MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO

di

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

Parte Generale

MATRICE DEL DOCUMENTO				
REV.	DATA APPROVAZIONE	STATO	APPROVATO DA:	FIRMA
00	20/12/2024	Implementazione MOG 231	A.U.	

Blu Plast s.r.l.
Sede legale ed amministrativa:
Via Madonna di Fatima, 25 - 84016 Pagani (SA)
tel. +39 081 917 736 • Fax +39 081 515 5870
P.IVA 04031480652
bluplastsrl@pec.it
www.bluplastsrl.it

Definizioni e acronimi 3
1. Presentazione della società 3
2. Presentazione del modello 231 della Blu Plast 4
3. Il Decreto Legislativo 231/2001 5
3.1 I reati presupposto di responsabilità dell'ente 6
3.2 L'impianto sanzionatorio previsto a carico degli enti 8
3.3 L'adozione del "Modello" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa 9
3.4 Il Codice di comportamento di categoria alla base del Modello 231 10
3.5 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 14
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 16
8. Rapporti infragruppo 16
9. Deleghe e procure 16
10. Gestione delle risorse finanziarie 18
11. Armonizzazione del Modello con il Codice Etico 19
12. Comunicazione e formazione del personale 20
12.1 Attività di comunicazione 20
12.2 Attività di formazione 21
13. Sistema disciplinare 22
14. *Whistleblowing*: principi generali 23
15. L'Organismo di Vigilanza 23
15.1 Requisiti di incompatibilità alla carica di OdV 25
15.2 Nomina e durata dell'Organismo di Vigilanza 26
15.3 Revoca dall'Organismo di Vigilanza 26
15.4 Dimissioni da membro dell'Organismo di Vigilanza 27
15.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza 27
15.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice Aziendale (flussi "da" l'organismo di vigilanza) 28
15.7 Reporting delle funzioni aziendali verso l'Organismo di Vigilanza (flussi "verso" l'organismo di vigilanza) 29
15.8 Scambio di flussi informativi tra Organo Gestorio e Organismo di Vigilanza 30
16. Aggiornamento e adeguamento del Modello 30

DEFINIZIONI E ACRONIMI

- Ente = con il termine ente, la normativa fa riferimento alla "società"
- OdV = Organismo di Vigilanza
- CE = Codice Etico
- OG= Organo Gestorio

1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

La società Blu-Plast-s.r.l. (di seguito anche "Blu Plast", "BP" o "la Società") è una realtà produttiva esperta e all'avanguardia con sede a Pagani in provincia di Salerno, che crea ricchezza per il territorio, investendo in un settore innovativo. La BP, infatti, opera nel settore della trasformazione delle materie plastiche ed è specializzata nella produzione e commercializzazione di film plastici e *packaging* industriale per l'imballaggio flessibile, con progettazione di stampe personalizzate, in diversi settori merceologici. Dispone di una superficie, situata a Pagani (SA), di circa 20.000 mq composta da capannoni industriali, uffici e piazzali esterni per la movimentazione merci. Ad agosto 2022 è entrato in funzione anche un secondo stabilimento produttivo di circa 20.000 mq sito a Castel San Giorgio in Via Piave 185 dove è stato delocalizzato il reparto taglio e saldatura dell'azienda. L'investimento finanziato con un'operazione di leasing immobiliare decennale si è reso necessario per ampliare gli spazi produttivi e logistici visto la continua tendenza di crescita che la società ha mostrato nell'ultimo quinquennio in termini di kg prodotti e di fatturato realizzato. In particolare, nell'ultimo biennio la società ha sviluppato nuove competenze nella produzione di film igienico sanitario che le hanno permesso di aumentare i risultati in termini di fatturato sia Italia che estero. Gli ultimi due anni sono stati caratterizzati anche da forti tendenze speculative dovute da un lato all'ingresso nel mercato di film ecosostenibile e dall'altro all'ingresso sul territorio nazionale di nuovi competitor esteri a ciò si è aggiunta la crisi economica post-covid19 e i conflitti politici Russia-Ucraina che hanno generato una forte spinta speculativa sul prezzo delle materie prime, per la carenza delle stesse, tra cui anche gli aumenti dei costi energetici. Nonostante il verificarsi di questi eventi l'azienda è riuscita non solo a conservare la sua quota di mercato ma addirittura ad accrescerla soprattutto nel segmento mercato igienico-sanitario sia italiano che estero e di conservare i margini commerciali negli altri comparti. L'ampia gamma di prodotti da imballaggio flessibile, serviti in settori merceologici strategici e segmenti di nicchia, la costante assistenza post-vendita ed un servizio di consulenza efficiente assicurano un fondamentale vantaggio competitivo per l'azienda. La filosofia "OPEN LAB" pone il laboratorio al servizio del cliente per qualsiasi problematica relativa alla qualità

del packaging e sviluppo di nuove soluzioni. Si rivolge quasi esclusivamente a un tipo di mercato *B2B* offrendo prodotti di alta qualità e personalizzati. Inoltre, serve anche aziende della filiera produttiva, fornendo materiale semilavorato.

2. PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231 DELLA BLU PLAST

Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 adottato da Blu Plast 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** aziendale 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. 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 è ravvisabile se il reato è attuato nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, tanto la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato, quanto la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto), senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'ente.

Per questo motivo, la responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'Azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo

orientato alla prevenzione dei reati (c.d. "**colpa in organizzazione**"): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una generale politica aziendale di tolleranza verso condotte illecite, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, la rimproverabilità "penale" dell'ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza: in particolare, nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo del rischio reato, che sia verificabile – nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale – dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella – conseguente alle prime – della persona giuridica che dal reato abbiano tratto beneficio. La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente consente di escludere la responsabilità dell'ente 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.

3.1 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, 25 e 25-decies del Decreto)[1];
- 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)[2];
- 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 contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abuso di mercato (Art. 25-sexies);

[1] Aggiornato alla legge 8 agosto 2024 n. 112, recante "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia*" che ha introdotto il nuovo art. 314-bis c.p. anche nel catalogo reati di cui all'art. 25 D. Lgs. 231/01.

[2] Aggiornato alla legge 9 agosto 2024 n. 114 "*Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare*" che ha novellato l'art. 346-bis c.p.

- 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)[3];
- 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 tributari (art. 25-quinquiesdecies).

L'art. 26 del Decreto prevede, anche, l'ipotesi che i delitti sopra indicati possano essere commessi nelle forme del tentativo[4]. 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'avere

3 Aggiornato alla Legge 9 ottobre 2023, n. 137, di conversione con modifiche del D.L. 10 agosto 2023, n. 105, recante: "disposizioni urgenti in materia di processo penale di processo civile di contrasto agli incendi boschivi di recupero dalle tossicodipendenze di salute e di cultura nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione".
4 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.

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.

3.2 L'impianto sanzionatorio previsto a carico degli enti

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio 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 temporanea[5], 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;

5 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.

b. la pubblicazione della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

3.3 *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.

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.

3.4 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.

3.5 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 Blu Plast.

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:

Blu Plast è in possesso delle seguenti certificazioni:

- ISO 9001:2015
- ISO 14001:2015
- ISO 45001: 2023
- ISO 50001: 2018 (sito di Pagani)
- BRCGS – Packaging Materials.

La società è dotata di un manuale per la qualità e ambiente e uno schema HACCP, con le relative procedure e istruzioni.

Inoltre, la società ha la certificazione PVS - Plastica seconda vita – (etichetta ecologica per materiali e prodotti in plastica riciclata).

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, Amministratore Unico, Direttore Generale, 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 Blu Plast 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 Blu Plast 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.
- Bilancio e relazioni allegate;
- DVR e Documentazione sicurezza;
- Contratti in essere;
- Gestionale aziendale ARCA;
- Certificazioni e manuale e procedure allegate;

7.1 Assetto istituzionale: sistema di amministrazione e controllo

Assemblea dei soci/Socio

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 è amministrata da un Amministratore Unico che ha poteri di firma e rappresentanza sociale e poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

La gestione strategica e operativa della società è affidata al Direttore Generale.

Controllo contabile

Come presidio di controllo è attivo in azienda il Revisore Unico che verifica, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

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.

Organo Gestorio delle segnalazioni whistleblowing

La Società ha nominato un Organo Gestorio destinatario delle segnalazioni cd. "*whistleblowing*" ai sensi del d.lgs. 24/2023, composto dal Responsabile Analisi del rischio commerciale e da Responsabile sicurezza e ambiente.

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. RAPPORTI INFRAGRUPPO

Nell'analisi delle attività sensibili 231, si è tenuto conto dei rapporti infragruppo della Blu Plast con la controllante Brillante Group.

Durante l'implementazione del Modello 231 è emerso che l'assetto del Gruppo Brillante è stato interessato nel luglio 2024 da modifiche societarie (scissione della Brillante Group e conseguenti modifiche dei rapporti societari tra le varie società del gruppo).

Tali modifiche hanno portato a cambiamenti societari del gruppo e in particolare dei rapporti tra la capogruppo e le società controllate e tra le controllate stesse, che sono emersi nella prima fase delle interviste; pertanto, al tempo della redazione di questo documento risulta che la Blu Plast attualmente è sottoposta alla attività di direzione e coordinamento da parte di Brillante Group s.r.l.-SA (capogruppo), che presta dei *service* alla Blu Plast attraverso risorse impiegate Brillante Group e sulla base di un contratto di *service*.

Nel prossimo *to be* tali attività saranno internalizzate Blu Plast e il *service* verrà meno.

9. 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 finanziare 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 rinunzia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

10. 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, Blu Plast 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.).

11. 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 Blu Plast 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.

12. 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 sul portale aziendale.

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

12.1 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. all'AU 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.

12.2 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.

13. 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.

14. *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, Blu Plast**, 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, Blu Plast, ha nominato un **Organo Gestorio delle segnalazioni whistleblowing** in conformità al D.lgs. 24/2023 nella figura del Responsabile Analisi del rischio commerciale e Responsabile sicurezza e ambiente

15. 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.

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

L'OdV della Blu Plast è composto da:

- Avv. Daniela Cirillo (componente esterno)
- Avv. Benedetta Forgione (componente esterno)

- Dott.ssa Federica Contento (componente interno)

L'OdV di Blu Plast dispone di un indirizzo mail: bluplastorganismodivigilanza@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 AU.

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 globalità[6].

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.

15.1 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;
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, del Direttore Generale e dell'AU 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 intrattengano, direttamente o indirettamente, fatta eccezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, professionali, rapporti

6 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.

continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o, comunque, rapporti costituenti cause di incompatibilità o da cui possano derivare situazioni di conflitto di interessi con la Società (o le sue controllate o controllanti) e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio;

i. coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;

j. 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;

k. 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.

15.2 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 dell'AU, 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.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 *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.

15.8 Scambio di flussi informativi tra Organo Gestorio e Organismo di Vigilanza

L'Organo Gestorio della Blu Plast, in qualità di responsabile della gestione e dell'istruttoria delle segnalazioni di illeciti pervenute sulla piattaforma "*whistleblowing*" implementata dalla Società, invia all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni aventi ad oggetto fatti e/o eventi significativi ai fini 231.

16. 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.