



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

approvato dal Consiglio di Amministrazione del 31/03/2022

Rev.	Descrizione	Data emissione
00	Adozione del Modello	31/03/2022
01	Aggiornamento dei processi e dei reati e aggiornamento dei riferimenti Whistleblowing	20/03/2026

Allegati:

- 1) Codice Etico
- 2) Elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti
- 3) Organigramma Aziendale

INDICE

PARTE GENERALE	7
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	11
1.1 Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti.....	11
1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità amministrativa	13
1.3 Apparato sanzionatorio	15
1.4 Tentativo	17
1.5 Reati commessi all'estero	17
1.6 La responsabilità da reato nei gruppi di imprese	17
2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI COBO	18
2.1 La realtà di COBO S.p.A.	18
2.2 Il sistema di governance di Cobo S.p.A.....	18
2.3 Gli strumenti di governance di Cobo S.p.A.	20
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI COBO	20
3.1 Premessa	20
3.2 Le Linee Guida di riferimento.....	22
3.3 Il progetto per la definizione del Modello di Organizzazione e Gestione di Cobo	22
3.4 Struttura del Modello	25
3.5 Identificazione delle attività sensibili	26
3.6 Il Codice Etico.....	28
3.7 I destinatari del Modello.....	28
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	29
4.1 Premessa	29
4.2 Requisiti dell'OdV.....	29
4.3 Nomina, durata e cessazione	30
4.4 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza	31
4.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	31
4.6 Funzionamento dell'Organismo di vigilanza.....	32
4.7 Reporting nei confronti degli organi societari	32
4.8 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	33

4.9 Whistleblowing –tutela dei segnalanti.....	34
5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	35
5.1 La funzione del sistema disciplinare	35
5.2 Sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti	36
5.3 Sistema disciplinare nei confronti dei dirigenti	38
5.4 Misure nei confronti degli amministratori	38
5.5 Sanzioni nei confronti di terze parti.....	38
6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	39
6.1 Formazione delle risorse interne alla Società.....	39
6.2 I soggetti terzi destinatari del modello	40
7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....	41
PARTE SPECIALE	Errore. Il segnalibro non è definito.
PREMESSA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1. FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	Errore. Il segnalibro non è definito.
3. ATTIVITÀ SENSIBILI	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.1 Organizzazione della produzione e realizzazione del prodotto.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2 Progettazione, ricerca e sviluppo di prodotti	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.3 Approvvigionamento di materiali diretti e ausiliari, servizi e consulenze ...	Errore. Il segnalibro non è definito.
definito.	
3.4 Approvvigionamento di servizi in conto lavorazione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.5 Selezione, assunzione e gestione del personale	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.6 Gestione delle relazioni di natura istituzionale e delle attività di comunicazione e di presentazione dell'azienda al pubblico	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.7 Gestione delle sponsorizzazioni, partecipazione a fiere ed eventi.	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.8 Gestione di omaggi, donazioni e liberalità.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.9 Gestione dei rapporti con i clienti, commercializzazione dei prodotti e assistenza post-vendita	Errore. Il segnalibro non è definito.
Errore. Il segnalibro non è definito.	
3.10 Gestione della rete di vendita (agenti e distributori)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.11 Gestione dei rapporti intercompany	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.12 Pianificazione finanziaria, gestione della contabilità e dei flussi finanziari	Errore. Il segnalibro non è definito.
definito.	
3.13 Gestione della cassa contante e delle note spese	Errore. Il segnalibro non è definito.

- 3.14 Richiesta, ottenimento e gestione finanziamenti pubblici/contributi/sovvenzioni..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.15 Predisposizione del bilancio consolidato e di esercizio**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.16 Rapporti con organi sociali e supporto alle attività degli stessi.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.17 Gestione dei procedimenti giudiziari e delle controversie stragiudiziali.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.18 Gestione dei crediti**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.19 Gestione degli adempimenti fiscali.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.20 Gestione dei rapporti con gli uffici della P.A. e richiesta ed ottenimento di autorizzazioni, permessi e licenze **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.21 Gestione delle ispezioni/verifiche/accertamenti da parte di enti pubblici e di certificazione privata
Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.22 Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.23 Gestione degli adempimenti in materia ambientale.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.24 Utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali**Errore. Il segnalibro non è definito.**
4. LE REGOLE GENERALI **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 4.1 Protocolli di Controllo Generali**Errore. Il segnalibro non è definito.**
5. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI APPLICATI ALLE SINGOLE ATTIVITÀ SENSIBILI
Errore. Il segnalibro non è definito.
1. *Organizzazione della produzione e realizzazione del prodotto***Errore. Il segnalibro non è definito.**
2. *Progettazione, ricerca e sviluppo di prodotti*.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
3. *Approvvigionamento di materiali diretti e ausiliari, servizi e consulenze*.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
4. *Approvvigionamento di servizi in conto lavorazione*.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
5. *Selezione, assunzione e gestione del personale***Errore. Il segnalibro non è definito.**
6. *Gestione delle relazioni di natura istituzionale e delle attività di comunicazione e di presentazione dell'azienda al pubblico* **Errore. Il segnalibro non è definito.**
7. *Gestione delle sponsorizzazioni, partecipazione a fiere ed eventi***Errore. Il segnalibro non è definito.**
8. *Gestione omaggi, donazioni e liberalità*.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
9. *Gestione dei rapporti con i clienti, commercializzazione dei prodotti e assistenza post-vendita* **Errore. Il segnalibro non è definito.**
10. *Gestione della rete di vendita (Agenti e Distributori)*.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
11. *Gestione dei rapporti intercompany***Errore. Il segnalibro non è definito.**
12. *Pianificazione finanziaria, gestione della contabilità e dei flussi finanziari*....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
13. *Gestione della cassa contante e delle note spese*.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

14. *Richiesta, ottenimento e gestione finanziamenti pubblici/ contributi/ sovvenzioni* **Errore. Il segnalibro non è definito.**
15. *Predisposizione del bilancio consolidato e di esercizio*..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 15.1 REDAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO** **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 15.2 BILANCIO CONSOLIDATO** **Errore. Il segnalibro non è definito.**
16. *Rapporti con gli organi sociali e supporto alle attività degli stessi* **Errore. Il segnalibro non è definito.**
17. *Gestione dei procedimenti giudiziari e delle controversie stragiudiziali* **Errore. Il segnalibro non è definito.**
18. *Gestione crediti*..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
19. *Gestione degli adempimenti fiscali*..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
20. *Gestione dei rapporti con gli uffici della P.A. e richiesta e ottenimento/ rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze/ certificazioni per l'esercizio dell'attività aziendale* **Errore. Il segnalibro non è definito.**
21. *Gestione delle ispezioni/ verifiche/ accertamenti da parte di enti pubblici e di certificazione privata* **Errore. Il segnalibro non è definito.**
22. *Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro* **Errore. Il segnalibro non è definito.**
23. *Gestione degli adempimenti ambientali* **Errore. Il segnalibro non è definito.**
24. *Utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali*..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

“**Cobo**” o “**Società**”: ci si riferisce alla società COBO S.p.A.;

“**Attività sensibili**”: le attività aziendali ed i processi nel cui ambito risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs. n. 231/01;

“**Codice Etico**”: il codice predisposto e approvato dall’organo dirigente della Società in data 31/03/2022, contenente l’insieme dei principi etici che i soggetti che operano per la Società sono tenuti a rispettare al fine di garantire il rispetto della legalità e, quindi, delle previsioni del D.Lgs. 231/2001;

“**Collaboratori**”: coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore della Società, in coordinamento con la stessa, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione;

“**Decreto**” o “**D.Lgs. n. 231/01**”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni;

“**Destinatari**”: i Soggetti Apicali, i Soggetti Sottoposti e i Terzi ai quali si applicano le disposizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

“**Dipendenti**”: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti;

“**Documento**”: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in tutte le sue parti;

“**Ente**”: le persone giuridiche soggette alla responsabilità da reato, ai sensi del Decreto;

“**Fornitori**”: i fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di *Partners*;

“**Funzioni Aziendali**”: le singole unità organizzative di Cobo S.p.A. preposte alla gestione e allo svolgimento delle attività della Società;

“**Gruppo**” o “**Cobo Group**”: ci si riferisce alla totalità delle società controllate da Cobo S.p.A. e presenti su tutti il territorio nazionale ed estero;

“**Linee Guida di Confindustria**”: le Linee Guida adottate da Confindustria in data 7 marzo 2002 (e successivi aggiornamenti) per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell’art. 6, comma terzo, del D.Lgs. n. 231/2001;

“**Modello**”: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, redatto, adottato ed implementato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, incluso il Codice Etico e qualsivoglia procedura, protocollo, policy e/o regolamento, linea guida interna, ordine di servizio, nonché sistema di deleghe e poteri, ecc. ivi richiamati;

“**OdV**”: l'organismo interno di controllo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato dalla Società;

“**Organo Amministrativo**”: il Consiglio di amministrazione della Società o il diverso sistema di amministrazione che potrà essere adottato dalla Società;

“**Parte Generale**”: la parte introduttiva del Documento avente natura informativa nei confronti dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti e contenente la regolamentazione dei principali dettami del Decreto, i principi cui la Società si è ispirata nella costruzione del Modello, nonché il Sistema Sanzionatorio;

“**Parte Speciale**”: la parte del Modello contenente la descrizione delle attività sensibili nel cui ambito potrebbero configurarsi i reati richiamati dal Decreto, nonché l'indicazione delle misure correttive adottate ai fini di prevenire la commissione dei reati medesimi;

“**Partners**”: le controparti con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (es. distributori, agenti, professionisti, società di consulenza in genere, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società;

“**Pubblica Amministrazione**” o “**PA**”: la Pubblica Amministrazione e, in particolare, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio nazionali ed esteri con cui la Società interagisce;

“**Procedure**”: l'insieme delle procedure, protocolli, linee guida e istruzioni operative adottate dalla Società e che costituiscono il relativo sistema normativo interno;

“**Reati**”: le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti;

“**RSPP**”: il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Società ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

“**Sistema Sanzionatorio**”: il sistema disciplinare e il relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello;

“**Soggetti Apicali**”: le persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);

“**Soggetti Sottoposti**”: le persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali;

“**Terzi**”: a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, consulenti, controparti contrattuali e terzi in genere, non riconducibili alla definizione di Soggetti Sottoposti data l'assenza del vincolo di subordinazione;

“**Violazione**”: la messa in atto o l’omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comporti la commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01; la messa in atto o l’omissione di azioni o comportamenti, prescritti nel Modello e nelle relative Procedure, ovvero richiesti dalla legge, che esponano la Società anche solo ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

PREMESSA

Cobo (di seguito anche la Società) è una società leader, a livello mondiale, nella progettazione, sviluppo e fornitura di soluzioni globali e sistemi integrati per il mercato dei veicoli off-highway.

È presente da decenni sia a livello di Gruppo, che attraverso le proprie branch, nel mercato dell'automotive, fornendo competenze e servizi di eccellenza.

Cobo, sensibile di garantire la conformità dei propri processi aziendali alla Legge Italiana e a quella dei Paesi in cui opera, ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione, gestione e controllo, al fine di ribadire il forte impegno al rispetto della legalità.

Il Modello, redatto alla luce dei recenti aggiornamenti normativi e sulla base di quanto raccomandato dalla dottrina e dalla giurisprudenza, è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e di adeguamento della normativa nazionale in materia alle Convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia (tra queste, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea sia degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali).

Tale responsabilità, che si aggiunge a quella ("penale") della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato, sussiste solo nelle ipotesi in cui un soggetto funzionalmente legato all'ente ai sensi dell'art. 5 comma 1 del Decreto abbia commesso uno dei reati tassativamente previsti agli artt. 24 e ss. del Decreto, nell'interesse e vantaggio dell'Ente stesso.

Autori del Reato presupposto infatti possono essere solo (i) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (cd. "soggetti apicali o di vertice"), nonché (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. "soggetti sottoposti").

Il novero dei reati rilevanti ai fini del Decreto è stato nel tempo esteso e ad oggi comprende illeciti riconducibili alle seguenti categorie:

- *delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione* (quali ad esempio corruzione, turbata libertà degli incanti, turbata libertà di scelta del contraente, malversazione ai danni dello Stato, indebita percezione di erogazioni, traffico illecito di influenze, truffa ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato e induzione a dare o promettere utilità, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);

- *delitti informatici e trattamento illecito dei dati* (quali ad esempio, frode informatica, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione e diffusione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, detenzione e diffusione abusiva di codice di accesso a sistemi informatici o telematici, danneggiamento di sistemi informatici o telematici, estorsione informatica, falsificazione, alterazione o soppressione del contenuto di comunicazioni informatiche o telematiche richiamati all'art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti di criminalità organizzata* (ad esempio associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione richiamati all'art. 24-*ter* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti contro la fede pubblica* (quali ad esempio falsità in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'art. 25-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti contro l'industria ed il commercio* (quali, ad esempio, turbata libertà dell'industria e del commercio, illecita concorrenza con minaccia e violenza, frode contro le industrie nazionali, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale, richiamati all'art. 25-*bis*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- *reati societari* (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, richiamati dall'art. 25-*ter* del D.Lgs. 231/2001, modificato da ultimo dal D.lgs. 38/2017);
- *delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico* (richiamati dall'art. 25-*quater* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti contro la personalità individuale* (quali, ad esempio, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, l'intermediazione illecita e lo sfruttamento del lavoro, richiamati dall'art. 25-*quater*.1 e dall'art. 25-*quinquies* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti di abuso di mercato* (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25-*sexies* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro* (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio* (richiamati dall'art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001);
- *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori* (richiamati dall'art. 25-*octies*1 del D.lgs. 231/2001);
- *reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea* (art. 25-*octies*2 D.Lgs. 231/2001);
- *delitti in materia di violazione del diritto d'autore* (art. 25-*nonies* del D.Lgs. 231/2001);
- *delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria* (art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001);
- *reati ambientali* (quali, ad esempio, i reati di inquinamento ambientale, traffico illecito di rifiuti, gestione non autorizzata di rifiuti, di cui all'art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001);

- *delitti di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, nonché di procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina* (art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001);
- *razzismo e xenofobia* (art. 25-terdecies del D.Lgs. 231/2001);
- *frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa* (art. 25 – quaterdecies del D.lgs. 231/2001);
- *reati tributari* (tra cui, utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, dichiarazione infedele, occultamento di documenti contabili richiamati dall'art. 25 – quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001);
- *Contrabbando e accise* (quali ad esempio contrabbando per omessa dichiarazione, contrabbando per dichiarazione infedele, contrabbando per indebito uso di merci importate richiamati dall'art.25-sexiesdecies del D.lgs. 231/2001)
- *Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale* (quali ad esempio furto di beni culturali, appropriazione indebita di beni culturali, ricettazione di beni culturali, importazione illecita di beni culturali richiamati dall'art. 25-septiesdecies del D.lgs. 231/2001)
- *Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici* (richiamato dall'art. 25-duodevicies del D.lgs. 231/2001)
- *Responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato* (quali ad esempio commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate, commercio di sostanze alimentari nocive, frode nell'esercizio del commercio, vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine, richiamato all'Art.12, L.n. 9/2013)
- *reati transnazionali* (quali ad esempio l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della “transnazionalità”);
- inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del D.Lgs. 231/2001)¹.
- *Reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea* (art.25- octies. 2 del D.Lgs. 231/2001).

1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto attribuisce un valore esimente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'ente.

Specificamente, in caso di reato commesso da un soggetto apicale, la responsabilità amministrativa è esclusa se l'Ente dimostra:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;

¹ L'esemplificazione delle fattispecie di reato sopra elencate è disponibile all'allegato 1.

- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto b).

In particolare, nell'ipotesi in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, in capo all'ente sussiste una presunzione di colpevolezza. Pertanto, affinché possa beneficiare della suddetta esimente, è necessario che la Società dia prova della sua estraneità ai fatti dimostrando la concorrente sussistenza degli elementi sopra elencati e, dunque, che il reato non sia conseguenza di una sua "colpa di organizzazione".

Nel caso, invece, di reato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto di vertice, l'Ente risponde solo se la commissione del Reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta. Affinché l'ente risponda dell'illecito sarà dunque necessario che l'accusa provi la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della stessa indole di quello verificatosi.

L'adozione del Modello non si configura però come un adempimento sufficiente ad escludere la responsabilità amministrativa dell'Ente; invero, il D.Lgs. 231/2001 richiede che il Modello sia efficace ed effettivo.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, ai fini della sua efficienza il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Affinché sia effettivo il Modello deve essere efficacemente attuato. L'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/2001, individua i requisiti dell'efficace attuazione del Modello in:

- una verifica periodica con eventuale modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni del Modello.

Da ultimo, perché il Modello organizzativo possa garantire la più ampia tutela possibile per l'Ente, così come recentemente affermato dalla giurisprudenza di legittimità², deve altresì prendere in considerazione l'ipotesi in cui il Legale Rappresentante, che – ai sensi dell'art. 39 del D. Lgs. 231/2001 – ha la

² Il riferimento è a Cass. Pen., Sez. II, 28 marzo 2024, n. 13003; Cass. Pen., Sez. III, 25 luglio 2023, n. 32110; Cass. Pen., Sez. III, 22 settembre 2022, n. 35387.

rappresentanza dell'Ente anche nell'ambito del giudizio di accertamento della responsabilità amministrativa dipendente da Reato, sia egli stesso indagato o imputato del Reato da cui dipende l'illecito amministrativo medesimo.

Ebbene, al fine di garantire un sistema di regole cautelari interne volte a dirimere il conflitto di interessi che possa derivare in tali ipotesi e con l'obiettivo di assicurare l'individuazione di un Legale Rappresentante a mezzo del quale l'Ente possa partecipare in giudizio, il presente Modello prevede che la Società designi, al di fuori dell'Organo Amministrativo, uno o più Procuratori che abbiano il potere di conferire il mandato difensivo ai sensi dell'art. 39 del D. Lgs. 231/2001, per il caso in cui sia indagato o imputato il Legale Rappresentante medesimo.

1.3 Apparato sanzionatorio

Le sanzioni applicabili all'ente responsabile dell'illecito amministrativo sono espressamente individuate agli artt. 9 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001 in:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La *sanzione pecuniaria* si applica in tutte le ipotesi in cui sia accertata la responsabilità dell'Ente. La sanzione di tal tipologia è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il numero delle quote, in considerazione della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le *sanzioni interdittive*, tassativamente elencate all'art. 9, comma 2, D.Lgs. 231/2001, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tale tipologia di sanzioni si applica in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali sia espressamente previsto e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva, non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001). Nel caso di condanna per i delitti indicati nell'art. 25 commi 2 e 3 D.Lgs. 231/2001, invece, le sanzioni interdittive sono elevate ad una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), ed a una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b)³.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva⁴.

Si segnala, inoltre, la possibilità di prosecuzione dell'attività dell'Ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001⁵.

Le sanzioni interdittive sono poi applicabili anche quale misura cautelare su richiesta del Pubblico ministero, purché ricorrano gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'Ente e vi sia il concreto pericolo che siano commessi altri illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Il giudice ne dispone l'applicazione tramite ordinanza.

Ai sensi dell'articolo 19 D.Lgs. n. 231/2001, con la sentenza di condanna è sempre disposta la *confisca* – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata)

³ Ai sensi dell'art. 25 comma 5 bis D.Lgs. 231/2001, “*se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2*”.

⁴ Si veda, a tale proposito, l'art. 16 D.Lgs. 231/2001, secondo cui: “*1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17*”.

⁵ “*Commissario giudiziale – Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva*”.

del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La *pubblicazione della sentenza* di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice unitamente all'affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente e a spese dell'Ente.

1.4 Tentativo

Nei casi in cui i Reati presupposto vengano commessi in forma tentata⁶, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

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

1.5 Reati commessi all'estero

L'art. 4 del D.Lgs. 231/2001 prevede che la responsabilità amministrativa dell'ente possa sussistere anche quando i reati di cui al Decreto Legislativo 231/2001 siano commessi all'estero⁷, purché siano soddisfatte le condizioni di imputazione soggettiva ed oggettiva previste dal Decreto.

L'art. 4 difatti dispone che l'ente sia responsabile solo quando:

- a) il reato è commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- b) l'ente ha sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) lo stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- d) sussistano le condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale.

1.6 La responsabilità da reato nei gruppi di imprese

Il Decreto Legislativo 231/2001 non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'Ente appartenente a un gruppo di imprese, nonostante tale fenomeno sia ampiamente diffuso.

Considerando che il gruppo non può ritenersi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dell'art. 1 del D.Lgs. 231/2001, occorre interrogarsi sull'operatività dei Modelli Organizzativi in relazione a reati commessi da soggetti appartenenti a una simile aggregazione di imprese.

⁶L'art. 56 c.p. prevede che "Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica".

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

Come evidenziato anche dalla Linee Guida di Confindustria nella loro ultima versione aggiornata, la *holding*/controllante potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora:

- sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante (Cass., V sez. pen., sent. n. 24583 del 2011), provato in maniera concreta e specifica.

2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI COBO

2.1 *La realtà di COBO S.p.A.*

Cobo è una società attiva nel settore automotive, che attraverso la sua articolata rete di funzionari, distributori, società controllate e branch locali, opera su tutto il territorio nazionale ed estero, quale leader mondiale nella progettazione, sviluppo e fornitura di soluzioni globali e sistemi integrati per il mercato dei veicoli off-highway.

La Società, al fine di garantire standard qualitativi di eccellenza nell'espletamento delle proprie attività si è dotata di un Manuale per la qualità ai sensi della ISO 9001:2015, attuando il proprio sistema di gestione in accordo con i requisiti della norma ISO 14001:2015.

La predetta ha, altresì, ottenuto la dichiarazione di conformità del proprio ciclo produttivo allo Standard IATF 16949:2016 che certifica il livello qualitativo della produzione di serie e delle parti di ricambio nell'automotive.

Cobo S.p.A. opera sul territorio nazionale attraverso la sede principale di Leno (BS) e le unità di Castelletto Ticino (NO) e di Cadelbosco di Sopra (RE), vantando circa mille dipendenti.

La Società detiene, altresì, partecipazioni in società estere, presenti in USA, Australia, Cina, Brasile ed Europa. I rapporti con quest'ultime sono regolati sulla base di appositi accordi contrattuali e service agreements.

2.2 *Il sistema di governance di Cobo S.p.A.*

Alla data di adozione del Modello, Cobo è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione**, cui competono da Statuto tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società.

Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti previsti dalla legge e dallo Statuto, ha attribuito alcuni poteri al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ad un Consigliere, determinando il contenuto, i limiti e le modalità d'esercizio delle deleghe.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Consigliere Delegato (di seguito, CEO) spetta altresì la rappresentanza della Società.

I poteri e le responsabilità dei predetti sono dettagliati non solo all'interno delle deleghe loro conferite, ma anche nel mansionario aziendale che descrive le aree di competenza delle Funzioni aziendali che a questi rispondono.

In particolare, alla luce dell'organigramma aziendale adottato dalla Società (allegato 3), il CEO della Società sovrintende alla gestione delle seguenti aree:

- Dipartimento Risorse Umane (HR Dpt)
- Dipartimento Salute, Sicurezza e Ambiente (HSE Dpt)
- Dipartimento Finanza, Crediti e Gestione del Rischio (FIN Dpt)
- Dipartimento Qualità (QM Dpt)
- Dipartimento Marketing Operativo (MKTO Dpt)
- Dipartimento Pubbliche Relazioni (PR Dpt)
- Dipartimento Innovazione e Ingegneria Avanzata (AE Dpt)
- Dipartimenti ICT (ICT Dpt)
- Dipartimento Sistemi e Processi (S&P Dpt)
- Dipartimento Marketing Strategico (MKTS Dpt)
- Dipartimento Ricerca e Sviluppo (R&D Dpt)
- Dipartimento Acquisti (PU Dpt)
- Dipartimento Logistica (LGS Dpt)
- Dipartimento Produzione (PP Dpt)
- Dipartimento Vendite (SD Dpt)
- Dipartimento Occupancy (OCC Dpt)
- Dipartimento Industrializzazione (PE Dpt)
- Dipartimento Manutenzione (MAN Dpt)
- Dipartimento Back Office Commerciale (BOC Dpt)
- Dipartimento Logistica Vendite (CS Dpt)
- Dipartimento Logistica Inbound (INB Dpt)
- Dipartimento Assistenza post - vendita (SPV Dpt)
- Dipartimento Contabilità, Fisco e Tasse (ACT Dpt)
- Dipartimento Costi, Controllo di Gestione e Master Data (COS Dpt)
- Dipartimento ESG (ESG Dpt)

La Società ha provveduto, altresì, alla formale individuazione del Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 D.Lgs. 81 del 2008 e s.m.i., con conseguente attribuzione di poteri in materia di salute, ambiente, igiene e sicurezza sul lavoro e potere di spesa illimitato per tutti gli interventi in materia e al responsabile degli adempimenti ambientali, il quale ha, a sua volta, formalizzato apposita delega di funzioni per un corretto esercizio delle relative prerogative e responsabilità.

Il controllo sull'amministrazione della Società è affidato al **Collegio Sindacale**, incaricato di verificare la regolare tenuta della contabilità, la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, la conformità del bilancio di esercizio alle norme che ne disciplinano la redazione, la rappresentazione corretta e veritiera della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio,

esprimendo al riguardo un giudizio sia sul bilancio che sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio stesso.

Il controllo contabile sulla Società è condotto da una **Società di Revisione** che opera in conformità alle previsioni statutarie.

2.3 Gli strumenti di governance di Cobo S.p.A.

I principali strumenti di *governance* di cui la Società si è dotata, possono essere così riassunti:

- lo Statuto che, oltre a descrivere l'attività svolta dalla società, contempla diverse previsioni relative al governo societario;
- l'organigramma e le procedure aziendali che descrivono le funzioni, i compiti ed i rapporti gerarchici esistenti nell'ambito della Società;
- il mansionario aziendale;
- il Codice Etico adottato dalla Società il 31/03/2022 e applicato a Cobo e al Gruppo;
- il Codice di Condotta dei Fornitori;
- il Manuale per la Qualità, predisposto secondo gli standard ISO 9001: 2015; 14001: 2015; 45001 del 2018; IATF 16949 del 2016 e le procedure dallo stesso richiamate;
- le procedure di qualità del prodotto secondo lo Standard
- i contratti infragruppo;
- le Autorizzazioni Uniche Ambientali rilasciate agli stabilimenti di Cobo;
- la documentazione aziendale relativa alla salute e sicurezza sul lavoro, tra cui il Documento di Valutazione dei rischi adottato, le procedure e istruzioni operative
- tutti i documenti che definiscono il sistema normativo interno di Cobo.

L'insieme degli strumenti di governance adottati (qui sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D. Lgs. 231/01).

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI COBO

3.1 Premessa

Adottando il Modello ed aggiornandolo costantemente, la Società vuole assicurare correttezza e trasparenza nello svolgimento delle proprie attività.

La Società ritiene, infatti, che l'adozione del Modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori, nonché di tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa. Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano nell'espletamento delle proprie attività comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

In particolare, l'adozione e la diffusione del Modello mirano, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Cobo anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione del reato stesso.

Da tale impostazione deriva che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono rivolti a migliorare complessivamente il governo dei processi aziendali, limitando il rischio di commissione dei reati.

Nella predisposizione e nell'aggiornamento del presente Modello, la Società si è ispirata, come si è detto, alle Linee Guida di Confindustria. Sono stati inoltre recepiti gli standard internazionali in materia di sistemi di gestione (ISO 9001, IATF 16049, ISO 14001 e ISO 45001) che, in sintesi, applicati al Modello, prevedono:

- l'individuazione delle aree di rischio vale a dire dei settori aziendali nell'ambito dei quali sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare le esigenze di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello;
- la predisposizione di un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli. In tale contesto, particolare importanza assumono le strutture organizzative, le attività e le regole attuate dal management e dal personale aziendale, nel quadro del sistema di controllo interno, finalizzate ad assicurare:
 - efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali;
 - attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso terzi sia verso l'interno;
 - conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme ed alle politiche interne.

Le regole contenute nel Modello, inoltre, sono coerenti con quelle del Codice Etico, pur avendo il presente Modello finalità specifiche di ottemperanza al D.Lgs. 231/2001.

Le regole comportamentali e la documentazione aziendale, pur non essendo state emanate (ad eccezione del Modello) in adempimento delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, hanno tra i loro precipi fini il controllo della regolarità, diligenza e legittimità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società e, pertanto, contribuiscono anche ad assicurare la prevenzione dei reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001 nonché di quelli che non sono stati oggetto di specifica trattazione nella parte speciale del Modello, in quanto il loro rischio di commissione "*nell'interesse o a vantaggio dell'Ente*" è stato valutato remoto.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, sono richiamati, ma non vengono riportati dettagliatamente nel presente documento e fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo interno, che il Modello stesso intende integrare.

3.2 Le Linee Guida di riferimento

Nella predisposizione del Modello, la Società si è ispirata alle “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. 231/2001*” emanate dall’ente rappresentativo Confindustria il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate, le quali rappresentano un indiscusso e autorevole benchmark di riferimento e prevedono le attività di:

- individuazione delle aree di rischio, ovvero l’area o settore aziendale interessato dal rischio di realizzazione del reato;
- predisposizione di un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l’adozione di appositi protocolli. In tale contesto, particolare importanza assumono le strutture organizzative, le attività e le regole attuate dal *management* e dal personale aziendale, nel quadro del sistema di controllo interno, finalizzate ad assicurare:
 - efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali;
 - attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso terzi sia verso l’interno;
 - conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme ed alle politiche interne.

In ogni caso, eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida, tenuto conto delle peculiarità della Società e della realtà geografica in cui la stessa opera, non inficerebbero di per sé la validità del Modello, in quanto quest’ultimo è corrispondente alla specifica realtà della Società e, quindi, ben può discostarsi dalle Linee Guida – che per loro natura hanno carattere generale – per specifiche esigenze di tutela e prevenzione.

3.3 Il progetto per la definizione del Modello di Organizzazione e Gestione di Cobo

La metodologia scelta per la predisposizione del Modello della Società, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità, l’autorevolezza dei risultati tenendo in considerazione quanto previsto dalle linee guida applicabili.

Il Progetto è stato articolato nelle fasi sinteticamente riassunte nella tabella che segue:

<i>Fasi</i>	<i>Attività</i>
Fase 1	<p><i>Risk Assessment</i></p> <p><i>Raccolta ed analisi della documentazione rilevante; realizzazione delle interviste con i Key Officer precedentemente individuati; rilevazione delle attività sensibili e relativa valutazione in merito al potenziale rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001. Predisposizione delle schede di rilevazione dei rischi in relazione alle attività a rischio individuate.</i></p>
Fase 2	<p><i>Gap Analysis/Definizione dei protocolli di controllo</i></p> <p><i>Analisi delle attività sensibili rilevate e dell'ambiente di controllo con riferimento ad un Modello "a tendere", ossia conforme a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001; predisposizione della Gap Analysis (sintesi delle differenze tra protocolli di controllo esistenti e Modello a tendere; individuazione delle proposte di adeguamento e delle azioni di miglioramento; condivisione del documento con il Vertice aziendale).</i></p> <p>Il documento di <i>Gap Analysis</i> è finalizzato a rilevare gli <i>standard</i> di controllo che devono essere necessariamente rispettati per consentire alla Società di instaurare un'organizzazione che consenta di evitare la commissione di reati. Gli <i>standard</i> di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Esistenza di procedure/linee guida formalizzate</i>: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili; - <i>Tracciabilità e verificabilità ex post del processo tramite adeguati supporti documentali/informativi</i>: verificabilità <i>ex post</i> del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate; - <i>Regolamentazione del processo e segregazione dei compiti</i>: identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo. Tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti allo scopo di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;

<i>Fasi</i>	<i>Attività</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.</i>
<i>Fase 3</i>	<p><i>Definizione del Modello 231 e attività successive</i></p> <p><i>Predisposizione della bozza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione ai fini dell'approvazione.</i></p>

Con riferimento alla Fase 1, la valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando congiuntamente:

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

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

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

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

Al termine del progetto di aggiornamento del Modello sono state individuate le attività di miglioramento necessarie per portare il livello di *compliance* a livello “alto” per ogni attività sensibile e, quindi, mitigare al massimo il rischio di commissione di reati.

3.4 Struttura del Modello

Il Modello, così come predisposto a seguito dell'attività sopradescritta, è costituito dalle seguenti parti relative ai rischi di reato individuati nel corso delle attività di *risk assessment* e formalizzati all'interno delle schede di rilevazione dei rischi condivise con i Key Officer individuati.

- Parte Generale, contenente le regole ed i principi generali del Modello;
- Parte Speciale, che descrive le attività sensibili e i protocolli di controllo relativi a tali attività.

Sulla base delle attività sensibili - secondo differenti gradazioni di rischio – sono stati ritenuti esistenti profili di rischio di commissione dei reati previsti dagli artt. 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis*1, 25 *ter*, 25 *quinqüies* (limitatamente alla fattispecie di sfruttamento del lavoro), 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *nonies*, 25 *decies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies* e 25 *quinqüiesdecies* del D.Lgs. 231/2001 (reati informatici, reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i delitti di criminalità organizzata, delitti contro l'industria e commercio, reati societari e corruzione tra privati, delitti in violazione del diritto d'autore, reati commessi in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, reati di ricettazione, riciclaggio, reimpiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, reati ambientali, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati tributari).

Per quanto concerne, invece, i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, i reati di razzismo e xenofobia, nonché i delitti contro la personalità individuale, i reati di terrorismo e i reati transnazionali – vista l'attività svolta dalla Società – è stato ritenuto esaustivo il richiamo ai principi contenuti nel Codice Etico di Gruppo.

In ragione delle attività svolte da Cobo sono stati valutati come inesistenti i profili di rischio attinenti agli illeciti di cui all'art. 25 *quater*1, 25 *sexies* e 25 *quaterdecies* del Decreto.

Il Modello è completato dagli allegati che ne costituiscono parte integrante:

- Elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti (All. n. 1)
- Organigramma aziendale (all. n. 2)

3.5 *Identificazione delle attività sensibili*

A seguito dell'analisi della struttura organizzativa e sulla base delle informazioni acquisite durante i colloqui effettuati con i Responsabili delle Funzioni Aziendali ("Key Officers") e i loro collaboratori, sono stati individuati, secondo le modalità di cui al par. 4.3, le seguenti attività sensibili nell'ambito delle quali (secondo il livello di rischio astratto e residuo indicato) è possibile ipotizzare l'eventuale commissione dei reati di cui al Decreto:

Attività sensibili	Rischio potenziale	Rischio residuo
1. Organizzazione della produzione e realizzazione del prodotto	Alto	Medio
2. Progettazione, ricerca e sviluppo di prodotti	Alto	Medio
3. Approvvigionamento di materiali diretti e ausiliari, servizi e consulenze	Alto	Alto
4. Approvvigionamento di servizi in conto lavorazione	Alto	Alto
5. Selezione, assunzione e gestione del personale	Alto	Medio
6. Gestione delle relazioni di natura istituzionale e delle attività di comunicazione e di presentazione dell'azienda al pubblico	Medio	Medio
7. Gestione delle sponsorizzazioni, partecipazione a fiere ed eventi	Medio	Medio
8. Gestione omaggi, donazioni, liberalità	Medio	Medio
9. Gestione dei rapporti con i clienti, commercializzazione dei prodotti e assistenza post-vendita	Alto	Medio

10. Gestione della rete di vendita (agenti e distributori)	Alto	Alto
11. Gestione dei rapporti intercompany	Alto	Medio
12. Pianificazione finanziaria, gestione della contabilità e dei flussi finanziari	Alto	Medio
13. Gestione della cassa contante e delle note spese	Medio	Medio
14. Richiesta, ottenimento e gestione finanziamenti pubblici/contributi/sovvenzioni	Medio	Medio
15. Predisposizione del bilancio consolidato e di esercizio	Medio	Medio
16. Rapporti con Organi Sociali e attività degli stessi	Medio	Basso
17. Gestione dei procedimenti giudiziari e delle controversie stragiudiziali	Medio	Basso
18. Gestione dei crediti	Alto	Medio
19. Gestione degli adempimenti fiscali	Alto	Medio
20. Gestione dei rapporti con gli uffici della P.A. e richiesta e ottenimento di autorizzazioni, permessi e licenze	Alto	Medio
21. Gestione delle ispezioni/verifiche/accertamenti da parte di enti pubblici e di certificazione privata	Alto	Medio

22. Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro	Alto	Medio
23. Gestione degli adempimenti ambientali	Alto	Medio
24. Utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali	Medio	Medio

3.6 *Il Codice Etico*

Il Modello costituisce un documento distinto ed autonomo rispetto al Codice Etico, per quanto entrambi i documenti siano accomunati dalla esplicita volontà di Cobo di operare sia all'interno che verso l'esterno nel pieno rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Benché distinti, i due documenti sono evidentemente complementari: il Codice Etico, nel dettaglio, chiarisce ciò che è richiesto e ciò che è vietato al fine di evitare addebiti di inefficienza organizzativa – presupposto della responsabilità dell'ente – nonché la commissione di qualsivoglia reato previsto o richiamato dal Decreto e non solo di quelli che, per la loro particolare vicinanza alle attività svolte dalla Società, trovano specifica trattazione nel Modello.

Il Codice Etico contiene, invero, l'insieme dei valori che la Società e il Gruppo riconoscono, rispettano e condividono verso specifiche categorie di portatori di interessi legittimi. Le relative norme di condotta, che ne garantiscono l'attuazione, disciplinano in concreto i principi comportamentali da osservare nello svolgimento delle attività aziendali per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione della Società e costituiscono un efficace strumento di prevenzione di comportamenti illeciti da parte di tutti coloro che si trovano ad agire in nome e per conto della stessa.

3.7 *I destinatari del Modello*

Le regole contenute nel presente Modello si applicano ai componenti degli organi sociali e a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, nonché a tutti i dipendenti ed in generale a quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone suindicate (di seguito tutti detti, collettivamente, i "Destinatari").

I principi di controllo contenuti nel Modello e nel Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto contrattuale in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti, quali fornitori, consulenti, agenti, distributori, *partner* commerciali: tali soggetti, per effetto di apposite clausole contrattuali, si impegnano a tenere, nell'ambito dei rapporti istituiti con la Società, comportamenti corretti e rispettosi delle disposizioni normative vigenti ed in particolare idonei a prevenire la commissione dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel Decreto.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 *Premessa*

In base alle previsioni del Decreto, la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione, nel suo interesse o vantaggio, di Reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente – oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati – ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito “**Organismo di vigilanza**” o anche “**OdV**”).

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto, tenuto conto delle caratteristiche proprie della struttura organizzativa e delle indicazioni delle Linee Guida di riferimento, Cobo ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organo collegiale, composto da almeno due membri esterni alla Società, e dotato di comprovata esperienza nell'ambito della disciplina di cui al D.lgs. 231/2001.

È ammessa la possibilità di nominare una risorsa interna all'ente, purché sprovvisto di poteri decisionali, operativi e gestori dell'ente.

4.2 *Requisiti dell'OdV*

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza indicati dalle Linee Guida di Confindustria, dal maggioritario orientamento giurisprudenziale sul punto e dalle best practices di riferimento, sono:

- **la professionalità**, in quanto l'OdV deve comprendere al proprio interno le necessarie competenze che gli consentano di operare in modo capace ed affidabile. La scelta dei professionisti è condotta secondo un'attenta valutazione delle competenze dei professionisti nell'ambito di attività ispettiva, consulenziale, ovvero della conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati. A tal fine È opportuno che almeno taluno tra i componenti dell'OdV abbia competenze giuridiche.
- **l'autonomia e l'indipendenza**, in quanto all'OdV deve essere garantita l'autodeterminazione nell'iniziativa di controllo libera da ogni eventuale forma di interferenza o di condizionamento. All'OdV non sono attribuiti compiti operativi ed esso non partecipa a decisioni ed attività operative, al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio; l'Organismo di Vigilanza deve essere inoltre dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività; da ultimo, le regole di funzionamento interno dell'OdV vengono definite e adottate dallo stesso nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- **la continuità di azione**, in quanto l'OdV è tenuto a vigilare costantemente sull'effettiva ed efficace attuazione del Modello Organizzativo in accordo a quanto previsto dal Decreto.

Inoltre, la nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di:

- *conflitti di interesse*, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- *titolarità*, diretta o indiretta, *di quote* di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- *funzioni di amministrazione* – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento o ad altre procedure concorsuali;
- *sentenza di condanna*, anche non passata in giudicato, in Italia o all'estero, per delitti incidenti sulla moralità professionale.

Laddove, alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvederà al rinnovo della carica, mediante la sostituzione del componente decaduto.

4.3 Nomina, durata e cessazione

L'Organismo di Vigilanza della Società, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, resta in carica per tre esercizi o per il diverso periodo stabilito in sede di nomina, con possibilità di rinnovo. Alla scadenza del termine, l'OdV rimane in carica sino alla nuova nomina o rielezione con successiva determinazione dell'organo dirigente.

La cessazione dalla carica può avvenire per rinuncia, decadenza o morte. In caso di rinuncia all'incarico, il componente dell'OdV è tenuto a darne comunicazione scritta al presidente dell'OdV e al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso provveda alla tempestiva sostituzione del componente uscente.

La cessazione dall'incarico dell'Organismo di Vigilanza può avvenire anche per revoca da parte del Consiglio di Amministrazione.

Tuttavia, al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza dell'OdV, la revoca potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante apposita delibera dell'organo dirigente.

A titolo meramente esemplificativo, per "giusta causa" di revoca dei compiti e dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'*"omessa o insufficiente vigilanza"* – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto che potrà anche risultare da una sentenza di condanna, pur non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza di cui alla Legge 179/2017 in tema di whistleblowing;
- l'assenza ingiustificata a più di tre adunanze dell'OdV.

In ogni caso di rinuncia, cessazione, decadenza, revoca o morte, il Consiglio di Amministrazione provvede alla tempestiva nomina del nuovo componente dell'OdV.

4.4 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

Per poter operare in autonomia e disporre degli strumenti più opportuni a garantire un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto, l'OdV deve poter disporre di risorse finanziarie adeguate.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione approva una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti allo stesso assegnati.

Il compenso spettante ai componenti dell'OdV è stabilito in sede di nomina ed è oggetto di rideterminazione su delibera dell'organo direttivo.

4.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio regolamento interno volto a disciplinare lo svolgimento della propria attività.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione ai reati applicabili a mente del Decreto;
- sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento delle proprie funzioni, i seguenti poteri:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di conformità tra le modalità operative adottate in concreto e i protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- promuovere le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sulle peculiarità della responsabilità da reato degli enti previste dalla normativa italiana, sui relativi impatti sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;

- promuovere l’implementazione di un efficace canale di comunicazione interna per consentire l’invio di notizie rilevanti ai fini dell’efficacia del Modello, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all’approvazione dell’organo direttivo la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- accedere liberamente, nel rispetto della normativa vigente, presso qualsiasi reparto della Società al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti attribuitigli;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l’attivazione di eventuali procedimenti disciplinari in conseguenza di riscontrate violazioni del presente Modello.

4.6 Funzionamento dell’Organismo di vigilanza

Le attività di vigilanza e verifica dell’Organismo di Vigilanza si svolgono con periodicità trimestrale o comunque ogni qualvolta sia ritenuto necessario, secondo il Regolamento interno che l’OdV adotterà in seguito al suo insediamento.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare gli Amministratori, i responsabili di funzioni aziendali, gli organi di controllo, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria all’espletamento dell’attività.

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

In ogni caso, l’Organismo di Vigilanza rimane direttamente responsabile dell’esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

4.7 Reporting nei confronti degli organi societari

L’Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l’OdV riferisce in merito (i) all’attività svolta; (ii) ad eventuali violazioni del Modello e (iii) ad eventuali criticità in termini di effettività ed efficacia dello stesso.

L’OdV si interfaccia costantemente con gli Amministratori della Società e predispone per l’organo dirigente, almeno una volta l’anno, una relazione informativa sull’attività di vigilanza svolta, sull’esito di tale attività e sull’attuazione del Modello nell’ambito della Società.

In ogni caso, l’OdV può rivolgersi all’organo direttivo ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell’efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Gli incontri formali con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati nei rispettivi libri, e copie dei verbali e di eventuali relazioni scritte devono essere custodite a cura dell'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Le attività dell'OdV sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendali, fatto salvo, comunque, l'obbligo a carico dell'organo dirigente di verificare l'adeguatezza dell'OdV e del suo intervento, in quanto responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

4.8 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Per agevolare e rendere effettivo il compito dell'Organismo di Vigilanza, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte dei Destinatari, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo:

- le criticità che possano essere significative ai fini della corretta applicazione del Modello, emerse dalle attività di controllo di primo e/o secondo livello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, nazionale o straniera, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche eventualmente nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con le ipotesi di reato previste dal Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di alcuno dei reati di cui al Decreto ovvero si riferiscano al Sistema Disciplinare;
- i casi, sospetti o conclamati, di violazione o non corretta applicazione di una procedura o regola da parte di un dipendente o di un consulente, presentando una dettagliata relazione sulle misure di intervento adottate per garantire il rispetto della procedura e/o comunque per impedire al soggetto di poter commettere un Reato (ad esempio, sollevandolo temporaneamente dal compito di interagire con l'esterno per conto dell'Ente).
- notizie relative ai cambiamenti organizzativi attuati;
- aggiornamenti delle procure e delle attribuzioni interne significative o atipiche operazioni nel contesto delle quali sia rinvenibile un'ipotesi di rischio in relazione ad alcuno dei Reati;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione o utilizzo di finanziamenti pubblici;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio in relazione ad alcuno dei reati di cui al Decreto;
- visite, ispezioni accertamenti avviati da parte degli enti competenti e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- copia delle eventuali comunicazioni effettuate all'Autorità di Vigilanza;

- risultati di *audit* interni in generale e, in particolare, quelli mirati a verificare l'effettivo rispetto del Modello e del Codice Etico.

In relazione a ciascuna attività sensibile e Funzione interessata, inoltre, l'Organismo di Vigilanza concorda con i Responsabili delle diverse Funzioni aziendali ulteriori, specifici e dettagliati flussi informativi, richiedendo la trasmissione periodica di informazioni e documenti il cui esame consente all'OdV di accertare puntualmente la costante applicazione delle procedure e il rispetto dei presidi aziendali, così come descritti dal Modello.

Tutte le segnalazioni indicate, dovranno essere indirizzate all'attenzione dell'OdV al seguente indirizzo di posta elettronica

231.odv@it.cobogroup.net

o, a mezzo posta, con indicazione "riservata personale", al seguente indirizzo:

Organismo di Vigilanza
c/o Cobo S.p.A.
via Tito Speri, n. 10
25024 - Leno (BS)

Presso le unità produttive della Società sono istituite apposite caselle di posta, di esclusiva pertinenza dell'OdV, ove poter inserire le segnalazioni da far recapitare, anch'esse con indicazione "riservata personale" all'Organismo di Vigilanza.

Le informazioni fornite all'OdV hanno lo scopo di agevolarne e migliorarne le attività di pianificazione dei controlli e non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati. È, quindi, rimesso alla discrezionalità e responsabilità dell'OdV stabilire in quali casi e come attivarsi.

4.9 Whistleblowing –tutela dei segnalanti

Coerentemente con le indicazioni fornite dalle Linee Guida ANAC, pubblicate il 14 luglio 2023, e dalla Guida operativa Whistleblowing Confindustria del 17 ottobre 2023, la Società si è impegnata a istituire specifici canali di segnalazione, in coerenza con le previsioni di cui al D.lgs. 24/2023.

Al riguardo, la Società ha adottato e implementato, in ragione delle modifiche normative intercorse, un canale atto a garantire il ricevimento delle segnalazioni e la gestione delle medesime in coerenza con le disposizioni di cui al D. Lgs. 24/2023, identificato nella piattaforma Mygovernance e disponibile al seguente link <https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/cobo/98618>.

La Società provvede a dare corretta diffusione a tutta la popolazione aziendale, anche mediante sessioni formative, in ordine ai canali per l'effettuazione della Segnalazione, alle modalità per provvedere in tal senso e ai criteri di gestione delle medesime.

Il Gestore delle Segnalazioni ai sensi del D.lgs. 24/2023 è individuato nell'Organismo di Vigilanza.

Nell'eventualità in cui la Segnalazione sia inviata a soggetti diversi dai membri dell'OdV, la Segnalazione deve essere considerata alla stregua di una segnalazione trasmessa a un soggetto non competente. Pertanto, coloro ai quali non compete ricevere tali segnalazioni dovranno trasmettere le stesse, entro sette giorni dal ricevimento, al Gestore delle Segnalazioni qualora il Segnalante dichiari di voler beneficiare delle tutele di cui al D.lgs. 24/2023. La Società punisce fermamente, secondo le modalità di cui al capitolo

che segue, qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione, che provoca o può provocare al Segnalante un danno ingiusto e si attiva affinché chi ha commesso un atteggiamento ritorsivo venga sanzionato, in base alla gravità della condotta, secondo le modalità di cui al capitolo che segue. Gli atti assunti in violazione di tale divieto sono nulli. La tutela prevista in caso di ritorsioni non è garantita quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. In tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.

5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 *La funzione del sistema disciplinare*

La definizione di un sistema di sanzioni (da commisurarsi alla tipologia della infrazione e comunque dotate di una funzione di deterrenza) da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta di cui al Modello ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del sistema disciplinare costituisce, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello.

Il Sistema Disciplinare è stato redatto sulla base delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro "Metalmeccanici e Industria" (di seguito, il "CCNL") e degli accordi integrativi ed è ispirato ai seguenti principi:

1. è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari (per il che, la parte disciplinare in senso stretto è quella che riguarda i dipendenti, mentre la sanzionatoria riguarda i terzi; insieme le due parti sono denominate "**sistema disciplinare e sanzionatorio**") e tiene conto di eventuali comportamenti recidivi;
2. individua esattamente le sanzioni da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari per il caso, da parte di questi ultimi, di violazioni, infrazioni, elusioni, delle prescrizioni contenute nel Modello oppure nelle procedure interne richiamate dal Modello stesso, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni del CCNL e delle prescrizioni normative applicabili;
3. prevede una procedura di accertamento delle suddette violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni, nonché una apposita procedura di irrogazione delle applicabili sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione ed in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema disciplinare.

In particolare, il presente Sistema Disciplinare è rivolto:

1. alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società;
2. alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra ed in generale a tutti i dipendenti;
3. a tutti coloro che, a qualsiasi titolo ed ai vari livelli di responsabilità, operano nell'ambito della Società concorrendo, con i propri atti, allo svolgimento della complessiva attività della Società, compresi i consulenti e gli altri collaboratori esterni comunque denominati.

Il presente Sistema Disciplinare è suddiviso in sezioni, ognuna da riferire alla particolare categoria dei soggetti destinatari, tenuto conto del particolare *status* giuridico dei diversi soggetti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari o contrattuali prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore dell'infrazione, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

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

5.2 Sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti

La violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle singole regole di condotta di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti della Società costituisce un illecito disciplinare sanzionabile alla stregua di quanto segue.

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, i provvedimenti disciplinari sono irrogati nei riguardi dei lavoratori dipendenti che non rivestono la qualifica di Dirigenti nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito, lo "Statuto dei Lavoratori") e del CCNL, nonché delle eventuali normative speciali, anche pattizie, applicabili.

Più precisamente, ai fini del presente Sistema Disciplinare i provvedimenti disciplinari irrogabili possono consistere in:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10 del CCNL.

Fermi restando gli obblighi della Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, dalle eventuali normative speciali applicabili, nonché dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredata dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento di "**richiamo verbale**" il lavoratore che violi una delle procedure interne richiamate dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli dovuti, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
2. Incorre nel provvedimento di "**ammonizione scritta**" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure richiamate dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
3. Incorre nel provvedimento della "**multa**", non superiore all'importo di 3 ore della normale retribuzione, il lavoratore che nel violare le procedure richiamate dal Modello, o adottando

nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

4. Incorre nel provvedimento della “**sospensione**” dal lavoro con relativa decurtazione della retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni il lavoratore che nel violare le procedure richiamate dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno alla Società e, comunque, costituiscono atti oggettivamente contrari agli interessi della stessa.
5. Incorre nel provvedimento del “**licenziamento**” il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare allo sviluppo della Società.
6. Incorre nel provvedimento del “**licenziamento senza preavviso**” il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

In ogni caso, le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, anche ai sensi e per gli effetti del Decreto. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel corso di tre anni comporta automaticamente l'applicazione della sanzione immediatamente più grave.

Il Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dipendenti non dirigenti è l'Human Resources Director il quale, sentito il Responsabile di Funzione della risorsa, comminerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza riceve tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.

È comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, il compito di verificare e valutare l'idoneità del Sistema Disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

All'OdV viene data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Ai lavoratori è data immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando idonea comunicazione interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

5.3 Sistema disciplinare nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il datore di lavoro. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno della Società ma anche all'esterno, ad esempio, in termini di immagine rispetto al mercato.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico della Società e l'obbligo di far rispettare agli altri dipendenti quanto previsto in tali documenti sono elementi essenziali del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Quale sanzione specifica, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dirigenti sono gli Amministratori Delegati, in coordinamento con l'Human Resources Director.

Non può essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza è data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

5.4 Misure nei confronti degli amministratori

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello realizzate da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso le Istituzioni, i dipendenti, gli azionisti ed il pubblico. La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione da parte di un Amministratore delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello, l'OdV informa tempestivamente e formalmente il Consiglio di Amministrazione che, sentito il Collegio Sindacale, assume tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

5.5 Sanzioni nei confronti di terze parti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, i seguenti comportamenti sono sanzionabili nei confronti di parti terze aventi rapporti con la Società (es. fornitori, agenti, distributori, ecc):

1. violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali che non abbiano prodotto conseguenze ovvero che, pur non costituendo fattispecie penalmente rilevanti, costituiscono violazioni del Codice Etico di Gruppo.;
2. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
3. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali che abbiano determinato l'esercizio dell'azione penale nei confronti della Società.

In particolare, ai fini del presente Sistema Disciplinare, le sanzioni irrogabili nei confronti dei soggetti di cui al presente paragrafo sono:

- richiamo scritto al rigoroso rispetto delle regole di condotte infrante da annotarsi nell'albo fornitori o con altro strumento che ne tenga memoria *pro-futuro* (sempre applicabile);
- attivazione delle specifiche clausole negoziali inserite nei relativi contratti con cui vengono regolate le conseguenze di simili infrazioni avuto riguardo anche al danno subito dalla Società in conseguenza del fatto.

Per quanto riguarda la procedura di accertamento di simili infrazioni e del successivo richiamo scritto oppure dell'attivazione delle citate clausole, l'OdV verifica che la Funzione referente abbia contestato il fatto all'autore dell'infrazione con l'indicazione specifica dei fatti addebitati emanando contestuale richiamo scritto alla stretta osservanza delle regole di condotta infrante con formale atto di messa in mora e con invito a porre rimedio all'accertata infrazione, ovvero risolvendo il rapporto contrattuale.

Resta comunque salvo ed impregiudicato il diritto al risarcimento del danno subito dalla Società a seguito di simili infrazioni.

Al riguardo, la Società provvede all'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto della avvenuta conoscenza del Modello e del Decreto da parte del terzo contraente, richiedendo l'assunzione di un impegno da parte del terzo e dei suoi dipendenti e collaboratori ad astenersi da comportamenti idonei a violare le prescrizioni di cui sopra.

6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

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

Detto obiettivo riguarda tutte le risorse rientranti nelle categorie anzidette, siano esse già presenti in azienda, siano esse di futuro inserimento. Il livello di formazione ed informazione è attuato con modalità specifiche ed appropriate in relazione alla funzione svolta dai Destinatari.

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

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

6.1 Formazione delle risorse interne alla Società

L'adozione del Modello viene comunicata ai Destinatari del presente documento mediante messa a disposizione del presente documento nelle modalità più idonee (es. idonea diffusione sul sito internet, affissione in bacheca, messa a disposizione di copie cartacee del Modello, informative ad *hoc*).

La funzione Human Resources è tenuta a rilasciare ai neoassunti/neo collaboratori, in fase di sottoscrizione del contratto di assunzione/collaborazione, una dichiarazione che attesti la presa in visione del Modello e del Codice Etico e l'impegno al rispetto degli stessi.

Tutte le dichiarazioni di presa visione e di impegno al rispetto del Modello sono conservate a cura della Funzione stessa.

Ogni aggiornamento del Modello è debitamente comunicato al personale con raccomandazione ai Responsabili di ciascuna Funzione di divulgare la versione aggiornata del Modello stesso.

È, inoltre, prevista un'adeguata attività formativa del personale e dei collaboratori della Società sui contenuti del Modello.

Tale attività formativa viene articolata nelle due seguenti fasi:

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

La definizione dei corsi di formazione, delle relative tempistiche e delle modalità attuative spetta alla funzione Amministrazione con il supporto dell'Organismo di Vigilanza nella definizione delle forme di controllo sulla frequenza ai corsi e della qualità del contenuto dei programmi di formazione.

I Responsabili di ogni Funzione sono tenuti ad informare i propri collaboratori sul Modello, nonché garantire la partecipazione ai relativi corsi di formazione.

L'attività di informazione e formazione effettivamente svolta è opportunamente documentata e la relativa documentazione è conservata a cura della funzione Human Resources.

Il sistema di informazione e formazione è costantemente verificato e, ove occorra, modificato dall'OdV, in collaborazione con la funzione Human Resources, Qualità o di altri Responsabili di Funzione per gli aspetti di competenza.

6.2 I soggetti terzi destinatari del modello

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

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

7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Essendo il Modello un “*atto di emanazione dell’Organo Dirigente*”, in conformità con la disposizione di cui all’articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, l’adozione, le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del CdA, in quanto depositario del potere originario di disporre in relazione al Modello.

In deroga al principio di cui sopra, è rimessa agli Amministratori Delegati della Società la facoltà di approvare modifiche ed integrazioni del Modello che attengano a interventi di natura formale e che non incidano sull’assetto dei protocolli o delle misure adottate dalla Società.

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

A titolo esemplificativo, la Società valuta l’aggiornamento del Modello e il suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- cambiamenti delle aree di *business*;
- notizie di tentativi o di commissione dei reati considerati dal Modello;
- notizie di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal Modello;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Le attività di revisione effettuate sono formali e delle stesse vengono conservate le rispettive registrazioni.

