

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

La responsabilità Amministrativa delle Società e degli Enti

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 11 dicembre 2023

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

Sommario

Definizioni	2
1. STRUTTURA DEL DOCUMENTO	3
Parte Generale	5
2. FINALITÀ DEL MODELLO	5
3. MODELLO E CODICE ETICO	6
4. MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	8
5. SYNTHOMER SPECIALTY RESINS - LA SOCIETÀ	9
5.1 L'ATTIVITÀ DI SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	9
5.2 LA GOVERNANCE	9
5.3 ATTIVITÀ SENSIBILI GESTITE DA SOGGETTI TERZI	9
6. ADOZIONE DEL MODELLO IN SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	11
7. REATI RILEVANTI PER SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	12
8. DESTINATARI DEL MODELLO	13
9. ORGANISMO DI VIGILANZA	14
9.1. FUNZIONE	14
9.2. REQUISITI E NOMINA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
9.3. REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ	15
9.4. REVOCA, SOSTITUZIONE, DECADENZA E RECESSO	16
9.5. ATTIVITÀ E POTERI	16
9.6. FLUSSI INFORMATIVI	17
Flussi informativi verso il vertice aziendale	17
Flussi informativi verso l'OdV E whistleblowing	17
10. PRESTAZIONI DA PARTE DI ALTRE SOCIETÀ	20
11. SISTEMA SANZIONATORIO	21
11.1. PRINCIPI GENERALI	21
11.2. SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI	21
12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	23

Definizioni

- **Società:** SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.r.l.
- **Società Controllante:** società che direttamente o indirettamente controlla SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.r.l.
- **D.Lgs. 231/2001** o **Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** attività di SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

- **Consulenti:** soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della società **SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.r.l.** sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con **SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.r.l.** un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.r.l.
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio.
- **Pubblico ufficiale:** colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.).
- **Incaricato di un pubblico servizio:** colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
- **Linee Guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato a giugno 2021) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- **Organi sociali:** sia l'organo amministrativo che l'ORGANO DI CONTROLLO (SINDACO UNICO) della Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **Codice Etico:** Codice Etico adottato dalla Società.
- **Partner:** controparti di SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.r.l., persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione.
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.
- **ESSC:** European Shared Service Centre – centro servizi costituito a supporto delle funzioni amministrative delle società del Gruppo, localizzato in Inghilterra.
- **TUF:** Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 c.d. "Testo unico della finanza".
- **TUS:** Decreto Legislativo 09 aprile 2008, n. 81 c.d. "Testo unico sulla sicurezza".
- **Vertice della Società:** Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato della Società

1. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento è strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale.

La Parte Generale comprende una disamina della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001 e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte della SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.r.l., i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, l'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

La Parte Speciale indica le attività sensibili, cioè a rischio di reato, per la Società ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- il *control and risk self assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione (es. poteri, organigrammi, *job description*, Statuto). Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all'interno dell'azienda.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

Parte Generale

2. FINALITÀ DEL MODELLO

Con l'adozione del presente documento SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.r.l. (la Società) intende adempiere puntualmente alla normativa, essere conforme ai principi ispiratori del Decreto, nonché migliorare e rendere quanto più efficiente possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistente.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello andrà ad integrarsi con il sistema di governo della Società, ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti e a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio modello organizzativo;
- diffondere una cultura del controllo;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

3. MODELLO E CODICE ETICO

Il Gruppo Synthomer ha adottato un proprio Codice Etico in data 13 Marzo 2018 e aggiornato nel 2021 valido per tutte le società del Gruppo e pubblicato sul sito internet www.synthomer.com al link <http://online.fliphtml5.com/uikg/bgjd/#p=6>.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

Il Codice Etico e i Principi di Condotta differiscono per natura, funzioni e contenuti dal presente documento. Essi, infatti, hanno come fine l'indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui deve essere permeata la **SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.r.l.** nel perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi, coerentemente con quanto riportato nel presente documento.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico e nei Principi di Condotta formando con essi un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico e i Principi di Condotta della Società, che qui si intendono integralmente richiamati, costituiscono il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni in essi contenute si integrano con quanto in esso previsto.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

4. MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e comunque sempre dopo aver sentito l'Organismo di Vigilanza stesso, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

5. SYNTHOMER SPECIALTY RESINS - LA SOCIETÀ

5.1 L'ATTIVITÀ DI SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.

La società **SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.** è una società a responsabilità limitata con socio unico, sede legale e stabilimento industriale in Sant'Albano Stura (CN) Via Marozzo n. 27 e svolge le seguenti attività: *“la produzione e il commercio di prodotti chimici con particolare riferimento alle resine sintetiche a qualsiasi uso destinate, anche attraverso acquisizione e cessione di tecnologie e conoscenze, rapporti di rappresentanza, importazioni ed esportazioni. Essa può svolgere tutte le attività commerciali e immobiliari ritenute necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale. Acquistare e vendere partecipazioni in società ed enti aventi oggetto affine, analogo o comunque connesso al proprio. Prestare fidejussioni ed in genere garanzie reali o personali a favore di terzi”*.

La **SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.r.l.** ha scelto di certificare i propri processi aziendali secondo i seguenti standards:

- DIN EN ISO 9001:2015
- ISO 9001:2008;
OHSAS 18000:2007 DIN EN ISO 14001:2015.

5.2 LA GOVERNANCE

SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.r.l. adotta il modello tradizionale di amministrazione e controllo delle Società a responsabilità limitata che risulta così articolato:

- *Consiglio di amministrazione*: l'organo amministrativo ha struttura collegiale ed è composto da cinque membri investiti dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'assemblea dalla legge.
- *Sindaco Unico*: la gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale monocratico, nominato e funzionante a norma di legge. Il sindaco è in possesso degli idonei requisiti di legge.
- Il *controllo contabile* è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della giustizia. L'incarico, ai sensi dell'art. 2409-*quater*, comma 2 c.c., ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

5.3 ATTIVITÀ SENSIBILI GESTITE DA SOGGETTI TERZI

La Società affida in outsourcing la gestione di alcune attività all'ESSC, ad altre Società del Gruppo Synthomer e a società esterne che gestiscono, autonomamente e per conto della Società le attività sensibili ricomprese nell'ambito delle seguenti tipologie di servizi:

- servizi amministrativi e finanziari compresa la tesoreria;
- contabilità fornitori;
- servizi legali;
- servizi inerenti la gestione dei sistemi informativi;
- servizi di logistica;
- servizi di marketing;
- servizi di customer service;
- servizi di acquisti materiali diretti e indiretti.

In considerazione di quanto sopra, nel *risk assessment* delle aree a potenziale rischio reato di Synthomer

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

Speciality Resins e nell'individuazione del sistema dei controlli sono state identificate le attività sensibili ricomprese nella tipologia di servizi sopra indicate ed esternalizzate.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

6. ADOZIONE DEL MODELLO IN SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 Marzo 2013, ha adottato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo. Sia l'adozione, sia le successive modificazione del presente documento sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo.

Il Modello, ispirato anche alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, emanate da Confindustria, è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, del mercato di riferimento, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto (c.d. *risk assessment*). In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il contesto del settore di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di corporate governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti di servizio che regolano i rapporti infragruppo, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle attività sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti (c.d. *control and risk self assessment*);
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali;
- alla revisione del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica (art. 25-*septies* del Decreto), e dei reati ambientali, la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata, nonché della normativa applicabile alla materia ambientale.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

7. REATI RILEVANTI PER SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.

Alla luce degli esiti delle attività preliminari di risk assessment, la Società ha considerato come rilevanti i seguenti reati presupposto previsti dal Decreto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n. 146);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (25-duodecies);
- reati tributari (25 – quinquiesdecies);
- reati di contrabbando (25- sexiesdecies).

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, attuali e futuri.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

8. DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello di **SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.r.l.** si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1. FUNZIONE

La Società ha istituito, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento.

9.2. REQUISITI E NOMINA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta, che dovrà essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

Autonomia e indipendenza: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza costituiscono elementi chiave per il successo e la credibilità della attività di controllo.

I concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di controllo dell'operatività aziendale e delle procedure applicate, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso risorse aziendali specificamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie (non inferiore a 5mila euro per anno), proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, nessun membro dovrà rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero Organismo di Vigilanza. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che nessun membro si trovi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società. Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- essere coniuge, parenti e affini entro il quarto grado degli amministratori della Società o della società controllante o degli azionisti di riferimento;
- trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.
-

Professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, è necessario che all'interno dell'OdV siano

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

presenti professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività ispettiva e consulenziale.

Il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina, verifica la sussistenza di tali condizioni basandosi non solo sui curricula, ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte dal Consiglio direttamente dai candidati.

Al fine di implementare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), viene attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico budget di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza debba essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

Applicando tali principi alla realtà aziendale e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo è composto in forma collegiale da due membri, di cui:

- un primo membro esterno, scelto tra personalità di spiccata onorabilità e professionalità, nominato Presidente;
- un secondo membro interno, scelto tra uno dei dipendenti.

Al fine di facilitare il conseguimento della continuità di azione, l'OdV sarà supportato da un flusso informativo e da un dialogo continuo con coloro che hanno una conoscenza approfondita della Società o che sono vicini alle aree sensibili, in modo da poter avere pronti riscontri sull'efficacia del sistema di controllo adottato ed espresso nel modello organizzativo.

Dopo l'accettazione formale della nomina, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina. L'OdV può essere rieletto.

9.3. REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 («Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza») o della Legge 31 maggio 1965, n. 575 («Disposizioni contro la mafia»);
- essere indagati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
- per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV.

9.4. REVOCA, SOSTITUZIONE, DECADENZA E RECESSO

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo per uno dei seguenti motivi:

- perdita dei requisiti di eleggibilità;
- inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- mancata convocazione delle riunioni;
- mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto al paragrafo 8.2, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

9.5. ATTIVITÀ E POTERI

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno una volta ogni trimestre presso la sede della Società, garantendo un flusso e un dialogo continuativo con coloro che hanno una conoscenza approfondita della Società.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli amministratori, all'Organo di Controllo e alla società di revisione, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 7;

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui ai successivi paragrafi;
- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, con il supporto della funzione Risorse Umane, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;
- redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nei successivi paragrafi;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- individuare e aggiornare periodicamente consultandosi con i responsabili delle attività legali, di gestione delle risorse umane, nonché dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferisce, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

9.6. FLUSSI INFORMATIVI

FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone una relazione scritta su base annuale che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese sostenute
-

Fermo restando i termini di cui sopra, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Amministrazione e il Sindaco della Società hanno comunque facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi quando lo ritiene opportuno.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV E WHISTLEBLOWING

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

L'Organismo di Vigilanza stabilisce le tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'Organismo stesso.

La Società adotta le misure ritenute più opportune per facilitare la scoperta di violazioni al Modello e la loro tempestiva segnalazione, dando piena attuazione all'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater del Decreto.

Tutto il personale aziendale e i soggetti esterni destinatari del presente documento hanno l'obbligo di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione di reati o eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico

La segnalazione deve avvenire per iscritto attraverso l'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza o.d.v.santalbano@Synthomer.com o attraverso posta ordinaria indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società. Entrambi i canali di segnalazione garantiscono la protezione della riservatezza dell'identità del segnalante. L'indirizzo di posta elettronica e la corrispondenza indirizzata all'Organismo di Vigilanza sono accessibili esclusivamente ai membri dell'organismo stesso.

La segnalazione può essere anche anonima.

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e fondate su elementi di fatto. L'Organismo di Vigilanza non è tenuto a gestire segnalazioni che si fondino su mere voci o sospetti o che siano talmente generiche da non consentire l'avvio di una indagine.

Se la segnalazione è pertinente, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendola riservatezza dell'identità del segnalante in tutta la fase di gestione della segnalazione.

In sede di indagine, l'Organismo di Vigilanza può esercitare tutti i poteri attribuiti dal presente Modello, ivi compresa la facoltà di avvalersi di consulenti esterni e di informare, qualora ritenuto opportuno in funzione della natura della presunta violazione, il Sindaco unico e la società di revisione. L'Organismo di Vigilanza deve garantire anche in questo caso la riservatezza circa l'identità del segnalante.

Qualora all'esito dell'accertamento non emergano elementi per dare seguito alla segnalazione, l'Organismo di Vigilanza procede all'archiviazione della notizia, dandone analitica motivazione nei propri verbali.

Qualora all'esito dell'accertamento la segnalazione risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, il quale procede secondo quanto stabilito dal sistema sanzionatorio del presente Modello.

Tutti i documenti relativi alla segnalazione sono archiviati e conservati a cura dell'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità delle decisioni.

Qualora sui medesimi fatti oggetto di un'indagine interna ai sensi del presente paragrafo si apra un procedimento penale, la Società garantisce il rispetto dei diritti di difesa riconosciuti dall'ordinamento al soggetto testimone o all'indagato.

Costituisce illecito disciplinare la segnalazione volontaria di fatti di cui si conosce la falsità o la palese infondatezza o che si sa non essere stati commessi dal soggetto segnalato. La Società si riserva ogni azione, anche non di natura disciplinare, contro chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni non veritiere oppure finalizzate a danneggiare la Società, gli organi sociali o il personale della stessa.

Le violazioni alle misure di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante o alle misure di protezione da atti ritorsivi o discriminatori costituiscono illecito disciplinare sanzionato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal presente Modello.

La Società si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata 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 mala fede.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a "notizia di violazione" del Modello e alle sanzioni erogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

10. PRESTAZIONI DA PARTE DI ALTRE SOCIETÀ

Le cessioni di beni e/o le prestazioni di beni o servizi da parte di società terze o da parte della capo gruppo Synthomer Plc o di altre società del gruppo con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto. Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice Etico e del modello, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001, e di operare in linea con essi.
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'Organismo di Vigilanza di ognuna delle parti coinvolte.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

11. SISTEMA SANZIONATORIO

11.1. PRINCIPI GENERALI

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, fermo restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

11.2. SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI

Il Modello, in conformità con quanto previsto dal CCNL, costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time) con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata), è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. Ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, si applicano, a titolo esemplificativo:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal modello o stabilite per la sua attuazione, la sanzione del richiamo;

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

- per la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera, la sanzione pecuniaria;
- per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal modello, la sanzione costituita dalla sospensione dalla mansione o dall'incarico e dalla retribuzione.

Nel caso di reiterazione di violazioni ovvero di violazioni di particolare gravità o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Se la violazione riguarda i dirigenti, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al Consiglio di Amministrazione, nella persona dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, con l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un amministratore della società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Controllo mediante relazione scritta. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società. Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte dell'Organo di Controllo, il Consiglio di Amministrazione, qualora le violazioni siano tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

Per i provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico degli stessi (paragrafo 8.4).

I rapporti con i fornitori di beni e servizi e con i partner sono regolati da adeguati ordini di acquisto e/o contratti formali che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

	SOCIETÀ SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	VERSIONE 2.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 11.12.2023
	TITOLO PARTE GENERALE	CODICE MOG

12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

La comunicazione e la diffusione del presente Modello ai dipendenti avviene tramite apposito database aziendale; la formazione dello stesso è affidata all'OdV che insieme al Responsabile Risorse Umane e ai Responsabili delle varie Funzioni aziendali individua il mezzo ritenuto più opportuno allo scopo.

Ogni eventuale modifica e/o aggiornamento del presente documento è comunicato a tutto il personale aziendale mediante la pubblicazione sulla intranet aziendale e tramite apposito database aziendale.

L'OdV determina le modalità di attuazione ai soggetti destinatari del Modello esterni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le Direzioni e Funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dal Responsabile Risorse Umane.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i dipendenti ed è gestita dall'OdV, con il supporto delle Responsabile Risorse Umane e dei Responsabili delle varie Funzioni aziendali,

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione sul Modello, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

	Società SYNTHOMER SPECIALTY RESINS S.R.L.	Versione 2.0
	Tipo Documento MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	Data 11.12.2023
	Titolo PARTE GENERALE	Codice MOG