento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene al proprio sistema organizzativo e di funzionamento.

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

Il personale e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati all'interno di SUMIRIKO o a pratiche non in linea con le norme di comportamento e i principi del Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente la l'Organismo di Vigilanza.

Tali segnalazioni, di cui deve essere garantita la riservatezza, potranno essere trasmesse tramite posta elettronica all'indirizzo dell'OdV che sarà comunicato ai dipendenti.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongono diversamente).

Le informazioni fornite all'OdV hanno lo scopo di agevolare e migliorare le attività di pianificazione dei controlli e non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati: è, quindi, rimesso alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza stabilire in quali casi attivarsi.

#### **4.3 Cessazione dalla carica**

La cessazione della carica per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'OdV viene ricostituito. La cessazione dalla carica potrà altresì avvenire per rinuncia, decadenza, revoca o morte dei membri.

I membri dell'OdV che rinunciano all'incarico sono tenuti a darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione e all'OdV stesso affinché si provveda alla loro tempestiva sostituzione.

I membri dell'OdV decadono dalla carica in caso di sopravvenuta mancanza dei requisiti per ricoprire tale funzione (ad esempio, interdizione, inabilità, fallimento, condanna ad una pena che comporta l'interdizione dai pubblici uffici o in caso siano giudicati colpevoli dei reati previsti dal Decreto 231 e, in genere, in caso di incapacità e incompatibilità, perdita dei requisiti ecc.).

I membri dell'OdV possono essere revocati per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. A titolo esemplificativo, ricorre una giusta causa in caso di inosservanza degli obblighi previsti a carico di ciascun membro dell'OdV, di assenza ingiustificata a tre o più riunioni dell'OdV, di esistenza di un conflitto di interesse, di impossibilità di effettuazione delle attività di membro dell'OdV, ecc. Inoltre, l'eventuale termine del rapporto lavorativo tra il membro dell'OdV e la Società comporta normalmente la revoca dall'incarico del soggetto dimissionario. La revoca dalla carica di un membro dell'OdV può essere richiesta al Consiglio di Amministrazione dallo stesso OdV, motivandone la richiesta.

In caso di rinuncia, decadenza, revoca o morte il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sostituzione del membro dell'OdV cessato dalla carica, sentito il Collegio Sindacale. I membri così nominati restano in carica per il periodo di durata residuo dell'OdV.

#### **4.4 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza**

In ossequio a quanto disposto dall'art. 6.1 del Decreto 231, l'OdV ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, di curarne l'aggiornamento ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In particolare, l'OdV della Società risponde, in conformità a quanto previsto dal Decreto 231 e dalle Linee Guida di CONFINDUSTRIA, ai requisiti di:

- ✓ **autonomia e indipendenza.** La posizione dell'OdV nell'ambito dell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente (e in particolare dell'organo dirigente).
- ✓ **professionalità.** Questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'OdV deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico.
- ✓ **continuità di azione.** Per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso, si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza sul Modello priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.
- ✓ **onorabilità e assenza di conflitti di interessi.** Allo scopo di assicurare l'effettiva sussistenza dei descritti requisiti, sarà opportuno che i membri possiedano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.).

Il Consiglio di Amministrazione valuta la permanenza dei suddetti requisiti e condizioni di operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché che i membri dell'OdV possiedano i requisiti soggettivi di onorabilità e di competenza e non siano in situazioni di conflitto di interessi al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e indipendenza dell'OdV.

#### **4.5 Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità a quanto disposto dal Decreto 231, all'OdV di SUMIRIKO è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- ✓ **verifica e vigilanza sul Modello**, ossia: (i) verificare l'adeguatezza del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione; (ii) verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso; (iii) effettuare analisi in merito al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- ✓ **aggiornamento del Modello**, ossia segnalare eventuali necessità di aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle Funzioni aziendali eventualmente competenti aree e spunti utili relativi all'aggiornamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia;

- ✓ **informazione e formazione sul Modello**, ossia: (i) promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (i “Destinatari”); (ii) promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un’adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari; (iii) valutare le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- ✓ **gestione dei flussi informativi** da e verso l’OdV, ossia: (i) assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti il rispetto del Modello; (ii) esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso; (iii) informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all’attività svolta, ai relativi risultati e alle attività programmate; segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto; (v) in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi;
- ✓ **attività di follow-up**, ossia verificare l’attuazione e l’effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Si tratta di attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti *ad hoc*, nonché una continuità di azione elevata.

L’estensione dell’applicazione del Decreto 231 ai delitti colposi pone un problema di rapporti tra il piano della sicurezza e quello del modello organizzativo, nonché tra le attività dei soggetti responsabili dei controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro e l’organismo di vigilanza. L’autonomia di funzioni proprie di questi organi non consente di ravvisare una sovrapposizione dei compiti di controllo, che sarebbe quindi tanto inutile quanto inefficace.

Deve essere chiaro pertanto che i diversi soggetti deputati al controllo svolgono i propri compiti su piani differenti.

E’ opportuno precisare che il massimo vertice societario (Consiglio di Amministrazione e/o Amministratore Delegato), pur con l’istituzione dell’OdV, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile.

Considerazioni in parte analoghe possono svolgersi per il Collegio Sindacale, che sarà uno degli interlocutori istituzionali dell’OdV.

Per l’espletamento dei compiti ad esso assegnati, all’OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello.

L’OdV ha facoltà, a titolo esemplificativo (i) di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti; (ii) di avere libero accesso presso tutte le funzioni Aziendali, gli archivi e i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario; (iii) di disporre, ove occorra, l’audizione delle persone che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell’attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello; (iv) di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell’ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni; (v) di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio di Amministrazione.

Va chiarito che, 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’Organismo 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.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di attività di relazione: la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Delegato e la seconda, su base almeno annuale, verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

In particolare, l'OdV predispone con cadenza almeno annuale un rapporto scritto per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale sulla attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, ecc.) nonché un piano annuale delle attività di verifica, controllo, e aggiornamento che saranno svolte nel corso dell'anno successivo, salvo eventuali emergenze che venissero a palesarsi.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente agli Amministratori ed ai Sindaci.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi Sociali per motivi urgenti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni aziendali competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici e precisamente:

- ✓ con la Direzione Risorse Umane, in ordine alla formazione del personale;
- ✓ con la Direzione Risorse Umane per i procedimenti disciplinari;
- ✓ con la Direzione Finanziaria, in ordine al controllo dei flussi finanziari e di tutte le attività, anche amministrative, che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- ✓ con la Direzione di stabilimento, in ordine alle attività antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute.

Le attività dell'OdV sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendali, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza a carico del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'OdV e del suo intervento, essendo comunque il Consiglio di Amministrazione responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

#### **4.6 Flussi informativi verso l'OdV**

L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti e degli Organi Sociali in merito ad atti, comportamenti ed eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231. Tali segnalazioni possono essere inviate all'OdV ai seguenti indirizzi:

##### **Organismo di Vigilanza**

**-lettera cartacea, all'indirizzo di posta ordinaria: ODV, Via Pavia 120/a 10098 Rivoli (TO), Italia**

**-indirizzo email: [odv@it.sumiriko.com](mailto:odv@it.sumiriko.com)**

Valgono al riguardo le seguenti indicazioni di carattere generale:

(A) i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all'OdV le violazioni del Modello, da chiunque commesse, in particolare, le notizie relative:

- ✓ alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di SUMIRIKO;
- ✓ a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- ✓ alle richieste di assistenza legale inoltrate a SUMIRIKO dai dipendenti, ai sensi del CCNL, in caso di avvio di procedimento giudiziario nei confronti degli stessi;
- ✓ ai rapporti eventualmente preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- ✓ alle notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- ✓ alle anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

**(B)** Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà dei dipendenti.

**(C)** L'OdV valuta le segnalazioni ricevute: l'OdV non è obbligato a prendere in considerazione le segnalazioni anonime.

**(D)** I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

**(E)** Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte e sempre che si tratti di atti o fatti relativi alle attività di competenza dell'OdV, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati qualora tali indagini coinvolgano la Società, i dipendenti o componenti degli Organi Sociali.

**(F)** L'OdV ha inoltre il potere di individuare altre informazioni che dovranno essergli trasmesse, in aggiunta a quelle sopra descritte.

#### **4.7 Whistleblowing**

In tema di flussi informativi, si segnala l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n.179 "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" (sistema noto come *whistleblowing*), la quale introduce nell'ordinamento nazionale un sistema di tutela del dipendente o collaboratore ("*whistleblower*") che segnala illeciti nel settore privato, e ciò mediante l'introduzione all'art. 6 del Decreto dei commi i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater.

A tale proposito la SUMIRIKO ha adottato la *Policy di Whistleblowing* volta a stabilire le procedure attraverso cui effettuare una segnalazione di comportamenti illeciti, commissivi o omissivi che costituiscano o possano costituire una violazione, o induzione a violazione di leggi e regolamenti, valori e principi sanciti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo di SUMIRIKO. Per una più ampia ed esaustiva trattazione dello strumento e della relativa procedura prevista dal Decreto si rimanda alla Procedura aziendale notificata sulla cartella pubblica della SUMIRIKO.

#### **4.8 Raccolta e conservazione di informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto nel presente Modello è conservato dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni. L'accesso all'archivio è consentito solo alle persone autorizzate dall'OdV.

## **5. FORMAZIONE – COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### **5.1 La comunicazione e il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi**

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello, nei protocolli ad esso connessi compreso il Codice di Etica.

Il Modello e il Codice di Etica sono comunicati formalmente a tutti i soggetti appartenenti alla Società tramite affissione in luogo accessibile a tutti, così come previsto dall'art. 7.1 dello Statuto dei Lavoratori.

L'OdV conserva traccia documentale della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei destinatari al rispetto delle regole ivi previste.

L'adozione del Modello di SUMIRIKO è altresì comunicata e diffusa a tutti i soggetti esterni con i quali SUMIRIKO intrattiene rapporti, tra cui, tra gli altri, i fornitori, i partner commerciali, i collaboratori, gli agenti, i consulenti, ecc.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte di tutti i soggetti, interni ed esterni (questi ultimi per quanto applicabili), al rispetto dei principi contenuti nel Codice di Etica e nel Modello di SUMIRIKO risulta da idonea documentazione, quali, ad esempio, dichiarazioni di conoscenza del Modello di SUMIRIKO o specifiche clausole contrattuali.

### **5.2 La formazione e l'addestramento sul Modello**

L'OdV promuove la periodica e costante formazione, e l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello, delle regole, processi e controlli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità e controllo all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, e in particolare quelli del Codice di Etica che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante predisposizione di specifici Piani di formazione.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello devono essere differenziati in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio reato diretto" ai sensi del Modello.

In particolare, i contenuti delle sessioni formative devono prevedere una parte relativa al Decreto 231 e alla responsabilità amministrativa degli enti (fonti normative, reati, sanzioni a carico delle persone fisiche e delle società ed esimenti) e una parte specifica sul Modello adottato dalla Società (Principi di riferimento per l'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231, Parte Generale e Parti Speciali del Modello).

Saranno predisposti appositi corsi in lingua inglese per il personale giapponese della casa madre al momento del loro arrivo in Italia.

Della proficua partecipazione ai corsi di formazione deve essere tenuta evidenza ed adeguata documentazione probatoria.

Infine, l'OdV predisporrà ed aggiornerà con continuità, nella rete aziendale, una sezione contenente tutte le informazioni relative al Decreto 231 e al Modello e monitorerà le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporrà la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE**

SUMIRIKO considera aspetto rilevante il rispetto del Modello e le disposizioni in esso contenute. Pertanto, la Società ha adottato un sistema disciplinare da applicarsi in caso di mancato rispetto di norme e misure previste dal Modello, poiché la loro violazione lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Ai fini dell'applicazione da parte di SUMIRIKO delle sanzioni disciplinari previste, non sono necessari l'instaurazione di eventuali procedimenti penali e il loro esito, poiché le norme e le misure previste nel Modello e/o nel Codice di Etica sono adottate da SUMIRIKO in piena autonomia, a prescindere dal reato che eventuali condotte possano determinare.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Modello o del Codice di Etica potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio di SUMIRIKO.

### **6.1 Sistema disciplinare nei confronti dei lavoratori subordinati**

In conformità alla legislazione applicabile, SUMIRIKO deve informare i propri dipendenti delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello, mediante le attività di informazione e formazione precedentemente descritte.

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello e nel Codice di Etica possono costituire un illecito disciplinare.

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro e nel rispetto del *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'industria metalmeccanica privata e l'installazione di impianti (CCNL)* e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali. Il CCNL applicato prevede, infatti, una varietà di sanzioni in grado di modulare, sulla base della gravità dell'infrazione, la sanzione da comminare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL, e precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento.

Può costituire illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:

- ✓ la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice di Etica o i comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice di Etica;
- ✓ il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;
- ✓ la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme, procedure di cui al Modello;
- ✓ la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- ✓ l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Fermi restando gli obblighi in capo a SUMIRIKO derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- **Richiamo Verbale:** incorre nel provvedimento di “richiamo verbale” il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nei Processi Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- **Ammonizione Scritta:** incorre nel provvedimento di “ammonizione scritta” il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività comprese nei Processi Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- **Multa:** incorre nel provvedimento della “multa”, non superiore all'importo di 3 ore della normale retribuzione, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga i beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
- **Sospensione:** incorre nel provvedimento della “sospensione” dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 3 giorni il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il dipendente che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai tre punti precedenti. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
- **Licenziamento con Preavviso:** incorre nel provvedimento del “licenziamento con preavviso” (con diritto del datore di lavoro all'esonero immediato dalla attività lavorativa provvedendo alla liquidazione dei relativi emolumenti) il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nei Processi Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto 231. Tale comportamento costituisce una grave

inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società;

- **Licenziamento senza Preavviso:** incorre nel provvedimento del “licenziamento senza preavviso” il dipendente che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto 231, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto in materia di sospensione. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda. Ove necessario, per l'accertamento dei fatti, SUMIRIKO si riserva di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni saranno commisurate avuto riguardo della gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società sarà portata ad applicare i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il Modello e/ il Codice di Etica.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni devono essere applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

All'Organismo di Vigilanza è demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare alla luce del Decreto 231. L'Organismo di Vigilanza deve altresì puntualmente indicare, nelle proprie relazioni periodiche, le possibili aree di miglioramento e sviluppo del presente sistema disciplinare, soprattutto alla luce degli sviluppi della normativa in materia.

### **6.1 Sanzioni nei confronti del personale dirigente**

In caso di violazione del Modello e/o del Codice di Etica da parte di dirigenti, in particolare in caso di violazione dell'obbligo di vigilanza sui sottoposti, SUMIRIKO provvede ad irrogare le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti di aziende industriali dalla stessa applicato. Peraltro, alla luce del più profondo vincolo fiduciario che, per sua stessa natura, lega la Società al personale dirigente, nonché in considerazione della maggiore esperienza e professionalità di questi ultimi, le violazioni alle disposizioni del Modello e/ del Codice di Etica in cui i dirigenti dovessero incorrere potrebbero comportare più frequentemente provvedimenti espulsivi, in quanto considerati maggiormente adeguati.

### **6.2 Misure nei confronti degli Amministratori**

Alla notizia di violazione dei principi, delle disposizioni e regole di cui al Modello e al Codice di Etica da parte degli Amministratori, l'OdV è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti al fine di adottare le misure più idonee. L'OdV dovrà non solo relazionare circa i dettagli della violazione, ma anche indicare e suggerire le opportune ulteriori indagini

da effettuare nonché, qualora la violazione risultasse acclarata, le misure più idonee da adottare (ad esempio, la revoca dell'amministratore coinvolto).

### **6.3 Misure nei confronti dei Sindaci**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e regole di cui al Modello e al Codice di Etica da parte dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti al fine di adottare le misure più idonee. L'OdV, nella sua attività di informazione, dovrà non solo relazionare in merito ai dettagli riguardanti la violazione, ma anche indicare le opportune ulteriori indagini da effettuare nonché, qualora la violazione risultasse acclarata, le misure più idonee da adottare (ad esempio, la revoca del sindaco coinvolto).

### **6.4 Misure nei confronti dei Revisori**

Le stesse misure previste per il Collegio Sindacale si applicheranno ai revisori legali nominati dalla Società.

### **6.5 Misure nei confronti di altri destinatari**

Il rispetto del Codice di Etica e del Modello di Organizzazione e Gestione (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili) è requisito indispensabile per la prosecuzione dei rapporti con la Società.

Soggetti a tale obbligo, oltre a coloro che operano in nome e per conto di SUMIRIKO, sono i c.d. altri destinatari ossia collaboratori, rappresentanti, consulenti, soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo per conto di SUMIRIKO nonché tutti coloro che operano con la Società in forza di un qualsiasi rapporto contrattuale.

L'assunzione di tale obbligo è garantita tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

Ogni violazione da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto di SUMIRIKO o da parte degli altri destinatari delle norme del Codice di Etica e del Modello (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili), o l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal Decreto 231 sarà non solo sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi che dovranno includere specifiche clausole contrattuali, ma anche attraverso le opportune azioni giudiziali di tutela della Società. A titolo esemplificativo, tali clausole potranno prevedere la facoltà di risoluzione del contratto da parte di SUMIRIKO, nei casi più gravi, o l'applicazione di penali, per le violazioni minori.

### **6.6 Ulteriori misure**

Resta salva la facoltà di SUMIRIKO di avvalersi di tutti gli altri rimedi consentiti dalla legge, ivi inclusa la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Decreto 231 da parte di tutti i soggetti sopra elencati.

---

**Le Parti Speciali sono ad uso interno della Società.**

**Il presente Modello è scritto in lingua italiana e tradotto ai fini della sua diffusione in lingua inglese. In caso di difformità tra le due versioni, prevale la versione in lingua italiana.**