



**CARRARA S.p.A.**

Iscrizione Banca di Italia Nr. 05001920



CARRARA SPA

**MODELLO DI  
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

*ai sensi del D.Lgs. 231/2001*

*Approvato dal Consiglio d'Amministrazione  
in data 3 Maggio 2022*

---

Tabella aggiornamenti/modifiche al MOG e ai suoi Allegati:

<u>Data aggiornamento</u>	<u>Parte Generale</u>	<u>Parte Speciale</u>	<u>Codice Etico</u>	<u>Regolamento ODV</u>

## INDICE

### Parte Generale

#### **1. INTRODUZIONE:**

- 1.1 La finalità del Modello

#### **2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO IN CARRARA S.P.A.: L' ASSET DOCUMENTALE**

- 2.1 La struttura
- 2.2 Il rapporto tra il Modello di Gestione Organizzativo e il Codice Etico
- 2.3 I destinatari
- 2.4 Approccio metodologico.
- 2.5 Approvazione e aggiornamento.

#### **3. LA SOCIETA'**

- 3.1 Governance organizzativa

#### **4. ORGANISMO DI CONTROLLO E VIGILANZA (ODV)**

- 4.1 Identificazione dell'ODV in Carrara Spa
- 4.2 Competi e poteri dell'ODV
- 4.3 Regole di funzionamento e convocazione
- 4.4 Relazioni tra l'ODV e gli altri Organi sociali
- 4.5 Registro delle attività

#### **5. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ODV**

- 5.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- 5.2 Segnalazioni delle violazioni all'ODV

#### **6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONI**

- 6.1 Procedimento e sanzioni
  - misure nei confronti dei dipendenti;
  - misure nei confronti dei membri del CdA, dei Sindaci e dei dirigenti;
  - misure nei confronti dei componenti dell'ODV ex Art.6 D.Lgsv. n.231/2001;
  - misure nei confronti dei collaboratori
- 6.2 Azione di risarcimento danni

#### **7. DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO.**

- 7.1 Obblighi di diffusione/informazione.
- 7.2 Piano di formazione sul modello, verso i dipendenti e collaboratori esterni.
- 7.3 Comunicazione ai titolari delle quote sociali

#### **8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI.**

### Parte Speciale

- Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo Patrimonio, delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria [artt. 24, 25, e 25-decies del Decreto]

- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)
- Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art.25-bis del Decreto) e delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)
- Reati Societari (art. 25-ter del Decreto)
- Reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1 del Decreto, aggiunto con D.Lgs. 184/2021 )
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)
- Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)
- Delitti contro la personalità individuale ( 25 - quinquies) e Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)
- Reati Transnazionali (art. 10 Legge 146 del 2006)
- Reati Tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto)
- Altre Categorie di Reato Presupposto

**ALLEGATO 1 - Codice Etico**

**ALLEGATO 2 – Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza**

**ALLEGATO 3 - Mappatura delle aree/attività a rischio di reato**

**ALLEGATO 4 - Elenco dei reati ex D.Lgs. 231/01**

## 1. INTRODUZIONE:

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti presso CARRARA SPA (di seguito anche CARRARA o "Società") i principi e le regole di comportamento rilevanti ai fini della prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "Decreto"), imputabili alla Società ed ai suoi esponenti in caso di comportamenti illeciti rientranti in quelli configurabili in base alle disposizioni del citato Decreto.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati *commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza* se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza; detta inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ai fini della idoneità, i suddetti modelli devono rispondere alle seguenti esigenze, *"in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati"*:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di detti reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- configurare, all'interno della compagine societaria, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## 2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO IN CARRARA SPA: L'ASSET DOCUMENTALE

### 2.1 La struttura:

CARRARA SPA, nell'intento di assicurare, a tutela della propria posizione ed immagine, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, delle aspettative degli azionisti e del lavoro dei dipendenti, ha ritenuto di procedere all'attuazione del modello di organizzazione di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

Il Modello è un complesso organico di principi, regole, disposizioni e schemi organizzativi funzionali alla realizzazione e diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

- Nella Parte Generale viene innanzitutto descritta la Società, le finalità istituzionali e la particolare configurazione del suo Modello operativo, così da favorire la valutazione circa l'esposizione ai rischi di reati ex D. Lgsv.231; le fattispecie di reato ascrivibili agli enti aziendali per illeciti amministrativi vengono dapprima descritte in linea generale, secondo i più recenti aggiornamenti normativi; quindi, vengono individuate le fattispecie più rilevanti per la Carrara SPA. La parte generale viene completata con l'introduzione ai principi del "Codice etico" aziendale; con la descrizione del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza - la cui struttura, criteri di nomina, modalità di delibera sono meglio

dettagliati nel “Regolamento interno” dell’ODV-, del sistema disciplinare e del sistema di diffusione e formazione del Modello stesso.

In particolare, il Codice Etico (Allegato n° 1) approvato, unitamente al Modello, dal Consiglio d’Amministrazione della Carrara SPA, ne costituisce parte integrante ed enuncia i valori etici ed i principi tutelati dalla Società, nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con gli altri operatori. Detti valori e principi si traducono in norme comportamentali, indirizzate ai destinatari del Codice, ovvero ai componenti degli organi sociali, a tutti i dipendenti, ai procuratori ed agli altri collaboratori esterni alla Società.

- La Parte Speciale, invece, descrive la metodologia di mappatura delle “attività sensibili” e dei relativi rischi di commissione dei reati astrattamente ipotizzabili nel contesto operativo della Società, tenuto conto della configurazione organizzativa, della esternalizzazione di alcuni servizi e del sistema dei controlli interni di base. Conseguentemente agli esiti della mappatura dei rischi, rispetto a ciascuna delle famiglie di reati ritenute rilevanti per la Società, questa seconda Parte identifica ipotesi di condotta illecita, i processi sensibili e i relativi controlli preventivi di carattere generale o più specifico.

Sono considerati elementi costitutivi del Modello:

- il presente documento;
- il Codice Etico;
- il “Regolamento interno” adottato dall’ODV;
- il sistema sanzionatorio e disciplinare;
- l’insieme delle procure e delle deleghe operative.

Ai medesimi principi e criteri del “Sistema 231” si ispirano:

- il Sistema di Controllo interno in essere nella Società;
- le procedure che attuano il modello nell’operatività aziendale.

## **2.2 Il rapporto tra il Modello di gestione (MOG) e il Codice Etico:**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico - allegato e parte integrante del MOG - che lo completa pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i dipendenti e dei diversi portatori di interesse della Società (ad es. fornitori, partner, clienti, ecc.);

- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi a vantaggio dell'azienda, possano comportare una responsabilità amministrativa della stessa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

### **2.3 I destinatari:**

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella CARRARA SPA, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato" (di seguito i "Destinatari" del Modello).

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

### **2.4 Approccio metodologico:**

L'art. 6, comma II°, alle lettere a) e b), del D.Lgs. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. La norma segnala, infatti, espressamente le due fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

a) *identificazione dei rischi*: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare, dove (in quale settore/area di attività) e secondo quali modalità, si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;

b) *progettazione del sistema di controllo*: ossia la valutazione del sistema esistente all'interno della società ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire su due fattori determinati:

1. la probabilità di accadimento dell'evento;
2. impatto dell'evento stesso.

#### **A) Individuazione e mappatura dei rischi:**

Ai sensi della lett. a), art. 6, II co., D.Lgs. 231/01, il Modello deve in via preliminare individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati considerati dal D.Lgs. 231/2001 e dai suoi successivi aggiornamenti normativi vigenti. Per questo la mappatura dei settori "a rischio" non è definitiva, ma richiede revisioni continue in relazione ai cambiamenti organizzativi, normativi o di mercato fronteggiati dalla società nel quadro della propria attività.

La suddetta attività di mappatura, delle attività sensibili a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, si pone il duplice obiettivo di:

- a) censire le attività a rischio di reati ex D.lgs. 231/2001;
- b) validare i presidi di controllo (quali procedure, regolamenti, protocolli, etc.) già in vigore, ovvero identificarne di nuovi. La validazione (giudizio di efficacia) del presidio di controllo in vigore, riguarda la sua prescrittività e la sua pertinenza ai fini di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

L'attività aziendale di Carrara S.p.a. è stata, quindi, analizzata e suddivisa in vari sottoprocessi, per ciascuno dei quali è stata effettuata la valutazione del grado di rischiosità, in relazione a ciascuna delle tipologie di reato previste dal D.Lgs. 231/01. Per ciascun sottoprocesso è stata valutata, quindi, la probabilità e l'eventuale impatto economico del rischio che vengano commessi illeciti amministrativi dipendenti da reato, nonché l'efficacia e l'efficienza dei controlli posti in essere all'interno del sottoprocesso stesso.

Sulla base di dette valutazioni si è quindi determinato il livello di criticità (alto, basso, nullo), sotto il profilo del rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito di ciascun sottoprocesso e sono state, infine, individuate le opportune azioni correttive per migliorare il sistema dei controlli e ridurre il livello di c.d. "criticità". Il risultato delle analisi così svolte è stato riassunto in un documento appositamente predisposto ed allegato, quale parte integrante, al presente Modello, la c.d. "*Mappatura delle aree/attività a rischio di reato*" (vedi Allegato n. 3), che rappresenta il cd. "*risk assessment*". Il documento contiene, per ciascun processo e sotto-processo nel cui ambito è stato individuato il rischio potenziale di commissione degli illeciti previsti dal Decreto, una descrizione, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, delle possibili condotte illecite, nonché il dettaglio delle Unità / Strutture aziendali coinvolte e una descrizione dei presidi in essere, in termini di sistema di procure e deleghe e responsabilità organizzative, procedure e istruzioni operative, attività di controllo.

#### B) Articolazione di un sistema di controllo - ex ante:

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

Tali protocolli, per gli ambiti di attività valutati a rischio, devono stabilire specifiche procedure di controllo interno, quali la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale e specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione, in modo da costituire un valido strumento per prevenire la commissione di reati. La base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo è rappresentata, indubbiamente, dal Codice Etico con specifico riferimento ai reati considerati.

Nella Carrara S.p.a, sono state, pertanto, adottate procedure, quando possibile di tipo informatico, ritenute idonee a consentire alla Società di contrastare la commissione di reati, anche mediante l'attribuzione di poteri autorizzativi congruenti con i compiti e le responsabilità assegnate.

Il processo di mappatura dei rischi e la predisposizione di procedure e di disposizioni operative ha favorito la sensibilizzazione e l'informazione dei Destinatari, specie nelle aree di attività a rischio, sulla possibilità di incorrere in un illecito, passibile di sanzioni penali in capo sia all'autore dell'illecito che alla società.

Come per la mappatura dei rischi, le procedure adottate devono necessariamente essere oggetto di costante verifica e di eventuale aggiornamento periodico, anche in funzione dell'esperienza applicativa (c.d. monitoraggio *ex post*).

### **2.5 Approvazione e aggiornamento:**

Il Modello costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atto di emanazione del vertice aziendale.

Pertanto, l'approvazione del presente Modello è prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio d'Amministrazione, cui compete la formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni ritenute necessarie allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o della modalità di svolgimento delle attività d'impresa, modifiche normative, ecc.), il presente Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica.

L'aggiornamento del Modello, dunque, sarà deliberato esclusivamente a cura del Consiglio d'Amministrazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza.

L'ODV potrà apportare in autonomia solo modifiche di carattere non strutturale al Modello, su delega del Consiglio d'Amministrazione (es. alla Parte Speciale, all'Elenco dei reati allegato). Allo scopo l'ODV sarà tempestivamente e costantemente informato circa variazioni organizzative, nuova normativa interna, nonché tutti i fatti rilevanti attinenti alle strutture aziendali.

Gli aggiornamenti non strutturali effettuati saranno comunicati con periodicità annuale e dovranno essere comunque ratificati dal Consiglio d'Amministrazione.

### **3. LA SOCIETA'**

La Società nasce, sotto la denominazione CARRARA SRL, nel 2002, con sede legale in Bussero (MI) Via Napoli 28; attualmente è una società per azioni, con un capitale sociale interamente ripartito fra n.4 soci che detengono la totalità delle quote azionarie societarie.

In base all'atto costitutivo e ai dati di cui alla visura camerale, la Società ha per oggetto:

- Costruzione di macchine per l'azienda orafa, per il recupero e la raffinazione di metalli preziosi;
- Attività di laboratorio analisi chimiche;

- Trattamento, affinazione e recupero di metalli preziosi;
- Produzione prodotti per oreficeria;
- Produzione e/o commercializzazione di semilavorati e/o semiprodotto di metalli preziosi e non, nonché di leghe;
- Ogni altra attività sussidiaria all'industria orafa, argentiera, odontotecnica e metallurgica in genere;
- Commercializzazione di metalli (preziosi e non), prodotti chimici e metallurgici in genere, pietre preziose e semipreziose;
- Commercializzazione di prodotti e macchinari destinati all'industria orafa, argentiera e odontotecnica;
- Laboratorio di analisi al servizio dell'industria orafa e argentiera;
- Raccolta, stoccaggio e trattamento dei rifiuti dell'industria orafa, argentiera ed odontotecnica;
- Locazione di cassette di sicurezza, casseforti, camere blindate ed armadi di sicurezza;
- Raccolta, stoccaggio e trattamento dei rifiuti pericolosi e non, sia industriali che provenienti da attività sanitarie, sia pubbliche che private;
- Realizzazione, installazione e riparazione impianti elettrici, radiotelevisivi ed elettronici in genere, antenne, impianti di protezione da scariche atmosferiche, impianti di riscaldamento e climatizzazione, impianti idrosanitari, impianti per il trasporto e l'utilizzazione di gas, impianti di sollevamento persone o cose, impianti di protezione antincendio;
- Cablaggio quadri di comando e controllo.

Nella sede legale, specificatamente, la Società, in via principale, svolge l'attività di raccolta, stoccaggio e trattamento dei rifiuti dell'industria orafa, argentiera e odontotecnica e dei relativi residui riutilizzabili, attività di laboratorio analisi chimiche, commercializzazione di metalli e laboratorio di analisi al servizio dell'industria orafa, argentiera e odontotecnica.

Nelle altre unità locali invece vengono effettivamente e principalmente svolte le attività di commercializzazione di metalli preziosi, nella sede di Milano (MI) Via Mazzini 16 e di Gallarate (VA) Via Raffaello Sanzio 2A, e l'attività di acquisto di preziosi usati nella sede di Lecco (LC) Corso Martiri della Liberazione.

### **3.1 Governance organizzativa:**

Per le finalità di questo documento risulta opportuno rappresentare la struttura organizzativa e i meccanismi di *corporate governance* adottati nonché gli interventi realizzati dalla Società, per rendere la struttura conforme alle disposizioni contenute nel Decreto e idonea a presidiare le diverse aree di rischio, oltre che per prevenire comportamenti illeciti. Il modello di *corporate governance* della Carrara SPA si basa sui principi fondamentali di unicità del comando e delle strategie, sulla semplificazione e chiarificazione delle aree di responsabilità e di controllo, che sono attribuite come di seguito descritto.

La struttura attuale di Corporate Governance di Carrara SPA è quella ordinaria, composta dall'organo amministrativo collegiale, il Consiglio d'Amministrazione, con ruolo di supervisione strategica, e dal Collegio Sindacale con ruolo di Organo di Controllo, al quale si affianca una società esterna deputata alla revisione legale.

Ai sensi dello Statuto, al Consiglio d'Amministrazione spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, con il potere di rappresentanza legale dell'impresa riconosciuto al Presidente del Consiglio stesso. Attualmente il numero degli amministratori è pari a 3 (tre).

Il Collegio Sindacale è composto da 5 (cinque) membri, di cui il Presidente dello stesso, n. 2 Sindaci effettivi e n.2 Sindaci supplenti. Il Collegio Sindacale svolge la propria attività di vigilanza nel rispetto dei poteri e dei doveri previsti dalla legge e si costituisce quale referente del Consiglio d'Amministrazione.

La revisione legale dei conti della Società è esercitata da una società esterna di revisione legale, iscritta nel registro istituito presso l'ente competente.

Tutte le aree aziendali individuate come sensibili in relazione alla tipologia di funzioni nell'ambito delle medesime esercitate, presentano una struttura sostanzialmente verticistica, al cui apice è posto un responsabile dotato dei relativi poteri.

Tali poteri, ad eccezione dei casi in cui costituiscono normale espressione della funzione dirigenziale ricoperta in azienda, derivano dal conferimento di apposita procura speciale conferita dal Consiglio d'Amministrazione, nell'ambito dei poteri allo stesso attribuiti.

La struttura organizzativa e i meccanismi di corporate governance sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio alcuni fattori chiave nelle diverse aree:

- raggiungimento degli obiettivi d'impresa,
- conformità alle normative di legge e di vigilanza,
- presidio e gestione delle diverse aree di rischio.

A questo scopo sono state create alcune unità funzionali, con la figura dell'amministratore delegato al vertice, coincidente con la figura del Presidente del Consiglio d'Amministrazione, secondo un approccio organizzativo di tipo "divisionale", in considerazione anche della molteplicità di attività e prodotti diversi provenienti dalla società, come descritte ed articolate nell'organigramma societario:

- *Area amministrazione*, con il compito di assicurare la regolarità, la qualità e la tempistica dei dati contabili, di bilancio e dei report interni ed esterni, oltre a supervisionare il rispetto della compliance fiscale e a gestire eventuali lettere di credito
- *Divisione retail*, area commerciale, con una responsabile per la sede locale di Lecco
- *Divisione trading*, dedicata alla commercializzazione in particolare di metalli preziosi
- Le diverse *operational H.Q.*, ripartite in: raffineria, fonderia e laboratorio di analisi, ciascuna con un proprio *Responsabile*;

- *Divisione IT*, per la gestione di tutti i processi e metodi tecnologici, finalizzati alla archiviazione, trasmissione e elaborazione di dati e informazioni attraverso l'uso di reti, elaboratori ed ogni e qualsivoglia attrezzatura di comunicazione anche digitale.
- *Responsabile servizio prevenzione e protezione*, per le problematiche relative alla sicurezza, con il compito di analizzare procedure e pratiche per verificare le situazioni di rischio per la salute dei lavoratori, oltre a quello di prevedere misure idonee per ridurre e fronteggiare tali rischi. RSPP esterno Manenti Ambretta presso OraMast s.r.l.

L'assetto proprietario della Carrara SPA consta, attualmente, di n.4 (quattro) soci, che detengono la totalità delle quote societarie.

Non sussistono ulteriori funzioni decisionali di fatto e centri di responsabilità che non siano codificati; l'organigramma aziendale risponde pertanto effettivamente alle caratteristiche strutturali ed organizzative della Società.

#### 4. L'ORGANISMO VIGILANZA (ODV).

Si precisa che la Società ha ritenuto opportuno adottare anche un apposito e dettagliato Regolamento per il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, con delibera del CdA del 3 maggio 2022. Pertanto, la presente sezione riporta solo una sintesi delle caratteristiche strutturali e di funzionamento dell'ODV, per le quali si fa espresso rinvio al citato Regolamento che, allegato al presente Modello, ne costituisce parte integrante.

##### **4.1 Identificazione dell'ODV in Carrara S.p.a**

In base all'Art.6, comma 1°, lett. b) del D.lgs. 231/01, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento, deve essere affidato ad un organo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tale Organismo dovrà ispirare la propria azione ai principi di:

- Attività di controllo sull'effettività del modello;
- Attività di vigilanza sull'adeguatezza del Modello;
- Continuità di azione

e dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- a) conoscenze tecniche e strumenti adeguati;
- b) personale dedicato di adeguato spessore e consistenza;
- c) avere poteri di acquisizione e di richiesta di informazioni da e verso ogni livello e settore operativo della Società;
- d) possibilità di proporre sanzioni per i soggetti che non si siano adeguati alle prescrizioni del Modello;

- e) indipendenza da responsabilità di gestione aziendale e soprattutto di autonomia rispetto ai vertici aziendali.

Avuto riguardo a tali elementi il Consiglio d'Amministrazione di Carrara Spa, con propria delibera, ha attribuito il ruolo di ODV ad un organo collegiale, sempre in numero dispari, attualmente composto da n. 3 soggetti, dei quali n.2 sono professionisti esterni alla Società, che al meglio garantisce la poliedricità della competenza e la sua imparzialità.

Nella scelta dei soggetti destinati a comporre il collegio con la funzione di ODV, il Consiglio d'Amministrazione - come ampiamente esplicito nel Regolamento dell'ODV - ha considerato tali criteri e agli stessi si uniformerà anche in futuro:

- 1- la professionalità, intesa come possesso di adeguate competenze specialistiche;
- 2- l'onorabilità, intesa come assenza della condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; assenza di misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria; il non essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- 3- l'autonomia, intesa e valutata anche nella sua collegialità strutturale;
- 4- la necessità di una continuità di azione.

L'ODV di Carrara SPA resta in carica 3 (tre) anni, è rieleggibile e può essere revocato in qualsiasi momento dal CdA per giusta causa e/o giustificato motivo. In tal caso l'organo di vertice amministrativo provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

Tenuto conto delle responsabilità attribuite e dei contenuti professionali specifici richiesti, l'ODV può avvalersi di consulenti esterni.

Il Consiglio d'Amministrazione approva, annualmente e su proposta dell'ODV, la previsione delle spese anche di carattere straordinario necessarie allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello, nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente.

#### **4.2 Compiti e poteri dell'ODV**

All'Organismo di Vigilanza è stato attribuito il compito di vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi Sociali, del personale (dirigenti, dipendenti), dei collaboratori e di qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società,
- sulla reale efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello.

Al fine dell'assolvimento delle responsabilità sopra riportate l'ODV in termini operativi dovrà:

a. con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della Mappatura delle attività a rischio reato;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- coordinarsi con la funzione aziendale preposta alla formazione del personale, anche al fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello sulla conoscenza di base della normativa di cui al D.Lgs. n.231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società.

b. Con riferimento alla verifica dell'osservanza e funzionamento del Modello dovrà:

- Attivare le procedure di controllo;
- Disporre verifiche periodiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dell'area di attività "sensibili" ai sensi del Decreto;
- Raccogliere, elaborare, conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- Coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività "sensibili". Per questo l'ODV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante, e deve essere tenuto aggiornato da tutti gli Organi sociali:
  - 1- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati;
  - 2- sui rapporti con gli eventuali altri soggetti terzi che operano per conto della Carrara Spa;
  - 3- sulle operazioni straordinarie della Società;
  - 4- dovranno comunque essere segnalate, da parte di tutto il personale, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di reato.
- Effettuare verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dal personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto ed al Modello Organizzativo adottato;
- Promuovere indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni alle prescrizioni del Modello;
- Proporre l'applicazione delle sanzioni previste dallo specifico sistema disciplinare.

c. Con riferimento alle proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:

- Interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative, con la possibilità, a tale scopo, di avvalersi di collaborazioni continuative con studi professionali e specializzati;
- A seguito del controllo, esprimere periodicamente una valutazione sulla adeguatezza del Modello rispetto le prescrizioni normative;
- Presentare al Consiglio d'Amministrazione apposita relazione, almeno con cadenza annuale, ai sensi dell'art.5 del regolamento ODV allegato;
- Verificare periodicamente l'effettiva funzionalità e l'attuazione delle soluzioni correttive proposte.

Resta fermo che, nell'espletamento della propria funzione, l'ODV può assumere informazioni da qualsiasi struttura e/o persona della Società e accedere a tutti i documenti aziendali.

Inoltre, è riconosciuta facoltà all'ODV, al solo scopo di condurre al meglio l'attività di aggiornamento al Modello, di usufruire anche della collaborazione e dell'ausilio di consulenti legali esterni, di fiducia della Società, a cui richiedere periodicamente la segnalazione delle più aggiornate fonti normative - di grado primario e secondario -, per adeguare i contenuti del Modello.

#### **4.3 Regole di funzionamento e convocazione**

L'ODV, nello svolgimento delle attività delegate, nonché in punto di modalità e frequenza di convocazione, si attiene alle regole di funzionamento definite nel proprio Regolamento, allegato al MOG e al quale si fa espresso e completo rinvio, oltre a conformarsi ai principi sanciti nel presente documento e nel Codice Etico della Società.

#### **4.4 Relazioni fra l'ODV e gli altri Organi Sociali**

L'Organismo di Controllo ha il compito di fornire chiarimenti a tutte le unità organizzative in merito al significato e all'applicazione degli elementi del Modello.

L'ODV ha i seguenti obblighi di comunicazione verso gli Organi Societari:

- in tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, al Consiglio d'Amministrazione;
- annualmente, tramite una *Relazione scritta* che riporti anche un'Informativa sullo stato del Modello Organizzativo, al Consiglio d'Amministrazione.
- Lo stesso Organismo deve riunirsi col Collegio Sindacale per valutare ogni dato e elemento riguardanti il Modello Organizzativo, l'ODV stesso ed il suo funzionamento con cadenza almeno annuale, o su richiesta del Collegio, e/o comunque in caso di presunte violazioni poste in essere dal Consiglio d'Amministrazione e/o dai suoi componenti.

L'Organismo assicura flussi informativi di competenza verso il Consiglio d'Amministrazione.

In particolare:

- presenta il **Programma Annuale delle Verifiche** ai sensi del D. Lgs.231/2001 al fine dell'approvazione ed il piano di spesa per l'esercizio successivo;
- presenta la **Relazione Annuale** sull'attività svolta e sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate;
- riferisce le eventuali variazioni non strutturali<sup>1</sup> apportate al Modello;
- propone le modifiche strutturali <sup>2</sup>al Modello;
- presenta una **Relazione sulle Segnalazioni** ricevute nel corso dell'esercizio, indicando il numero delle segnalazioni per ciascuna delle attività a rischio, le strutture coinvolte e gli esiti;
- riferisce le segnalazioni di violazioni accertate.

L'ODV potrà comunque essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio d'Amministrazione per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

#### 4.5 **Registro delle Attività**

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di creare un dossier per documentare le attività svolte. In particolare, gestisce, con modalità cartacea e/ informatica, un Registro Cronologico, che contiene il repertorio:

- 1) delle attività di formazione, con la descrizione delle attività formative intraprese dalla Società e dei relativi risultati;
- 2) delle attività di verifica svolte, con la durata, la motivazione, l'attività sensibile e l'unità organizzativa interessata, l'obiettivo, gli eventuali suggerimenti;
- 3) delle segnalazioni ricevute, suddivise per attività sensibile e strutture coinvolte;
- 4) delle attività periodiche di aggiornamento del Modello.

Ogni informazione e segnalazione è custodita per un periodo di almeno 5 anni nell'apposito archivio (informatico o cartaceo) gestito dall'Organismo di Vigilanza, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

---

<sup>1</sup> Si intende per *non strutturale*: la variazione di denominazioni di funzioni aziendali; la modifica o l'aggiornamento di procedure aziendali; la modifica o l'inserimento di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

<sup>2</sup> Si intende per *strutturale*: inserimento di nuove aree a rischio, la modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza; l'individuazione di un nuovo Organismo di Vigilanza; l'adeguamento del documento in seguito a riorganizzazione della struttura aziendale.

## 5 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ODV.

### **5.1 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza**

L'ODV ha il compito di monitorare tutte le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per la trasmissione e la raccolta di notizie rilevanti per il D.Lgs.n.231/2001.

A questo scopo, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti alla trasmissione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (di seguito i "Flussi Informativi").

I Flussi Informativi sono definiti nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo e verranno trasmessi all'OdV secondo le tempistiche ivi indicate o altrimenti calendarizzate dallo stesso OdV.

In ogni caso all'OdV sono conferiti tutti i poteri ai sensi del Modello Organizzativo per richiedere in ogni momento qualsiasi informazione, dato, documento, notizia ai Destinatari. I Destinatari dovranno fornire senza indugio quanto richiesto all'OdV.

Resta altresì fermo il principio che ogni informazione o notizia che ai sensi del Modello Organizzativo possa considerarsi rilevante dovrà essere trasmessa senza indugio all'OdV.

Oltre ai Flussi Informativi come indicati nelle Parti Speciali, il Vertice Aziendale è tenuto a comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- a. ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della Società;
- b. le operazioni societarie straordinarie della Società;
- c. ogni nuova attività aziendale;
- d. ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Per facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'ODV è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati. A questo proposito per le comunicazioni elettroniche in entrata verso l'OdV o in uscita e indirizzate agli organi sociali, saranno utilizzati i seguenti canali:

- l'indirizzo di posta elettronica: **odv@carraraspait**
- l'indirizzo di posta cartacea: CARRARA spa – all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza  
Via Napoli, 28 – Bussero (MI)

### **5.2 Segnalazioni delle violazioni Whistleblowing**

I Destinatari che decidono di effettuare una Segnalazione di Violazione devono attenersi alle modalità esposte nella Procedura di gestione delle segnalazioni (Whistleblowing).

In particolare, le Segnalazioni possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- **inviando una comunicazione al seguente indirizzo di posta cartacea:**

all'attenzione del Gestore delle segnalazioni di Carrara spa

via Napoli, 28 – Bussero

*È necessario che la segnalazione interna venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al Gestore delle segnalazioni (che è l'Organismo di Vigilanza)*

- **in forma orale nel corso di un incontro con il Gestore delle segnalazioni** (che è l'Organismo di Vigilanza)

*La richiesta di fissazione di incontro con il Gestore delle Segnalazioni può essere veicolata utilizzando l'indirizzo mail: [odv@carraraspa.it](mailto:odv@carraraspa.it) ed utilizzando la seguente dicitura "Richiesta di incontro con il Gestore delle segnalazioni".*

*L'incontro sarà fissato dal Gestore delle segnalazioni entro un termine ragionevole*

- **inviando una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica [odv@carraraspa.it](mailto:odv@carraraspa.it), accessibile esclusivamente al Gestore delle segnalazioni** (che è l'Organismo di Vigilanza)

Il divieto di ritorsione, previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 24/2023, si intende qui interamente richiamato. Gli atti assunti in violazione di tale divieto sono nulli.

## 6 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONI

### 6.1. Procedimento e sanzioni:

L'attuazione di un efficace sistema disciplinare e sanzionatorio, è presupposto essenziale per il rispetto del Modello e la sua conformità alle prescrizioni degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001. Il sistema disciplinare costituisce, infatti, requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente. E' stato, pertanto, creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di graduazione della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Il sistema, quindi, è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo nonché le Violazioni, anche ove siano state accertate in seguito a Segnalazione (come descritto nella Procedura Gestione delle segnalazioni - Whistleblowing)

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle regole del Modello. Pertanto, le sanzioni vengono applicate ad ogni comportamento dei Destinatari, che integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero una violazione del Modello, a prescindere dagli esiti del

procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria. Al soggetto che dovesse violare le prescrizioni del Modello e/o di tutti i suoi allegati verrà irrogata una sanzione proporzionata: i) alla gravità della violazione; ii) alle conseguenze della violazione; iii) alla posizione ricoperta.

Come il Codice Etico, il presente Modello è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali, di legge e di contratto che il personale è tenuto ad osservare, sono disciplinate dalla Società mediante specifica normativa aziendale, portata a conoscenza di tutto il personale, tramite appositi piani di formazione.

Le norme disciplinari sono portate a conoscenza di tutto il personale anche mediante la loro affissione presso i vari locali operativi. Le direttive aziendali impartite possono, pertanto, essere consultate da tutti in ogni momento della giornata lavorativa.

Al fine di assicurare omogeneità, obiettività e imparzialità all'intera procedura disciplinare, la relativa gestione, ivi compresa l'eventuale applicazione di misure sospensive di carattere cautelare, è attribuita ai competenti organi societari e/o funzioni aziendali. L'attivazione della procedura disciplinare prevista dalla legge e dalla contrattazione collettiva, per l'adozione di eventuali provvedimenti di carattere disciplinare, avviene di norma sulla base della segnalazione effettuata dal responsabile dell'unità lavorativa, ovvero sulla base di documentazione dettagliata fornita da soggetti terzi.

Quando sia richiesto da eventi particolari, la Società può procedere, come previsto dalla contrattazione collettiva, all'allontanamento temporaneo del lavoratore.

Qualora i fatti e/o i comportamenti emersi costituiscano violazione di norme di legge, di contratto e/o aziendali o deontologiche, gli organi societari - il Consiglio d'Amministrazione - e/o funzioni aziendali competenti attivano, con la tempestività del caso, il procedimento disciplinare, che - condotto nel più rigoroso rispetto delle norme di legge e di contratto e nel rispetto del diritto di difesa del lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito - si conclude sulla base dei fatti acclarati nel corso del procedimento stesso, con l'adozione delle sanzioni previste dalla legge e dal contratto, secondo il principio della gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto commesso.

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, il Codice Etico e la Procedura di gestione delle segnalazioni – whistleblowing sono parte integrante della normativa aziendale. Eventuali violazioni delle singole regole di comportamento contenute nel Modello medesimo e delle correlate procedure aziendali e della suddetta procedura costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare e saranno regolate come di seguito specificato:

**- Misure nei confronti dei dipendenti:**

Comportamenti contrari al Modello da parte dei dipendenti, costituiscono violazioni del modello comportamentale interno aziendale. A detti comportamenti, si applicano pertanto le disposizioni in materia di sanzioni disciplinari previste nel contratto collettivo nazionale, per il personale dipendente non dirigente della

società e negli eventuali contratti integrativi aziendali (qualora esistenti). Le stesse disposizioni sono estese anche al personale dirigente non in posizione apicale.

A seguito di segnalazioni relative ad un dipendente o un dirigente non in posizione apicale, l'ODV segnala i fatti al Consiglio d'Amministrazione, cui compete la contestazione dell'addebito all'interessato. Nel rispetto dei termini di difesa, l'organo di vertice amministrativo chiede all'autore della violazione di presentare le proprie giustificazioni e/o difese, assicurandogli il diritto di essere ascoltato in conformità alle previsioni della Legge vigente e dei contratti di lavoro.

A chiusura del procedimento disciplinare instaurato, in caso di accertamento di responsabilità e in funzione della gravità della condotta, il Consiglio d'Amministrazione può irrogare le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- biasimo inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento disciplinare.

**- Misure nei confronti dei componenti del Consiglio d'Amministrazione, dei sindaci e dei dirigenti in posizione apicale**

In caso di violazioni del Modello da parte del Consiglio d'Amministrazione e/o dei suoi componenti, dei sindaci e dei dirigenti in posizione apicale, l'ODV informa dell'accaduto, rispettivamente, il Collegio Sindacale o il Consiglio d'Amministrazione, i quali adottano gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle norme di legge vigenti.

In caso di accertamento di responsabilità e in funzione della gravità della condotta, al dirigente in posizione apicale potranno essere revocate le eventuali procure conferite.

Si segnala che costituisce violazione del Modello anche il mancato esercizio dei doveri di direzione e vigilanza in capo ai soggetti in posizione apicale.

**- Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ex art. 6 D.Lgs. 231/2001**

In caso, invece, di violazione del Modello da parte di un componente dell'Organismo di Vigilanza ex art. 6 D.Lgs. 231/2001, l'Organismo stesso, a seguito di propria deliberazione adottata ai sensi del Modello e nel rispetto delle regole di cui all'art.4 del Regolamento ODV, informa il Collegio Sindacale e il Consiglio d'Amministrazione, i quali assumono gli opportuni provvedimenti, anche in relazione a quanto previsto per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti e nel rispetto delle regole di funzionamento dell'Organismo e dei criteri di durata in carica e sostituzione dei componenti dello stesso, previsti dal Regolamento ODV in conformità ai principi del Modello.

**- Misure nei confronti dei collaboratori**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni (promotori, agenti, collaboratori a contratto, outsourcer, fornitori, partner commerciali, studi professionali, etc.), in contrasto con le disposizioni di cui al

presente Modello, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatta salva l'ulteriore azione di riserva di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni concreti a carico della Società.

## **6.2 Azione di risarcimento dei danni.**

La Carrara SPA promuoverà azione di risarcimento in presenza di comportamenti configuranti un illecito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in caso di accertamento della responsabilità dell'autore dell'illecito e del nesso di causalità con il danno derivante alla Società.

## **7 DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO.**

### **7.1 Obblighi di diffusione/informazione.**

Ai fini dell'efficacia del presente modello deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione/informazione e di formazione nei confronti di tutto il personale della Società, per favorire la conoscenza di quanto stabilito dal D.Lgs. 231/01 e dal modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti (Mappatura delle aree/attività a rischio di reato, Organismo di controllo, Flussi informativi e Segnalazioni all'Organismo di Controllo, Sistema disciplinare, Codice Etico, etc.).

Tutto il personale deve essere informato sul contenuto del decreto e sul Modello organizzativo tramite *circolari interne*, pubblicate anche sul sito aziendale, con area dedicata al D.Lgs. 231/2001, dove deve essere pubblicato anche il presente modello organizzativo e le normative collegate (Codice Etico, Regolamento Interno ODV, Normative speciali, ecc.).

I documenti presenti in tale spazio devono essere opportunamente aggiornati in relazione all'evoluzione delle normative esterne e del modello organizzativo.

La diffusione del modello organizzativo è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata attestazione di conoscenza (tramite verifica dello stato di presa visione della normativa).

Ai nuovi assunti verrà consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neoassunto, il Modello Organizzativo e il D.Lgs. 231/2001 o, quantomeno, un'apposita informativa con la quale si invita il neoassunto alla visione del Modello societario, della normativa di riferimento tramite accesso al sito aziendale. I dipendenti saranno tenuti a rilasciare a Carrara SPA una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo, nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni contenute.

E', inoltre, assolutamente necessario prevedere analogha informativa e pubblicità del modello anche per i collaboratori esterni (promotori, agenti, collaboratori a contratto, consulenti, fornitori, partner commerciali, studi

professionali, etc.), secondo modalità differenziate in relazione alla varie possibilità di accesso alla normativa aziendale, piuttosto che attraverso consegna cartacea del Modello organizzativo e del Codice Etico (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta, con riferimento ai rischi di reato-presupposto ex D.Lgs. 231/2001.

## **7.2 Piano di formazione sul modello, verso i dipendenti ei collaboratori esterni.**

Per garantire l'efficacia del Modello, CARRARA SPA si pone l'obiettivo di assicurarne la corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili. Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello e sensibilizzare il personale sul rispetto della normativa e sull'osservanza dei principi e dei protocolli previsti dal modello stesso, devono essere previste specifiche attività formative, definite all'interno di un apposito e organico piano formativo.

Il *Piano Formativo* deve essere articolato, in relazione ai contenuti e alle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

La formazione ed i relativi contenuti, devono essere articolati secondo moduli distinti per destinatari in relazione al livello e ruolo organizzativo: 1) per responsabilità; 2) per ruolo professionale in relazione alle attività svolte, con particolare riguardo ai ruoli che svolgono attività specifiche o 'sensibili' ai sensi del D.lgs. 231/2001 (componenti dell'Organismo di Vigilanza e collaboratori, ruoli di controllo interno, analisti organizzativi, ruoli di rete, operatori di front-office, ecc.): 3) neoassunti e nuovi incarichi: particolare attenzione deve essere dedicata, sia ai nuovi assunti (deve essere previsto un modulo formativo in materia, da includere nel set formativo iniziale obbligatorio, come *ut supra* precisato), sia al personale destinato a ricoprire nuovi incarichi/ruoli, in particolare se relativi a ruoli/attività specifiche o 'sensibili'.

Nel suddetto Piano di Formazione, deve essere prevista, innanzitutto, *una parte istituzionale*, comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs.231/2001 e reati presupposto) e il Modello ed il suo funzionamento, ed *una parte speciale*, in relazione a specifici ambiti operativi, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

La formazione è obbligatoria: deve, pertanto, essere rilevata dalla società adeguata attestazione di frequenza/partecipazione da parte dei destinatari.

L'ODV si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale e per questo motivo sarà sua cura verificare la completa attuazione del piano di formazione, raccogliere le evidenze relative alla effettiva partecipazione ai programmi di formazione e conservarle negli appositi archivi, nonché effettuare controlli periodici sul grado di conoscenza da parte dei dipendenti del decreto e del modello.

La Società si è attivata secondo le seguenti distinte modalità:

A) Piano di formazione/comunicazione verso i dipendenti:

Deve essere inviata a tutti i dipendenti in organico, una comunicazione relativa alla diffusione del Modello, a firma del Consiglio d'Amministrazione, contenente:

- un'informativa di carattere generale sul D.Lgs. 231/2001 e sulla struttura e le principali disposizioni operative del Modello adottato da Carrara SPA;
- la procedura di segnalazione all'ODV e la scheda standard per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti in contrasto con i contenuti del Modello;
- la dichiarazione di presa visione e accettazione del Modello da parte del dipendente, da trasmettere sottoscritta all'ODV.

Si rende, inoltre, necessaria la consegna ai nuovi dipendenti di un'apposita informativa sul Modello adottato, tramite l'inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione, dedicata al D.Lgs. 231/2001 ed alle caratteristiche del Modello stesso.

L'ODV, previa informazione al Consiglio d'Amministrazione, organizzerà incontri con i responsabili operativi, per informarli in merito alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e dell'avvenuta adozione da parte della società del presente Modello.

Dovranno essere, infine, previsti corsi di formazione anche on-line, oppure tramite sessioni in aula, disponibili per tutti i dipendenti, con la precisa finalità di diffondere loro la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e del Modello.

B) Piano di formazione/comunicazione verso i collaboratori esterni:

La Società ha provveduto ad inserire una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato):

- di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello adottato da Carrara;
- di impegno al rispetto dello stesso.

**7.3 Comunicazione ai titolari delle quote sociali**

I soci, attualmente n.3 persone fisiche, che detengono, pro quota, il 100% del capitale societario della Carrara SPA, devono essere singolarmente informati del contenuto del Modello e dell'interesse della società affinché il loro comportamento sia conforme a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, l'adozione del presente Modello verrà immediatamente comunicata, dalla Carrara Spa, a ciascun socio, dal quale dovrà pervenire individuale e specifica risposta di presa visione scritta.

**8 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI.**

Tutti i Destinatari del Modello, devono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, devono rispettare:

- il Codice Etico di Carrara SPA (Allegato n° 1);

- le disposizioni del Modello, in particolare le presenti disposizioni generali, le disposizioni particolari contenute nelle Parti Speciali, le varie procedure e gli eventuali protocolli adottati ai sensi del Modello stesso.

I soggetti in posizione apicale devono svolgere le rispettive funzioni, nel rispetto delle deleghe e dei poteri loro conferiti, attenendosi altresì:

- alle previsioni dello Statuto Sociale;

- alle delibere del Consiglio d'Amministrazione della Società.

I soggetti in posizione apicale, e tutti coloro che coprono posizioni di responsabilità, devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti, in ragione della posizione ricoperta.

I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza devono eseguire le direttive e le disposizioni operative della Società, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del presente Modello.

Bussero, 3 maggio 2022

Per il Consiglio d'Amministrazione di Carrara SPA  
Il Presidente

.....