

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO
LEGISLATIVO 231/2001**

Approvato con determina del Consiglio di Amministrazione del 04/05/2026

Indice

PARTE GENERALE.....	5
1. QUADRO NORMATIVO.....	6
1.1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001.....	6
1.2. FATTISPECIE DI REATO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001.....	6
1.3. APPARATO SANZIONATORIO.....	8
1.4. REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	10
1.5. MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	11
2. ZETABI S.R.L.: STRUTTURA ISTITUZIONALE E ORGANIZZATIVA.....	13
3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER L'ADOZIONE.....	15
3.1. PREMESSA.....	15
3.2. LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	16
3.3. IL PROGETTO DI ZETABI PER L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	16
3.4. IL SISTEMA DI CONTROLLO DI ZETABI.....	18
3.5. DESTINATARI.....	19
3.6. IL CODICE ETICO.....	19
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
4.1. PREMESSA.....	21
4.2. REQUISITI SOGGETTIVI DEI COMPONENTI.....	22
4.3. NOMINA, DECADENZA E REVOCA DALLA CARICA.....	22
4.4. RISORSE ASSEGNATE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
4.5. FUNZIONI E POTERI.....	23
4.6. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'OdV.....	25
4.7. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	26
4.8. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI DELLA SOCIETÀ.....	27
4.9. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DI DISPOSIZIONI NORMATIVE NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. WHISTLEBLOWING).....	27
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	30
5.1. PREMESSA.....	30
5.2. MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI.....	31
5.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	33
5.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	33
5.5. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI E SOGGETTI TERZI.....	33
6. LA FORMAZIONE E L'INFORMAZIONE.....	35
6.1. FORMAZIONE DELLE RISORSE INTERNE ALLA SOCIETÀ.....	35
6.2. I SOGGETTI TERZI DESTINATARI DEL MODELLO.....	36
7. ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI PER IL SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO, REVISIONE E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	37

PARTE GENERALE

1. QUADRO NORMATIVO

1.1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “**D.Lgs. 231/2001**” o “**Decreto**”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300¹, il Legislatore ha introdotto la disciplina della “*Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*” che trova applicazione nei confronti degli enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo quanto previsto dal Decreto, gli enti possono essere ritenuti “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati nel loro interesse o a loro vantaggio, da parte di esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o, semplicemente, “apicali”) e di coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001).²

La responsabilità amministrativa delle Società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e, a determinate condizioni, si affianca a quest’ultima.

L’estensione della responsabilità mira, dunque, a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, dalla commissione del reato.

1.2. FATTISPECIE DI REATO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per la commissione dei reati espressamente richiamati negli artt. da 23 a 25 *undecies* del D.Lgs. 231/2001 o da altri provvedimenti normativi (ad es. art. 10 L. 146/2006 in tema di “Reati transnazionali”), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso.

Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001 (**All.1**) possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

¹ Il D.Lgs. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

² Art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”.

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (**artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (**art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti di criminalità organizzata (**art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti contro la fede pubblica (**art. 25 bis D.Lgs. 231/2001**);
- delitti contro l'industria ed il commercio (**art. 25 bis.1 del D.Lgs. 231/2001**);
- reati societari (**art. 25 ter D.Lgs. 231/2001**);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (**art. 25 quater del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti contro la personalità individuale (**art. 25 quater.1 e art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001**);
- delitti di abuso di mercato (**art. 25 sexies D.Lgs. 231/2001**);
- reati transnazionali;
- delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'**art. 25 septies D.Lgs. 231/2001**);
- delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio introdotto dalla L. n. 186/2014 (**art. 25 octies D.Lgs. 231/2001**);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (**art. 25 octies.1 D.Lgs. 231/2001**);
- reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (**art. 25-octies.2 D.Lgs. n. 231/2001**);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (**art. 25 nonies D.Lgs. 231/2001**);
- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (**art. 25 decies D.Lgs. 231/2001**);
- reati ambientali (**art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001**);
- delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (**art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001**);
- propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (**art. 25 terdecies del D.Lgs. 231/2001**);
- frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo (**art. 25 quaterdecies del D.Lgs. 231/2001**);
- reati tributari (**art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001**);
- reati di contrabbando (**art. 25 sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001**);

- delitti contro il patrimonio culturale (**art. 25 septiesdecies del D.Lgs. 231/2001**);
- reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (**art. 25 duodevicies del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti contro gli animali (**art. 25 undevicies del D.Lgs. 231/2001**).

L'articolo 23 del D.Lgs. 231/2001 "Inosservanza delle sanzioni interdittive" prevede inoltre la punibilità dell'ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

1.3. APPARATO SANZIONATORIO

Gli **artt. 9 - 23 del D.Lgs. n. 231/2001** prevedono a carico dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra richiamati, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quali misure cautelari) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria viene determinata da parte del Giudice attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,22 ad un massimo di euro 1.549,37.

In tale processo di commisurazione, il numero delle quote riflette la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'ente e l'impegno profuso per attenuare le conseguenze dell'illecito o prevenirne di nuovi; l'importo della singola quota è invece stabilito in base alle

condizioni economiche e patrimoniali della società.

A seguito delle novità normative introdotte a decorrere dal 2026 (in particolare con il D.Lgs. n. 211/2025 in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea), il legislatore ha previsto per specifiche fattispecie di reato un nuovo e diverso criterio di calcolo. In tali casi, infatti, la sanzione pecuniaria non si basa più sul meccanismo delle quote, ma è determinata in misura percentuale (variabile, a seconda della gravità, dallo 0,5% al 5%) sul fatturato globale dell'ente riferito all'esercizio precedente, con la previsione di massimali pecuniari prestabiliti qualora il fatturato non risulti determinabile.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva³.

Inoltre, ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001⁴, è possibile la

³ Si veda, a tale proposito, l'art. 16 d.lgs. n. 231/2001, secondo cui: "1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17".

⁴ "Commissario giudiziale - Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva".

L'art. 4 del d.lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei

prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 231/2001.

Nei casi in cui i delitti puniti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 vengano commessi in forma tentata, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) vengono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

Non insorge alcuna responsabilità in capo all'ente qualora lo stesso impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/2001). In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.4. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231/2001⁵, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dal Decreto - commessi all'estero.

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

- i. il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001;
- ii. l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- iii. ricorrono i casi e le condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 231/2001, sussiste uno dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- iv. sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.5. MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo."

⁵ L'art. 4 del d.lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo."

Elemento caratteristico dell'apparato normativo dettato dal D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'ente.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali sussiste in capo all'ente una sorta di "presunzione di responsabilità" dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso.

Per essere esente da responsabilità, l'ente dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un apicale, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In tal caso, dunque, si assisterà ad un'inversione dell'onere della prova. L'accusa sarà, pertanto, tenuta a provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cfr. Parte Speciale del presente Modello);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire (cfr. Parte Speciale del presente Modello);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (cfr. Parte Speciale, attività sensibile "Gestione dei flussi finanziari – incassi e pagamenti");
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 (cd. Testo Unico Sicurezza) prevede che il Modello di Organizzazione e Gestione deve essere adottato attuando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico - strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2. ZETABI S.R.L.: STRUTTURA ISTITUZIONALE E ORGANIZZATIVA

Zetabi S.r.l. (di seguito anche “Zetabi” o “la Società”), fondata nel 1967, opera da oltre cinquant’anni nel settore della produzione di capi di abbigliamento e affini, con particolare vocazione per il segmento della jeanseria.

Le attività principali comprendono la consulenza stilistica e di prodotto (predisposizione di modelli, selezione di tessuti, colori e tagli per la valorizzazione di collezioni o prodotti sviluppati su commessa del cliente), nonché la lavorazione e produzione per conto terzi di capi di abbigliamento. L’intera attività produttiva e amministrativa fa capo all’unico stabilimento di Agugliano, dove sono collocati gli uffici direzionali e amministrativi e le funzioni di ricerca, sviluppo e produzione.

Sotto il profilo della *governance*, la Società è retta da un **Consiglio di Amministrazione** (“CdA”), che può essere composto, per espressa previsione statutaria, da un minimo di due a un massimo di sei membri, nominato dall’Assemblea dei Soci. Alla data di approvazione del Modello, il Consiglio è composto da due consiglieri ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società con facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l’attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, salvo quelli che la legge o lo statuto riservano espressamente all’Assemblea.

Il Consiglio ha altresì la facoltà di delegare le proprie attribuzioni a uno o più amministratori delegati, determinando il contenuto, i limiti e le modalità di esercizio della delega.

La rappresentanza della Società di fronte ai terzi e in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero all’Amministratore, cui è stata attualmente conferita procura per il compimento di atti di ordinaria e straordinaria amministrazione afferenti all’esercizio dell’impresa.

L’organo amministrativo ha altresì nominato il **Direttore Generale**.

L’**Assemblea dei Soci** è convocata in via ordinaria o straordinaria dal Consiglio di Amministrazione, e deve riunirsi in sede ordinaria almeno una volta all’anno per l’approvazione del bilancio. Le deliberazioni assembleari risultano da verbale trascritto nel libro delle decisioni dei Soci.

A completamento dell’assetto di *governance*, la Società si è dotata di un **Sindaco Unico**, cui è affidato il compito di vigilare sull’osservanza della legge, sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione da parte del Consiglio di Amministrazione

L'assetto organizzativo di Zetabi è invece rappresentato nell'organigramma aziendale, tenuto costantemente aggiornato dalla Responsabile per la Sostenibilità e per i Sistemi di Gestione.

La modifica o l'aggiornamento dell'organigramma non implicano necessariamente la revisione del Modello, salvo che tali modifiche comportino significativi mutamenti nell'individuazione dei ruoli e delle responsabilità con riferimento alla gestione delle attività aziendali.

La **struttura organizzativa** fa capo all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale, che sovrintende all'intera gestione operativa della Società e a cui riferiscono le funzioni aziendali articolate nelle seguenti aree principali.

- L'area **commerciale e ricerca e sviluppo** si occupa della gestione dei rapporti con i clienti, dello sviluppo di nuovi prodotti e collezioni, nonché della selezione e gestione dei fornitori di tessuti, filati e accessori. Comprende altresì le attività di intermediazione commerciale affidate ad agenti e intermediari;
- L'area **produzione** gestisce le attività di realizzazione dei prototipi e del campionario, la produzione interna di capi di abbigliamento e il coordinamento delle lavorazioni affidate a terzisti esterni. Ad essa fanno capo le funzioni di magazzino e logistica, che curano la ricezione, lo stoccaggio e la spedizione di tessuti, accessori e capi finiti.
- L'area **amministrativa e finanziaria** è responsabile della tenuta della contabilità, della predisposizione del bilancio, della gestione dei flussi finanziari e dell'assolvimento degli adempimenti fiscali. Cura, inoltre, i rapporti con gli organi di controllo contabile.

Quanto ai ruoli rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, l'organigramma identifica il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**, il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**, gli **addetti al primo soccorso (APS)** e gli **addetti antincendio ed evacuazione**.

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER L'ADOZIONE

3.1. PREMESSA

Zetabi S.r.l., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione delle attività d'impresa, avendo sempre agito in conformità ai principi di legalità e trasparenza, ha ritenuto conforme alle proprie politiche procedere alla formalizzazione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito anche solo il "Modello") ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

La decisione della Società di formalizzare il proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi D.Lgs. 231/2001 rappresenta non solo il mezzo per minimizzare il rischio di commissione delle tipologie di reato-presupposto contemplate dal Decreto, ma altresì un atto di responsabilità sociale nei confronti di tutti i portatori di interessi (personale, fornitori, clienti,-etc.), oltre che della collettività.

Inoltre, il Modello adottato dalla Società costituisce, in linea con il Codice Etico, lo strumento per ribadire l'assoluta condanna di qualsivoglia comportamento di natura illecita, nonché, al contempo, per garantire che l'esecuzione delle c.d. "attività a rischio" avvenga secondo procedure uniformi e controllate.

Non da ultimo, ed in ottemperanza con quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza (D.lgs. 81/2008), l'adozione e l'implementazione del Modello perseguono il fondamentale interesse di tutelare la sicurezza sul lavoro, prevedendo una serie di attività di valutazione e di controllo sulle condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il Modello assolve quindi alle seguenti funzioni:

- rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di Zetabi dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello, la cui violazione comporta severe sanzioni disciplinari;
- punire ogni comportamento che, ispirato da un malinteso interesse sociale, si ponga in contrasto con leggi, regolamenti o, più in generale, con principi di correttezza e trasparenza;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla Società (e dunque a tutti i suoi dipendenti, dirigenti e vertici) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e dalla possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sui processi sensibili in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di

rischio.

3.2. LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001 prevede che *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria emanate il 7 marzo 2002, parzialmente modificate il 31 marzo 2008, aggiornate il 23 luglio 2014 e da ultimo nel mese di giugno 2021, approvate da parte del Ministero della Giustizia, nonché dei requisiti richiesti dalle principali fonti giuridiche, anche scaturite da processi di autonormazione, in materia di sistemi di gestione.

L'eventuale scostamento da specifici punti delle Linee Guida utilizzate come riferimento non inficia, di per sé, la validità del Modello adottato da Zetabi, in quanto esso corrisponde alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce e, quindi, ben può discostarsi dalle Linee Guida (che, per loro natura, hanno carattere generale) per rispondere maggiormente alle esigenze di prevenzione proprie del Decreto.

3.3. IL PROGETTO DI ZETABI PER L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

La metodologia scelta per l'adozione del Modello della Società, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative e strutturazione in fasi, è stata elaborata in assonanza con quanto delineato dalle *best practices* esistenti in materia e, comunque, tenendo in considerazione quanto previsto dalle linee guida applicabili.

Il Progetto di adozione del Modello si è articolato nelle fasi di seguito riportate:

Fase 1) - Risk Assessment:

Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e identificazione dei responsabili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita di tali processi/attività e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (cd. *“key officer”*).

Successivamente, analisi e formalizzazione, per ogni processo/attività sensibile di:

- fasi principali;
- funzioni e ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti;

- elementi di controllo esistenti;

al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di Reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

La valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando congiuntamente:

- incidenza attività: valutazione della frequenza e/o della rilevanza economica dell'attività;
- rischio astratto di reato: valutazione circa la possibilità, in astratto, di condotte illecite nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Valutazione del rischio totale dell'attività			
Incidenza attività			
Bassa	Medio	Basso	Basso
Media	Medio	Medio	Basso
Alta	Alto	Alto	Medio
	Alto	Medio	Basso
	Rischio astratto reato		

La valutazione del livello di rischio residuo di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando il rischio totale dell'attività calcolato secondo quanto sopra e il livello degli *standard* di controllo esistenti.

Valutazione del rischio residuo dell'attività			
Rischio			
Basso	Basso	Basso	Medio
Medio	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
	Alto	Medio	Basso
	Livello di compliance		

Fase 2) - Gap Analysis/Definizione dei protocolli di controllo:

Predisposizione della *Gap Analysis* (sintesi delle differenze tra protocolli di controllo esistenti e Modello a tendere; individuazione delle proposte di adeguamento e delle azioni di miglioramento; condivisione del documento con i referenti intervistati).

In particolare, il documento di *Gap Analysis* è finalizzato a rilevare gli standard di controllo che devono essere necessariamente rispettati per consentire alla Società di instaurare un'organizzazione volta ad evitare la commissione di reati.

Gli *standard* di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- *Esistenza di procedure/linee guida formalizzate*: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- *Tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi*: verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;
- *Regolamentazione del processo e segregazione dei compiti*: identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo. Tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti allo scopo di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;
- *Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate*: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

Fase 3) - Redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

Redazione, sulla base dei risultati delle fasi precedenti e del confronto con le *best practice* di riferimento, nonché in funzione delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società e dal grado di allineamento sinergico con il sistema di controllo interno esistente, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, articolato nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, contenente una descrizione del panorama normativo di riferimento, dell'attività svolta dalla Società e la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio;

Parte Speciale, il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività della Società nel cui ambito potrebbero essere commessi i Reati presupposto, con la

previsione dei relativi protocolli di controllo.

3.4. IL SISTEMA DI CONTROLLO DI ZETABI

Il presente Modello non si sostituisce ma si affianca, sintetizzandolo in un unico documento, al sistema di controlli di cui Zetabi è già dotata e, insieme al Codice Etico che ne costituisce parte integrante, lo completa, indirizzandolo chiaramente all'obiettivo di legalità e trasparenza che la Società persegue in ogni ambito di attività.

Il sistema dei controlli interni è composto:

- dalle regole di *governance* societaria indicate nello statuto sociale;
- dal sistema di procure e di attribuzioni interne;
- da un organigramma, che descrive i ruoli di ogni area ed indica i responsabili della stessa;
- dal Documento di Valutazione dei Rischi ex D.Lgs. 81/2008;
- dal Manuale di Gestione Qualità;
- dal Sistema di Segnalazione delle Violazioni istituito ai sensi del D.Lgs. 24/2023, finalizzato all'individuazione di possibili violazioni e all'accertamento delle stesse ai fini della loro tempestiva cessazione e dell'adozione delle opportune misure nei confronti di eventuali responsabili;
- dai sistemi informatici aziendali, il cui impiego è specificamente regolato, evitando ogni tipo di abuso e l'applicazione della normativa *privacy* (D.Lgs. 196/2003 e Reg. UE/679/2016).

3.5. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono rivolte agli Amministratori, alle Direzioni, ai Responsabili di Area/Ufficio e a tutti coloro che rivestono all'interno della Società funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione (c.d. soggetti apicali), ai dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, incluso il personale dirigente); inoltre, ove applicabili, le regole e i principi di comportamento contenuti nel Modello devono essere rispettati anche da fornitori e consulenti nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società (di seguito anche i “Destinatari”).

3.6. IL CODICE ETICO

I principi e le regole contenuti nel presente Modello tengono conto anche di quelli previsti

dal Codice Etico adottato formalmente dalla Società (**Al. 2**).

In termini generali, il Codice è un documento ufficiale della Società, indirizzato a tutto il personale, ai consulenti, ai collaboratori, ai fornitori e ai terzi in genere, che esprime gli orientamenti dell'Ente e che richiede loro comportamenti improntati alla legalità, onestà, integrità morale, trasparenza e correttezza, obiettività e rispetto della personalità individuale prevedendo l'insieme dei principi di condotta rilevanti ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché dell'immagine della Società.

Il Codice è reso noto a tutti i destinatari e la Società ne richiede l'osservanza da parte di tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Il Codice Etico, fra l'altro, richiama principi di comportamento che consentono di prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, anche se non direttamente inseriti all'interno del Modello.

Il Codice deve, quindi, essere considerato come parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi di quest'ultimo.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. PREMESSA

Come sopra anticipato - in ottemperanza all'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001 - l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001.

Nel delineare la fisionomia dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "Organismo" o "OdV"), la giurisprudenza e le principali Linee Guida di settore (come quelle emanate da Confindustria) identificano tre requisiti fondamentali.

- **Autonomia e Indipendenza:** all'OdV deve essere garantita l'autodeterminazione nell'iniziativa di controllo libera da ogni eventuale forma di interferenza o di condizionamento. L'OdV deve riportare direttamente ai vertici aziendali, ossia al Consiglio di Amministrazione, e allo stesso, in quanto soggetto esterno al contesto aziendale e non titolare di ulteriori rilevanti incarichi nell'ambito della Società, non devono essere attribuiti compiti operativi. L'Organismo di Vigilanza deve inoltre essere dotato di adeguate risorse finanziarie, necessarie per l'efficace e corretto svolgimento delle proprie attività;
- **Professionalità:** l'OdV deve possedere specifiche competenze in ambito giuridico, economico, nell'ambito delle tecniche di analisi e di valutazione dei rischi;
- **Continuità di azione:** l'Organismo deve garantire la continuità di azione intesa come costante controllo dell'efficace ed effettiva attuazione del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi D.Lgs. 231/2001.

Sebbene il D.Lgs. 231/2001 non fornisca indicazioni prescrittive in merito alla composizione specifica dell'Organismo di Vigilanza, la Società si è dotata di un Organismo monocratico,

ritenuto il più idoneo a garantire l'efficacia dei controlli in relazione alle dimensioni e alla complessità della struttura.

4.2. REQUISITI SOGGETTIVI DEI COMPONENTI

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'articolo 2382 del Codice Civile (si tratta attualmente dell'interdetto, dell'inabilitato, del fallito, o di chi è stato condannato con sentenza - anche non passata in giudicato - ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi).

Laddove, alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Il sopravvenire di una delle cause di decadenza deve essere tempestivamente comunicato al Consiglio di Amministrazione da parte dell'interessato. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sua sostituzione con propria delibera.

4.3. NOMINA, DECADENZA E REVOCA DALLA CARICA

L'Organismo di Vigilanza è nominato mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre esercizi o per il diverso periodo stabilito in sede di nomina, comunque non inferiore ad un esercizio. Alla scadenza del termine, l'OdV rimane in carica sino alla nuova nomina o rielezione nel successivo Consiglio di Amministrazione. Costituiscono motivi di revoca per giusta causa dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- omessa partecipazione, non giustificata, alle riunioni dell'OdV;
- colposo inadempimento ai compiti delegati e/o il colposo adempimento degli stessi con ritardo;
- grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta;
- l'omessa segnalazione al Consiglio di Amministrazione di violazioni accertate del

Modello;

- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;
- attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione incompatibili con i compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

4.4. RISORSE ASSEGNATE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assegna un *budget* annuale affinché l'OdV possa svolgere le attività prescritte dal D.Lgs. 231/2001 quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: analisi e verifiche, valutazione dei rischi, consulenze specialistiche. Qualora il *budget* assegnato non dovesse essere sufficiente rispetto alle attività da svolgersi, è fatto salvo il diritto dell'OdV di utilizzare altre risorse che – all'occorrenza - verranno messe a disposizione dalla Società.

Il *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e indipendenza e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei connessi contenuti professionali, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo esso può essere supportato da personale dedicato. Inoltre, può avvalersi dell'ausilio delle funzioni presenti nella Società che, di volta in volta, si rendessero necessarie e potrà anche utilizzare funzioni consulenziali esterne quando ciò risultasse necessario per il più efficace ed autonomo espletamento delle proprie funzioni.

Ogni funzione aziendale è altresì tenuta a fornire all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni utili per agevolarne l'attività di vigilanza.

4.5. FUNZIONI E POTERI

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza adotta un regolamento di funzionamento interno in cui definisce le proprie modalità operative.

L'OdV ha poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art.

6 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza verifica:

- il funzionamento del Modello e l'osservanza delle prescrizioni in questo contenute da parte di tutti i destinatari;
- la reale efficacia e capacità del Modello della Società di prevenire la commissione di reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove vengano riscontrate esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni dell'Ente o a novità normative.

A tale fine, l'Organismo di Vigilanza può disporre di atti ispettivi e di controllo, di accesso ad atti della Società, riservati e non, ad informazione o dati, a procedure, dati contabili o ad ogni altro dato, atto o informazione ritenuti utili.

Per garantire una vigilanza quanto più efficace possibile sul funzionamento e il rispetto del Modello, rientrano fra i compiti dell'OdV, a titolo meramente esemplificativo e non tassativo:

- attivare un piano di verifica volto ad accertare la concreta attuazione del Modello Organizzativo da parte di tutti i destinatari;
- monitorare la necessità di un aggiornamento della mappatura dei rischi e del Modello, in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/2001, informandone il Consiglio di Amministrazione;
- eseguire periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di rischio;
- monitorare – in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale – le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello nell'Ente;
- accogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti (comprese le eventuali segnalazioni) in ordine al rispetto del Modello;
- coordinarsi con le funzioni dell'Ente per un migliore monitoraggio delle aree a rischio;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative;

- segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale eventuali violazioni di regole contenute nel Modello o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possa adottare i necessari interventi di adeguamento;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo deputato per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni.

4.6. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ODV

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 o in merito a violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente.

Le segnalazioni possono avvenire per iscritto, anche in forma anonima, attraverso e-mail al seguente indirizzo odv@zetabisrl.it o a mezzo posta, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, presso la sede della Società.

L'Organismo di Vigilanza agisce sempre in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Ad ulteriore tutela della riservatezza dei segnalanti, si evidenzia che l'OdV è costituito da un soggetto esterno al contesto aziendale che, in quanto libero professionista iscritto ad apposito albo, è tenuto ad osservare la normativa in materia di protezione dei dati personali nonché i principi di deontologia professionale di riservatezza ed il segreto professionale.

Le informazioni fornite all'OdV hanno lo scopo di agevolarne e migliorarne 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 responsabilità dell'OdV stabilire in quali casi e come attivarsi.

A tal fine, è comunque necessario che le segnalazioni siano fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, proprio per permettere al destinatario delle stesse di valutarne immediatamente la rilevanza.

Tali canali possono essere utilizzati anche per l'invio di tutte le informazioni utili per agevolare e rendere effettivo il compito dell'Organismo di Vigilanza, quali a titolo esemplificativo le informazioni concernenti:

- eventuali modifiche all'assetto interno o alla struttura organizzativa dell'Ente o alla variazione delle aree di attività;
- le criticità che possano essere significative ai fini della corretta applicazione del Modello, emerse dalle attività di controllo di primo e/o secondo livello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o il suo personale od organi dell'Ente;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dall'amministratore, dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001 o alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro o ambientale;
- le notizie relative alla effettiva attuazione del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

In relazione a ciascuna Area Sensibile, inoltre, l'Organismo di Vigilanza concorda con i diversi referenti, specifici e dettagliati flussi informativi, richiedendo la trasmissione periodica di informazioni e documenti il cui esame consente all'OdV di accertare puntualmente la costante applicazione delle procedure e il rispetto dei presidi aziendali, così come descritti dal Modello. Tutti i flussi informativi indicati, ovvero ogni altra comunicazione ritenuta rilevante per permettere all'OdV di svolgere adeguatamente i propri compiti di vigilanza, devono essere trasmessi in forma scritta.

4.7. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione in possesso dell'OdV è trattata in conformità al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 settembre 2018 n. 101, e al Regolamento Europeo n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation*, in breve "GDPR").

A tal proposito, in forza del parere espresso dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali in data 12 maggio 2020 circa la qualificazione soggettiva ai fini *privacy* dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, in ragione del trattamento dei dati personali che

l'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate all'OdV comporta, la Società – nell'ambito delle misure organizzative da porre in essere in attuazione del principio di *accountability* – in qualità del Titolare del Trattamento (art. 24 del GDPR) designa ogni componente dell'OdV quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali (artt. 29 GDPR ed art. 2 *quaterdecies* D.Lgs. 196/2003).

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza – e allo stesso pervenute – nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, vengono custodite a cura dell'OdV in un apposito archivio e conservate, in ottemperanza ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, per il tempo necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento.

L'Organismo di Vigilanza provvede affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente nel caso di nomina di un nuovo OdV.

4.8. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI DELLA SOCIETÀ

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'efficacia e osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza annuale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta, da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, al verificarsi di violazioni accertate del Modello, che comportino la presumibile commissione di reati, una comunicazione da presentare al Consiglio di Amministrazione.

Nell'ambito del *reporting* annuale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del D.Lgs. 231/2001.

Gli incontri con gli organi della Società cui l'Organismo di Vigilanza riferisce sono documentati. L'OdV cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4.9. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DI DISPOSIZIONI NORMATIVE NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. WHISTLEBLOWING)

La Società, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, ha implementato un sistema che consente la possibilità di segnalare atti o fatti che possano costituire violazioni dei reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001 e del Modello non riconducibili alle violazioni del diritto dell'UE definite nell'art. 2, comma 1 lett. a) nn. 3-6) del suddetto Decreto.⁶

Tale sistema garantisce la riservatezza e la protezione dell'identità del soggetto che effettua la segnalazione, dei facilitatori⁷ e del soggetto eventualmente segnalato.

Infine, consente che le segnalazioni siano ricevute, esaminate e valutate attraverso canali di segnalazione specifici, autonomi e indipendenti che differiscono dalle ordinarie linee di reporting⁸.

In particolare, la Società ha istituito due canali di segnalazione interna utilizzabili dai destinatari

⁶ L'art. 2, comma 1, lett. a) nn. 2-6):

“1. Ai fini del presente decreto, si intendono per:

- 1) «violazioni»: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:
- 2) (omissis);
- 3) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 4) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 5) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 6) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- 7) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5)”.

⁷ Ai sensi dell'art. 2, comma 1 let. h) il facilitatore è definito come segue: “una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata”.

⁸ In particolare, il comma 2 bis dell'articolo 6 D.Lgs. 231/2001 prevede per le società l'obbligo di adottare sistemi interni di segnalazione delle violazioni, ossia di procedure specifiche che permettano al personale delle società di dar nota della presenza di atti o fatti che possono costituire violazioni potenziali o effettive garantendo tutte le tutele di cui al D.Lgs. 24/2023. Nello specifico: “2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”.

in maniera alternativa:

- Canale di segnalazione in forma scritta tramite posta raccomandata a/r indirizzata a Zetabi S.r.l. – Via Contrada Molino, 1, 60020 Agugliano (AN), all’attenzione del Responsabile del processo di *Whistleblowing*, con indicazione di non aprire la busta;
- Canale di segnalazione orale: previa richiesta scritta del segnalante, mediante incontro diretto con il Responsabile del processo, che concorda con il segnalante tempi, luoghi e modalità e provvede alla redazione e custodia del verbale dell’incontro.

Per tutti i dettagli relativi ai canali attivabili, alle modalità di gestione, ai tempi di risposta, alla conservazione della documentazione e alle misure di tutela del segnalante si rimanda alla Procedura Whistleblowing (Doc. PROZB13, **All. 3**).

Nei confronti di tutti i soggetti che commettono specifiche violazioni della *policy*, tra cui si menziona - a titolo esemplificativo - i) chi effettua ritorsioni nei confronti dei segnalanti, ii) chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, iii) chi non predispone i canali di segnalazione, iv) chi non svolge attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute, vengono applicate le sanzioni specificate al successivo Capitolo 5 “*Il sistema disciplinare*”.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. PREMESSA

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre condizioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo qualora prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto al personale quanto ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso e di carattere contrattuale/negoziale (ad es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori etc.) nell'altro.

Con particolare riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori dell'Industria Tessile e dell'Abbigliamento, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda le forme di esercizio del potere sanzionatorio.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i Destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Al fine di promuovere l'efficacia dei canali di segnalazione di cui al par. 4.6, la Società pone il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi che siano collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa e prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

La Società inoltre intende favorire un clima di collaborazione trasparente e costruttivo ed evitare strumentalizzazioni delle segnalazioni che ne minerebbero la credibilità: a questo fine sono previste sanzioni disciplinari per chi effettuasse con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

È affidato all'OdV il compito di monitorare l'osservanza e la corretta applicazione del Sistema Disciplinare in caso di violazioni rilevanti ai fini del Decreto, nonché di informare il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale affinché curi l'aggiornamento, la modifica e/o l'integrazione del Sistema Disciplinare stesso, qualora lo ritenesse necessario ai fini della migliore efficacia del Modello.

Il sistema disciplinare di seguito delineato si applica anche per le violazioni della "Procedura Whistleblowing" richiamata al par. 4.9. In particolare, Zetabi prevede sanzioni nei confronti del Segnalante, in caso di abuso dello strumento di Segnalazione, nei confronti dei Segnalati in caso di accertamento degli illeciti segnalati, nei confronti del Gestore nel caso di mancato rispetto della presente procedura, nonché nei confronti di coloro i quali violano la tutela della riservatezza del Segnalante e i divieti di ritorsione posti a tutela del Segnalante stesso. Nel sistema disciplinare, la Società ha, altresì, previsto sanzioni nei confronti di coloro rispetto ai quali si accertano responsabilità per gli illeciti di cui all'art. 21, comma 1, D. Lgs. n. 24/2023 elencati nella suddetta procedura.

5.2. MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI

Con riguardo ai lavoratori dipendenti non dirigenti, il sistema disciplinare utilizzato dalla Società è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello e al Codice Etico da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare.

In particolare, le infrazioni delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo e del Codice Etico potranno essere punite – a seconda della gravità della violazione e tenuto conto dell'eventuale recidiva – con:

- richiamo verbale;
- richiamo per iscritto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni;
- licenziamento disciplinare senza preavviso.

Nell'ottica del Modello:

1. incorre nel provvedimento del **richiamo verbale** il lavoratore che commetta lievi violazioni, anche con condotte omissive, che non abbiano rilevanza esterna, delle disposizioni contenute nel Modello o nel Codice Etico, ovvero non comunichi all'OdV le informazioni previste dal Modello;

2. incorre nel provvedimento del **richiamo per iscritto** il lavoratore che commetta violazioni, anche con condotte omissive, delle disposizioni contenute nel Modello o nel Codice Etico, ovvero non comunichi all'OdV le informazioni previste dal Modello nonché il lavoratore che violi in modo reiterato le disposizioni indicate al punto 1;
3. incorre nel provvedimento della **multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione** chi a) violi più volte i principi e i protocolli previsti dal presente Modello o nel Codice Etico o b) adotti, nell'espletamento di attività a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi derivanti dal Modello o c) violi in modo reiterato le disposizioni indicate al punto 2;
4. incorre nel provvedimento della **sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di tre giorni** il lavoratore che: a) violi colposamente le prescrizioni del Modello o del Codice Etico, arrecando un danno alla Società o esponendola a una situazione di pericolo in ordine alle sanzioni previste nel D.Lgs. 231/2001 o b) violi l'obbligo di comunicare all'OdV la commissione di uno o più reati previsti dal Decreto di cui sia in qualsiasi modo a conoscenza o c) violi in modo reiterato le disposizioni indicate al punto 3;
5. incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare senza preavviso** il lavoratore che: a) eluda fraudolentemente il Modello, determinando la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal Decreto o b) ponga in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001 o c) violi in modo reiterato le disposizioni indicate al punto 4 o d) effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di violazioni del Modello e di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che si rivelino infondate e di chi compia atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di violazioni del Modello e di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Al fine di ottemperare alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 con riguardo all'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto da parte dei dipendenti non dirigenti delle misure previste nei modelli di organizzazione, gestione e controllo, la Società si avvale quindi del sistema disciplinare sopra brevemente descritto.

Inoltre, il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Modello Organizzativo, dal Codice Etico e dalle prassi esistenti nella Società, ad opera dei dipendenti, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tali, possono comportare la comminazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente e dal CCNL applicabile.

Conformemente all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e alle previsioni del Contratto

Collettivo Nazionale di Lavoro, le disposizioni in materia di sanzioni disciplinari devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza del Consiglio di Amministrazione.

5.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Con riguardo ai dirigenti, in assenza di un sistema disciplinare applicabile agli stessi ed in considerazione del particolare rapporto fiduciario con il Datore di Lavoro, in caso di violazione dei principi generali del Modello adottato e delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione assume nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse quali, a titolo esemplificativo, la revoca di deleghe e procure, il licenziamento, ecc., tenuto conto che le violazioni di cui sopra costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

È passibile di licenziamento il dirigente che compia atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di violazioni del Modello o di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 per motivi che siano collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa.

Analoga sanzione è prevista per il dirigente che effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di violazioni del Modello o di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che si rivelano infondate.

5.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

La Società valuta con particolare rigore le infrazioni a quanto previsto dal Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e che ne manifestano, dunque, l'immagine verso i terzi.

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello Organizzativo o del Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione, che assumerà le opportune iniziative ai sensi di legge e di Statuto.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o dallo Statuto.

5.5. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI E SOGGETTI TERZI

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o terzi legati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto, del Modello e/o del Codice di Etico per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine, è stato previsto l'inserimento all'interno dei contratti (di fornitura, di collaborazione, di appalto etc.) di specifiche clausole che richiedano l'assunzione di un impegno ad osservare la normativa e le regole indicate nel Codice Etico e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione della stessa. Con tali clausole, il terzo si obbliga al rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Competerà poi all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate da Zetabi nei confronti dei collaboratori, dei consulenti e dei terzi e provvedere al loro eventuale aggiornamento.

6. LA FORMAZIONE E L'INFORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del Modello, la Società assicura un'adeguata conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei componenti degli organi societari e di tutti i dipendenti, dei collaboratori esterni e dei terzi che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con la Società.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma deve essere, in ogni caso, improntata a principi di tempestività, efficienza (completezza, chiarezza, accessibilità) e continuità, al fine di consentire ai diversi fruitori la piena consapevolezza di quelle disposizioni dell'Ente che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La partecipazione all'attività formativa secondo le modalità e tempistiche definite dalla Società è obbligatoria e l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare.

In particolare, la formazione e l'informazione saranno effettuate secondo le modalità che seguono.

6.1. FORMAZIONE DELLE RISORSE INTERNE ALLA SOCIETÀ

L'adozione del Modello viene comunicata ai dipendenti ed ai dirigenti mediante messa a disposizione del presente documento nelle modalità più idonee (es. affissione in bacheca, messa a disposizione di copie cartacee del Modello, distribuzione ai neoassunti).

La Società richiede inoltre ai neoassunti/neo collaboratori, in fase di sottoscrizione del contratto di assunzione/collaborazione, il rilascio di una dichiarazione che attesti la presa in visione del Modello e del Codice Etico e l'impegno al rispetto del contenuto degli stessi.

Ogni aggiornamento del Modello sarà comunicato al personale mediante e-mail, nonché attraverso l'affissione in bacheca (o altro strumento idoneo, quale ad esempio la pubblicazione nella intranet).

È, inoltre, prevista un'adeguata attività formativa del personale e dei collaboratori sui contenuti del Decreto e del Modello. Tale attività formativa, ove possibile, viene articolata nelle due seguenti fasi:

- attività di formazione generale volta ad informare i destinatari sulle prescrizioni del Decreto e sui contenuti del Modello adottato dalla Società;
- attività di formazione specifica per coloro che operano nelle aree sensibili, volta ad informare i destinatari in particolare sui rischi specifici a cui è esposta l'area nella quale operano, nonché sui principi di condotta e le procedure aziendali che essi devono seguire nello svolgimento della loro attività.

La definizione dei corsi di formazione, delle relative tempistiche e delle modalità attuative

spetta all'Organismo di Vigilanza di concerto con il Direttore Generale, che provvede anche a definire le forme di controllo sulla frequenza ai corsi e la qualità del contenuto dei programmi di formazione.

L'attività di informazione e formazione effettivamente svolta è opportunamente documentata e la relativa documentazione è conservata a cura delle competenti funzioni.

Il sistema di informazione e formazione è costantemente verificato e, ove occorra, modificato dall'OdV, in collaborazione il Direttore Generale ed i referenti di area per gli aspetti di competenza.

6.2. I SOGGETTI TERZI DESTINATARI DEL MODELLO

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello è indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati).

La Società valuta le modalità, a seconda delle diverse tipologie di collaboratori esterni e partner (i.e. idonea diffusione del Codice Etico sul sito Internet, allegazione ai contratti di comunicazioni o documenti) con cui provvedere ad informare tali soggetti sulle politiche e sulle procedure seguite in virtù dell'adozione del Modello e del Codice Etico, prevedendo altresì l'inserimento di idonee clausole contrattuali che obblighino tali soggetti ad ottemperare alle disposizioni del Modello medesimo, pena l'applicazione di sanzioni o la risoluzione del rapporto.

A tal fine, la Società fornisce ai soggetti terzi copia del Codice Etico, richiedendo agli stessi di attestare formalmente la presa visione del documento e il loro impegno a seguirne le disposizioni.

7. ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI PER IL SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO, REVISIONE E

ADEGUAMENTO

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’Organo Dirigente”, in conformità con la disposizione di cui all’articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, l’adozione, le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

In ogni caso, l’Organismo di Vigilanza può valutare ed esprimere parere sulle proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello prima che le stesse siano effettivamente adottate.

Il Modello sarà, altresì, sottoposto a procedimento di revisione periodica e, comunque nelle ipotesi di modifiche legislative che determinino la necessità di un tempestivo intervento di modifica. Le attività di revisione effettuate sono formali e delle stesse vengono conservate le rispettive registrazioni.