

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

di

CANTIERI DEL MEDITERRANEO

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

PARTE GENERALE

REVISIONI		
APPROVATO	RATIFICATO	NUMERO REVISIONE
19 dicembre 2011	19 dicembre 2011	REV 00
21 marzo 2013	21 marzo 2013	REV 01
31 marzo 2014	31 marzo 2014	REV 02
30 marzo 2015	21 settembre 2017	REV 03
28 marzo 2018	28 marzo 2018	REV 04
31 marzo 2023	31 marzo 2023	REV 05
20 dicembre 2024	31 marzo 2025	REV 06
31 marzo 2025	31 marzo 2025	REV 07
30 marzo 2026	30 marzo 2026	REV 08

APPROVATO IL	RATIFICATO IL	NUMERO REVISIONE
30 marzo 2026	30 marzo 2026	REV 08
APPROVATO DAL	RATIFICATO DA	TIMBRO E FIRMA
Consiglio di Amministrazione	Amministratore Delegato	

1.	PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ.....	3
2.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001.....	3
2.1.	I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	4
2.2.	L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DELLE SOCIETÀ.....	6
2.3.	L'ADOZIONE DEL "MODELLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	7
2.4.	IL CODICE DI COMPORTAMENTO DI CATEGORIA ALLA BASE DEL MODELLO 231.....	9
3.	PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231 DELLA CANTIERI DEL MEDITERRANEO.....	9
3.1.	ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 CON ALTRI SISTEMI DI GESTIONE ADOTTATI DALLA SOCIETÀ.....	10
4.	FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI.....	11
5.	DESTINATARI DEL MODELLO.....	12
6.	ADOZIONE DEL MODELLO	13
6.1	INTERVISTE FINALIZZATE ALL' INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI RICHIAMATI DAL D. LGS. 231/2001.....	13
7.	LA GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ.....	15
7.1	ASSETTO ISTITUZIONALE: SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	15
7.2.	MODALITÀ DI NOMINA DEL DIFENSORE DELL'ENTE NEI CASI IN CUI IL LEGALE RAPPRESENTANTE SIA INDAGATO PER UN REATO PRESUPPOSTO 231	17
8.	DELEGHE E PROCURE	17
9.	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	19
10.	ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO CON IL CODICE ETICO.....	20
11.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	21
11.1	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	21
11.2	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	22
12.	SISTEMA DISCIPLINARE	23
13.	WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI	24
14.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
14.1	REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV	26
14.2	NOMINA E DURATA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
14.3	REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
14.4	DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
14.5	FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
14.6	REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA).....	29
14.7	REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA).....	30
15.	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	31

1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

Cantieri del Mediterraneo S.p.A. (di seguito anche “Cantieri del Mediterraneo”, “CaMed” o semplicemente la “Società”) è situata nel cuore del Golfo di Napoli e, sin dal 1911, rappresenta un punto di riferimento internazionale per le attività di riparazione, manutenzione e conversione navale su navi di carico, yacht e mega yacht. Nel corso della sua lunga storia, la Società ha sviluppato un patrimonio di competenze, professionalità e capacità organizzative che le consente di operare con continuità, affidabilità e visione strategica in un settore ad elevata complessità tecnica.

La Società offre un insieme integrato di servizi dedicati alla cura, al rinnovamento e alla trasformazione delle unità navali, assicurando interventi che spaziano dalle lavorazioni strutturali alle attività impiantistiche, fino ai servizi specialistici connessi al refit e all’ammodernamento. L’approccio operativo è fondato su qualità, sicurezza, rispetto delle normative e attenzione alle esigenze della committenza, elementi che hanno consolidato nel tempo la reputazione di CaMed nel panorama nazionale e internazionale.

Cantieri del Mediterraneo persegue un modello di sviluppo orientato all’innovazione, al miglioramento continuo e alla sostenibilità delle proprie attività, valorizzando il proprio ruolo nel territorio e contribuendo alla competitività dell’intero comparto navale. Oggi la Società si conferma una realtà solida, dinamica e capace di evolvere, mantenendo salda la propria identità e la propria tradizione industriale.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 introduce in Italia la responsabilità diretta degli Enti, in sede penale, per i reati commessi nell'**interesse** o a **vantaggio** degli stessi da parte di:

- **soggetti in posizione apicale** [art. 5 lett. a) del decreto]: 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;
- **soggetti in posizione subordinata** [art. 5 lett. b) del decreto]: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest’ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti a un vero e proprio potere

di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali. La responsabilità amministrativa dell'ente sorge quando il reato viene realizzato **nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso** (art. 5, comma 1) e si affianca a quella, di natura penale, della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito. Il giudice penale è pertanto competente a valutare, in via parallela, sia la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la condotta delittuosa, sia quella dell'ente nel cui interesse o vantaggio il reato è stato posto in essere. È opportuno evidenziare che il Decreto prevede la responsabilità dell'ente **indipendentemente dalla concreta punibilità dell'autore materiale**, il quale potrebbe non essere identificato, non essere imputabile oppure beneficiare di cause estintive del reato o della pena (quali, ad esempio, prescrizione o indulto). Tali circostanze non producono effetti sul procedimento a carico dell'ente, che rimane autonomo e prosegue anche in presenza di tali eventi.

La responsabilità dell'ente assume carattere autonomo rispetto a quella degli autori materiali del reato e viene imputata alla Società nel suo complesso per non essersi dotata di un assetto organizzativo adeguatamente orientato alla prevenzione dei reati (la c.d. **"colpa di organizzazione"**). In altri termini, sia che l'illecito derivi da una generale tolleranza aziendale verso comportamenti non conformi, sia che rappresenti la conseguenza di negligenze o carenze nello svolgimento delle attività quotidiane, la rimproverabilità "penale" dell'ente si sostanzia nella violazione degli obblighi di direzione e vigilanza. In particolare, essa consiste nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo del rischio-reato, la cui idoneità ed efficacia preventiva possano essere verificate dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e, conseguentemente, su quella della persona giuridica che abbia tratto beneficio dal reato. La condizione che l'illecito sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente consente, inoltre, di escludere la responsabilità dell'organizzazione qualora il reato sia stato realizzato esclusivamente per perseguire un interesse personale, e dunque l'autore abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

2.1. I reati presupposto di responsabilità dell'ente

Le ipotesi di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione societaria – assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (elencati agli artt. 24 e ss. del decreto), possono essere suddivisi nelle seguenti macrocategorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25-decies del Decreto);
- Reati informatici (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) anche transnazionale (artt. 3 e 10 legge n. 146/2006);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 – bis);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis 1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater-1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abuso di mercato (Art. 25-sexies);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- Reati in materia di mezzi di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-octies.2 d.lgs. 231/01)
- Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies);
- Reati di intralcio alla giustizia (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25 - undecies);
- Reati in materia di impiego di cittadini di paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies);
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25- terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. art. 25- quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Contrabbando (art. 25- sexesdecies);

- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25- septiesdecies);¹
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25- duodevicies).

L'art. 26 del Decreto prevede, anche, l'ipotesi che i delitti sopra indicati possano essere commessi nelle forme del tentativo². In questo caso, le sanzioni interdittive – di cui al paragrafo seguente – sono ridotte (in termini di tempo) da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni a carico della Società nel caso in cui la stessa, ovvero i suoi presidi di prevenzione, abbiano impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o colleganza tra l'ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e/o per suo conto.

I "reati 231", ossia quelli riferiti alle responsabilità delle società, sono stati definiti "reati presupposto", perché costituiscono il presupposto (oggettivo) per l'applicazione del Decreto. Non tutti i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente sono fonte di responsabilità del medesimo ente, ma solo quelli richiamati nel catalogo di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto.

Compiere un reato posto in essere nell'interesse o a vantaggio della società, significa che:

- **nell'interesse**, il reato presupposto è stato commesso per favorire la società indipendentemente dal fatto che sia stato in seguito conseguito un vantaggio, così censurando anche la semplice intenzionalità soggettiva di procurare un vantaggio per l'ente;
- **a vantaggio**, identifica il conseguimento di un risultato oggettivo e tangibile; in tal senso può attuarsi anche in forme dal contenuto diverso da quello patrimoniale ed economico, come nel caso dell'aver conseguito il vantaggio di essere più competitivo rispetto ai concorrenti.

La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente consente di escludere la responsabilità aziendale nel caso in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

2.2 L'impianto sanzionatorio previsto a carico delle società

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio

¹ Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022.

² Ai sensi dell'art. 56 cod. pen., risponde di delitto tentato chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

dell'ente, ma anche la sua operatività, vietando e/o limitando l'esercizio delle attività nel cui ambito il reato risulti commesso. In particolare, l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- a. **pecuniarie**: applicabili in tutti i casi di illecito 231, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- b. **interdittive**: applicabili in concorso con le sanzioni pecuniarie, su base temporanea³, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati, secondo una graduazione di intensità che prevede, in ordine di gravità decrescente:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in sede cautelare – ossia prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'Ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre, sono previste, a titolo di sanzioni accessorie:

- a. la confisca del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazioni e diretta a evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione del reato;
- b. la pubblicazione della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

2.3. L'adozione del "Modello" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per la Società che riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

³ L'art. 13 comma 2 del decreto prevede che le sanzioni interdittive abbiano una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'ente dovrà provare:

- a. di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza del Modello da parte dei destinatari, attraverso apposito Organismo di Vigilanza.

Il decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il Modello di Organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7, comma 3):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La Società non sarà, quindi, assoggettata alla sanzione qualora abbia adottato misure organizzative dirette a evitare la realizzazione del reato che siano:

- idonee, e cioè dirette a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- efficaci, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e, quindi, oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

2.4. Il Codice di comportamento di categoria alla base del Modello 231

Il Decreto 231 dispone che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati dalle Società, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3, del Decreto).

In conformità al disposto normativo, il presente Modello viene redatto e periodicamente aggiornato alla luce delle Linee-Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, redatte da Confindustria, nella versione aggiornata e pubblicata sul sito istituzionale.

3. PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231 DELLA CANTIERI DEL MEDITERRANEO

Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 adottato da Cantieri del Mediterraneo è espressione della politica aziendale orientata alla prevenzione del rischio penale di impresa che coinvolge, sul piano sostanziale, l'intera platea dei destinatari (soggetti apicali e sottoposti). A livello formale, si articola su di una serie di elaborati che sono da considerare come un manuale unico composto di più sezioni.

Il Modello si compone di una **parte "generale"** una **Parte "speciale"** e due allegati: il **sistema disciplinare** (allegato alla Parte Generale del Modello) e il **catalogo dei reati 231** (allegato alla Parte Speciale del Modello). Tale suddivisione risponde all'esigenza di un più efficiente futuro aggiornamento, posto che i vari documenti sono aggiornabili separatamente, ciascuno contraddistinto da una data di edizione che consentirà di mantenerne traccia e di salvaguardare la riservatezza di alcune sezioni (es. le fattispecie di attività sensibili al rischio di reato che saranno dettagliate nella Parte Speciale del Modello). A presidio ulteriore dell'organizzazione aziendale finalizzata alla prevenzione dei reati, si colloca il **Codice Etico** che esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come proprio patrimonio di valori e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi sociali.

La **Parte Generale** del Modello rappresenta e descrive l'ambiente di controllo esaminato in sede di *risk assessment*, definito sulla base dei seguenti parametri: a) riferimenti normativi, b) sistema di *corporate governance*, c) organizzazione aziendale interna; d) obiettivi del Modello 231 e criteri seguiti per la sua redazione; e) armonizzazione del Modello 231 con il Codice Etico; f)

istituzione dell'Organismo di Vigilanza, descrizione dei suoi tratti costitutivi e dei relativi compiti;
g) sistema di comunicazione infra-aziendale del Modello e criteri di formazione del personale sui protocolli comportamentali da esso prescritti.

Costituisce parte integrante della Parte Generale anche il **Sistema Disciplinare** posto a specifico presidio delle prescrizioni del Modello.

La **Parte Speciale del Modello** – formalizzata in un documento distinto rispetto alla Parte Generale – dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- i reati astrattamente perpetrabili;
- le fattispecie di attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle fattispecie di attività sensibili;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

3.1. ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 CON ALTRI SISTEMI DI GESTIONE ADOTTATI DALLA SOCIETÀ

Uno dei principi ispiratori nella costruzione del Modello 231 della Società consiste nell'ottimizzare quanto desumibile dall'assetto organizzativo della società, non solo in termini di struttura, ruoli e mansioni del personale, ma anche in termini di recepimento delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti all'interno di CaMed.

La logica sottostante è quella di evitare ridondanze e sovrastrutture atte a creare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e controllo del Modello, sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità previste dalla norma. Questa scelta strategica è apparsa idonea ad assicurare il corretto funzionamento del Modello nel tempo, in quanto consente di integrarne le prescrizioni ed i protocolli di gestione delle attività sensibili, nel flusso dei processi aziendali correnti. Al fine di migliorare l'efficienza dei modelli organizzativi richiesti dal decreto 231, sarà opportuno valorizzare la sinergia con la documentazione adottata dalla società (es. Manuali interni).

In tale ottica, si precisa che la Società è dotata di un sistema strutturato di gestione fondato su standard riconosciuti a livello internazionale. Cantieri del Mediterraneo è certificata **ISO 9001** (qualità), **ISO 45001** (sicurezza) e **ISO 14001** (ambiente) e ha adottato un **Sistema di Gestione**

Integrato (SGI) qualità-sicurezza, con l'obiettivo – già definito – di estenderne pienamente l'applicazione anche all'ambiente. Per ciascun sistema sono stati formalizzati un manuale dedicato e specifiche procedure operative.

A tali presidi si affianca il conseguimento della **UNI/PdR 125:2022**, che attesta l'impegno della Società nella promozione della parità di genere, nella valorizzazione delle diversità e nella creazione di un ambiente di lavoro equo, inclusivo e rispettoso. L'adozione di tale prassi rafforza la cultura aziendale orientata alla prevenzione di ogni forma di discriminazione e alla tutela delle pari opportunità nei processi organizzativi, gestionali e decisionali.

La Società ha inoltre ottenuto la certificazione **SA8000**, che testimonia l'adesione a principi avanzati di responsabilità sociale, tutela dei diritti umani e condizioni di lavoro etiche. Tale standard consolida l'impegno dell'organizzazione verso il rispetto della dignità delle persone, la protezione dei lavoratori, la correttezza nei rapporti con la supply chain e la promozione di pratiche sostenibili e responsabili.

L'integrazione di questi sistemi – qualità, sicurezza, ambiente, parità di genere e responsabilità sociale – rappresenta un elemento qualificante del modello organizzativo della Società e contribuisce a rafforzare l'efficacia complessiva del Modello 231, in coerenza con i principi di legalità, trasparenza e miglioramento continuo.

Pertanto, l'adozione dei sistemi di gestione e di certificazione implementati e adottati dalla Società, sono funzionali non solo al perseguimento degli scopi che sono loro propri, ossia al raggiungimento dei più elevati standard qualitativi, ma anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001 in quanto suscettibili, per loro natura, di contrastare sia i comportamenti colposi sia le condotte dolose che caratterizzano la commissione dei reati implicanti la responsabilità amministrativa della società.

4. FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato e organico di prescrizioni, protocolli e istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto. In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un’azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l’attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell’attuazione degli stessi;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell’azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l’attribuzione all’OdV di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l’applicazione e il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (*segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l’attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché dell’efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

5. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

1. gli **Organi sociali** e i loro immediati riporti (Soci, membri del CdA, procuratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
2. il **Personale** formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. i **Consulenti**, collaboratori e professionisti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o comunque sotto il suo controllo, nei limiti in cui l'osservanza del Modello sia prevista tra i loro obblighi contrattuali nei confronti della Società.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

6. ADOZIONE DEL MODELLO

L'adozione – come questa alla base del presente documento – e le eventuali successive modifiche e integrazioni rientrano nella competenza della *governance* della CaMed da esercitarsi con apposita delibera, in cui lo stesso organo amministrativo dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Infatti, il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

La Società si impegna a garantire tra i destinatari l'effettiva conoscenza del Modello mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente documento. L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i destinatari, ne assicura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

6.1 Interviste finalizzate all'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente

richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili").

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, della struttura societaria ed organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, hanno permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività da intervistare.

Al fine di mappare il reale funzionamento delle dinamiche produttive, comprendere il Modello di *business* e l'aderenza dell'organizzazione imprenditoriale all'assetto societario, il gruppo di lavoro integrato – risorse interne e consulenti esterni – incaricato di implementare la *compliance* al D. Lgs. 231/01 per la Società, ha condotto una serie di interviste ai responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "key officer").

I rischi connessi alle specifiche aree di attività della Società sono stati esaminati approfonditamente e formalizzati in apposita scheda di *risk assessment*, dove, per ciascuna funzione, sono state individuate le aree operative che, in relazione all'attuale contesto aziendale, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l'introduzione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati e, conseguentemente, definire i principi di comportamento su cui fondare la costruzione del Modello.

Il gruppo di lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione e all'analisi (c.d. *as-is analysis*) per ogni area: a) delle prassi e dei controlli aziendali esistenti, b) delle procedure adottate, c) della segregazione dei ruoli e responsabilità, d) delle deleghe e procure formalizzate, nonché alla successiva identificazione delle azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione e l'aggiornamento del Modello organizzativo, è stata predisposta la mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. "attività a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle "attività a rischio", il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a. delle prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- b. della elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello Organizzativo;
- c. delle indicazioni contenute nelle già citate Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione.

Il tutto necessariamente parametrato all'ambiente interno ed esterno in cui opera la Società.

7. LA GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

L'analisi organizzativa della CaMed è stata effettuata sulla base della ricognizione documentale effettuata durante la fase di *risk assessment* e interviste alla Governance e ai singoli *owner* dei vari processi.

A titolo esemplificativo sono stati analizzati una serie di documenti da cui emerge la *vision* societaria, quali:

- la visura camerale della Società, statuto, atto costitutivo, etc.
- l'organigramma aziendale;
- bilancio e relazioni allegate;
- Manuale Qualità (ISO 9001), Sicurezza (ISO 45001) e Ambiente (ISO 14001) e relative procedure;
- Politica Parità di Genere;
- Documentazione sicurezza.

7.1 Assetto istituzionale: sistema di amministrazione e controllo

Assemblea dei soci

L'assemblea, regolarmente costituita, rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni sono prese in conformità della legge e dello statuto obbligano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

Le assemblee sono ordinarie o straordinarie con la competenza sulle materie rispettivamente specificate negli artt. 2364 e 2365 c.c.

Amministrazione della Società

Lo Statuto prevede che la Società sia amministrata da un **Consiglio di Amministrazione**, composto da un Presidente, un Vicepresidente, un Amministratore Delegato e da ulteriori Consiglieri. Tale organo collegiale assicura la gestione e l'indirizzo strategico della Società, garantendo continuità, equilibrio e presidio delle funzioni di governo societario.

Collegio sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Controllo contabile

Il controllo contabile è eseguito dalla società di revisione, che dura in carica tre anni.

L'incarico è conferito dall'assemblea sentita il collegio sindacale.

Organismo di Vigilanza

In posizione di autonomia e indipendenza rispetto ad ogni altro organo di governo e controllo, viene istituito ex art. 6, comma 1, lett. b) D.lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza a composizione collegiale che presidia l'efficace attuazione del Modello 231. Nell'ambito dell'assetto di governance di CaMed, il Collegio Sindacale svolge anche le funzioni di **Organismo di Vigilanza**, assicurando il monitoraggio del Modello 231 e contribuendo alla verifica dell'efficacia e dell'aggiornamento del sistema di controllo interno.

Organo Gestorio delle Segnalazioni whistleblowing

La Società ha nominato un **Organo Gestorio** quale destinatario delle segnalazioni di whistleblowing ai sensi del d.lgs. 24/2023. A supporto di tale sistema, CaMed ha implementato una **piattaforma dedicata** (software Zucchetti) e la relativa procedura interna. Entrambi gli strumenti – piattaforma e procedura – sono stati resi disponibili e adeguatamente pubblicizzati sul sito aziendale, nella sezione dedicata all'etica d'impresa. La **ricezione** e la **gestione** delle segnalazioni sono affidate all'**Organismo di Vigilanza**, che assicura la corretta applicazione del sistema, la tutela dei segnalanti e la conformità alle disposizioni normative in materia.

7.2. Modalità di nomina del difensore dell'Ente nei casi in cui il legale rappresentante sia indagato per un reato presupposto 231

In linea al consolidato orientamento giurisprudenziale (Cass. Pen. n. 32110/2023; 41398/2009), qualora l'Ente/la Società si trovi nella situazione di incompatibilità prevista dall'art. 39 d.lgs. 231/01 (ovvero il caso in cui il legale rappresentante ricopre la qualità di imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo), se non ci sono altri legali rappresentanti non imputati e/o indagati, lo stesso deve nominare un rappresentante legale con poteri limitati alla sola partecipazione al procedimento (*procura ad litem*), affinché possa legittimamente nominare ed investire di poteri il difensore dell'Ente.

8. DELEGHE E PROCURE

Il tema della delega assume nell'ambito del D. Lgs. n. 231/2001 un profilo rilevante. Il D. Lgs. n. 231/2001 dispone infatti (art. 6, comma 2) che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i Modelli di Organizzazione e Gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure introdotte nel Modello.

Come più volte sottolineato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231 al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività e i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

Per "**delega**" si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per “**procura**” si intende l'atto giuridico, rivolto ai Terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) **le procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b) **le procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

9. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle "Linee Guida Confindustria":

1. **Principio della segregazione** – *"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo"*.

In ossequio a tale principio, CaMed adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate; prevedendo inoltre il costante aggiornamento dell'organigramma affinché sia sempre in linea con la realtà operativa aziendale. In particolare, debbono essere stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone. Il superamento di tali limiti quantitativi può aver luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza opportunamente stabilite, sempre assicurando la separazione e l'indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

2. **Principio della tracciabilità** – *"Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua"*. In ossequio a tale principio, tutte le

operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.

3. **Principio del controllo** – *"Documentazione dell'attività di controllo"*. In ossequio a tale

principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall'OdV, idoneo a documentare – a esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva

specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

10. ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO CON IL CODICE ETICO

I valori aziendali da cui il Modello prende le mosse e viene a dare attuazione concreta e puntuale, nell'ambito dell'organizzazione, sono sanciti dal Codice Etico ove è riversata l'impostazione etica generale che CaMed diffonde.

Il Codice Etico ha lo scopo di esprimere quei principi di "deontologia aziendale" universalmente validi, che la Società è chiamata a riconoscere come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte del personale aziendale, degli Organi Sociali, e dei propri *stakeholder*: in quanto tale, il Codice Etico può essere considerato uno dei pilastri della "normativa" preesistente al Modello Organizzativo che è chiamato ad inverarne la portata etico-precettiva, nella concreta dinamica di gestione del rischio reato.

Per questo motivo, il Modello viene redatto ed aggiornato in stretto collegamento con i principi etici, le regole e i protocolli comportamentali di base, vigenti nei rapporti tra la Società ed i propri interlocutori (c.d. *stakeholders*) a condizione di reciprocità, al fine di creare un corpus normativo interno coerente, efficace e orientato all'etica.

Pertanto, le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando i due documenti finalità e portata applicativa diverse.

Infatti, il Modello costituisce uno strumento con ambito di applicazione e finalità specifici, mirando a prevenire la commissione di reati, e ha come precipui destinatari i soggetti in posizione apicale e quelli sottoposti all'altrui vigilanza come definiti nei precedenti paragrafi della Parte Generale.

Il Codice Etico è adottato autonomamente dal Modello e ha lo scopo di esprimere i principi di deontologia e valori di *business conduct* che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i suoi *stakeholders*, compresi i soggetti esterni all'organico aziendale quali clienti, fornitori, consulenti e *business partners*.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e

commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I destinatari possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono affissi nella bacheca aziendale e sono resi disponibili a tutti i destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale.

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

11.1 Attività di comunicazione

La Società attiva una politica di promozione e comunicazione permanente sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione e gestione dei rischi di reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del D. Lgs 231/01.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infra-aziendale del presente documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il decreto. In particolare:

1. A tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, viene inviata una comunicazione informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, a osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
2. la medesima comunicazione informativa sarà resa, unitamente alla lettera d'assunzione, a tutto il personale neoassunto (sia che si tratti di personale direttivo e con

funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);

3. in ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale, con qualsiasi modalità effettuata, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro *ex art. 2104* del Codice Civile;
4. al CdA il Modello viene illustrato in occasione della seduta dell'approvazione dello stesso, anche in sede di aggiornamento periodico;
5. La Società, in occasione della prima adozione, provvede ad organizzare incontri tematici, con i soggetti che ricoprono una posizione apicale e i Responsabili delle varie funzioni aziendali, finalizzati all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso, garantendo la partecipazione dell'OdV a tali incontri.
6. successivamente a tali incontri, ogni Responsabile di funzione provvede a informare adeguatamente quanto appreso a ogni altro soggetto operante nella propria area di competenza, accertandosi infine che tutti coloro che operano all'interno della Società siano sufficientemente informati circa l'obbligatorietà di uniformare i propri comportamenti a quanto stabilito nel Modello;
7. Ad ogni successiva modifica del Modello, la Società organizza analoga sessione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano a qualsiasi titolo con la Società. L'OdV partecipa a tali incontri.

Di tali *meeting* viene redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

Ai collaboratori esterni e ai fornitori, sarà consegnata, a valle dell'adozione e/o aggiornamento del Modello, una informativa relativamente all'esistenza dello stesso, con lettera di accettazione dello stesso.

11.2 Attività di formazione

La Società considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica

dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" – dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una **formazione generale**, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al Sistema Disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una **formazione specifica** rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio diretta a illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili di funzione nonché con i consulenti/enti di formazione, definisce la struttura dei corsi di formazione.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello". Il Sistema Disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la cogenza del 231 Modello stesso. La

definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del Sistema Disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. Per il dettaglio si rimanda all'apposita sezione "Sistema disciplinare" allegata al presente modello.

13. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo **10 marzo 2023, n. 24 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"**, finalizzato a creare uno strumento di segnalazione per contrastare e prevenire la corruzione, la cattiva amministrazione e, più in generale, le violazioni di legge, nel settore pubblico e privato.

Alla luce di tali premesse, CaMed, **in quanto destinatario della norma**, nello spirito di dare concreta attuazione alla stessa, ha formalizzato una **"procedura whistleblowing" che costituisce parte integrante del presente Modello** e in cui sono declinati: l'ambito oggettivo (tipologia di illeciti segnalabili), l'ambito soggettivo (soggetti legittimati a segnalare), le modalità dell'invio e di gestione della segnalazione, ecc.

Inoltre, CaMed ha nominato un Organo Gestorio delle segnalazioni whistleblowing in conformità al D.lgs. 24/2023 nella figura dell'Organismo di Vigilanza

14. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art.6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società, dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

CaMed ha nominato un Organismo di Vigilanza collegiale, garantendo tutte le prerogative di autonomia, professionalità e indipendenza sopra esplicitate compreso il potere di spesa con dotazione di apposito *budget*.

L'OdV della CaMed è composto da:

- Presidente – dott. Antonio Cianniello
- Componente esterno – dott. Marco Reginelli
- Componente esterno – dott. Roberto Cappabianca

L'OdV di CaMed dispone di un indirizzo mail: odvcantieridelmediterraneo@gmail.com

L'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza;**
- **professionalità;**
- **continuità d'azione.**

L'autonomia richiesta dalla norma presuppone:

- a. che l'OdV non sia composto da soggetti appartenenti all'organo sociale di gestione e riportato in organigramma senza alcuna dipendenza gerarchica né funzionale dal predetto organo di gestione al fine di consentire l'esercizio dei propri poteri senza subire interferenze o limitazione alcuna al suo controllo da parte dei soci o di altri organi o funzioni dell'ente, ivi compreso l'organo gestorio che è uno dei soggetti controllati dall'organismo di vigilanza. Ed infatti va a questo proposito affermato che l'organismo di vigilanza, a seguito della nomina da parte dell'organo dirigente, esercita i poteri di iniziativa e controllo sull'applicazione e l'osservanza del Modello anche nei confronti dello stesso organo dirigente;
- b. che l'Organismo venga dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per l'esercizio delle proprie funzioni (ad es. per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo) salvo l'obbligo di rendicontazione al CdA.

Pertanto, sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza annuale – un budget di spesa adeguato allo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del budget da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo. All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del budget, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

L'indipendenza dell'OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti e mansioni tali da rendere i membri dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che

potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, come nel caso in cui vi fosse sovrapposizione tra la figura del controllore e quella del controllato: per questo motivo, i compiti dell'Organismo di vigilanza esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV.

Peraltro, è ovvio che, se l'Organismo di vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi un'assoluta indipendenza. Dunque, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità⁴.

Il requisito della professionalità va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo.

Infine, per continuità di azione, si intende la capacità costante dell'OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l'idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

14.1 Requisiti di incompatibilità alla carica di OdV

L'Organo amministrativo provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne stabilisce anche la durata in carica.

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b. coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
- c. coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- d. coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;
- e. coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;

⁴ In tal senso, cfr. Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, versione corrente aggiornata al mese di giugno 2021.

- f. coloro che abbiano svolto funzioni di organismo di vigilanza in altra società che sia stata sottoposta alle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, anche se applicate in via non definitiva;
- g. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del presidente, dei membri del CdA della società o delle sue controllate, controllanti o consorelle; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;
- h. coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- i. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- j. gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Limitatamente al personale dipendente che fosse designato a far parte dell'OdV, ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sono:

- la cessazione, per qualsiasi causa del rapporto di lavoro;
- il cambio di mansione che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione aziendale.

14.2 Nomina e durata dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo amministrativo provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne stabilisce anche la durata in carica. Alla scadenza del proprio mandato, i suoi membri sono rieleggibili e, salvo diversa decisione del CdA, rimangono comunque in carica, continuando a svolgere le proprie funzioni in regime di prorogatio, fino alla nomina del nuovo OdV.

Nella medesima delibera di nomina, l'organo amministrativo stabilisce il compenso spettante all'Organismo di Vigilanza e delibera la dotazione finanziaria assegnata annualmente come *budget* dell'OdV.

14.3 Revoca dall'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità;
- gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società, posto a fondamento dell'incarico;
- omessa e/o insufficiente vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza (o di un suo componente, in caso di composizione collegiale) compete all'organo amministrativo e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli amministratori presenti con diritto di voto.

L'organo amministrativo, nella stessa riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

14.4 Dimissioni da membro dell'Organismo di Vigilanza

In caso di dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

L'OdV dimissionario rimane in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

14.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte dell'organo amministrativo, del management, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner e degli operatori commerciali, contraenti della Società;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare la Società da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'OdV è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta

comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;

- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di suggerire l'aggiornamento della mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle Attività Sensibili, come definite nella "Parte Speciale" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito della Parte Speciale per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento dei protocolli stessi;
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la propria attività, l'OdV, osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

14.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice Aziendale (flussi "da" l'organismo di vigilanza)

L'OdV mantiene una linea di *reporting* annuale, nei confronti del vertice amministrativo della Società.

L'OdV, pertanto presenta annualmente al Vertice Aziendale:

- il piano di attività per l'anno successivo, per una presa d'atto;

- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il reporting ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Gli incontri con l'organo aziendale cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

L'assemblea dei soci è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano il Vertice Aziendali.

14.7 Reporting delle funzioni aziendali verso l'Organismo di Vigilanza (flussi "verso" l'organismo di vigilanza)

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV in conformità alla **procedura flussi informativi** – parte integrante del presente Modello - ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli altri flussi informativi specifici che saranno specificati nell'ambito delle singole Parti Speciali del presente Modello.

Il *reporting* delle funzioni aziendali verso l'OdV avrà luogo a mezzo della casella di posta elettronica attivata dalla Società all'organismo di vigilanza.

15. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- ✓ modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- ✓ avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- ✓ cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare al vertice aziendale ogni informazione della quale sia venuto a

conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza all'organo amministrativo per l'approvazione finale.

[FINE DOCUMENTO]