MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01 DI

PRYSMIAN S.P.A.

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione
con delibera del 1 marzo 2022

INDICE

PREMESSA 4
1. Prysmian S.p.A. - Attività e organizzazione 4
   1.1. Attività del Gruppo 4
   1.2. Struttura del Gruppo 5
   1.3. Struttura organizzativa della Società 6
   1.4. Sistema di Corporate Governance in vigore 6
   1.5. Rapporti infragruppo 7
2. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Prysmian S.p.A. - finalità e destinatari 9
   2.1. Finalità del Modello 10
   2.2. Destinatari del Modello 11

SEZIONE PRIMA 13
3. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni e le sanzioni 13
4. I reati e gli illeciti che determinano la responsabilità amministrativa 16
5. L'adozione del Modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa 17

SEZIONE SECONDA 20
6. IL Modello di Prysmian S.p.A. 20
   6.1. Le modalità di "costruzione" del Modello 20
   6.2. Mappatura delle attività, analisi dei profili di rischio, rilevazione dei presidi di controllo e Gap Analysis 21
   6.3. Sviluppo del Modello 22
7. Le attività "a rischio" di Prysmian 26
8. L'Organismo di Vigilanza 28
   8.1. Ruolo dell'Organismo di Vigilanza 28
   8.2. Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza 28
   8.3. Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello Organizzativo e Piano degli Interventi 31
   8.4. Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 33
   8.4.1 Coordinamento tra l'OdV di Prysmian S.p.A. e le funzioni del Gruppo in materia di "whistleblowing" 36
   8.5. Trattamento della segnalazione delle violazioni 38
   8.6. Informazioni dell'Organismo di Vigilanza agli organi sociali 38
9. Il sistema disciplinare 40

9.1. Principi generali 40
9.2. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti 41
9.3. Provvedimenti per inosservanza da parte dei membri degli Organi Sociali (Amministratori) 44
9.4. Provvedimenti per inosservanza da parte dei membri del Collegio Sindacale 45
9.5. Provvedimenti per inosservanza da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza 45
9.6. Provvedimenti per inosservanza da parte dei soggetti destinatari del Modello diversi dai dipendenti, dagli amministratori e dagli altri organi di cui sopra 45
10. La diffusione del Modello e la formazione del personale 46
10.1. La Comunicazione e Diffusione 46
10.2. La formazione 46
11. Operazioni indirizzate dai Soggetti Apicali 48
12. L'aggiornamento del Modello 49
13. Il Modello e le Società di diritto italiano del Gruppo 50
14. Prestazioni di servizi infragruppo 51
14.1. Prestazioni di servizi svolte da Prysmian S.p.A. a favore di società del Gruppo 51
14.2. Prestazione di servizi svolte da società del Gruppo a favore di Prysmian. 52

Allegati

I. CODICE ETICO

II. LINEE DI CONDOTTA

III. ELENCO E DESCRIZIONE DEI REATI E DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI ATTUALMENTE PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001

IV. CLAUSOLE CONTRATTUALI

V. ELENCO DEI PROTOCOLLI RILEVANTI AI FINI DEL D.LGS. 231/01

VI. PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI POTERI DI FIRMA

VII. PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

PREMESSA

1. PRYSMIAN S.P.A. - ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Prysmian S.p.A. (di seguito anche "Prysmian" o la "Società") è a capo di un Gruppo sorto nel 2005, a seguito dell'acquisizione delle partecipazioni e delle attività della Divisione Cavi e Sistemi di Pirelli & C. S.p.A..
Dal 3 maggio 2007 i titoli della Società sono ammessi alla quotazione sul Mercato Telematico Azionario di Borsa Italiana.

1.1. Attività del Gruppo

Il Gruppo Prysmian, (di seguito anche il "Gruppo") è uno fra i principali operatori a livello mondiale nel settore dei cavi, attivo nello sviluppo, nella progettazione, nella produzione, nella fornitura e nell'installazione di un'ampia gamma di cavi per diverse applicazioni nel settore dell'energia e delle telecomunicazioni.
L'integrazione di General Cable in Prysmian Group, conclusasi a giugno 2018, costituisce una pietra miliare nella storia del Gruppo e un'opportunità strategica e unica per la creazione di valore per i propri azionisti.

La struttura del Gruppo è organizzata su tre aree di business (Energy, Telecom e Projects).
In particolare:

- l'area di business Energy comprende i business in grado di offrire un portafoglio prodotti completo e innovativo volto a soddisfare le più svariate esigenze del mercato: Energy & Infrastructure, Oil&Gas Electronics, Elevators, Automotive, Network Components, Industrial Specialties, a cui fanno, a loro volta, riferimento i settori Crane, Mining, Railways, Rolling Stock, Nuclear e Renewables (cavi per applicazioni nell'industria dell'energia solare e per il funzionamento delle turbine eoliche). Completa l'offerta dell'area Energia la gamma di prodotti della Prysmian Electronics, che offre prodotti basati sull'elettronica e destinati alla diagnostica e al monitoraggio dei sistemi elettrici per tensioni da 3 kV a 600 kV, realizzati con l'innovativa e rivoluzionaria tecnologia PRY-CAM di proprietà del Gruppo;

- l'area di business Telecom comprende i business dedicati alla realizzazione di sistemi in cavo e prodotti di connettività utilizzati per le reti di telecomunicazione. Il portafoglio prodotti include fibre ottiche,

cavi ottici, componenti e accessori per la connettività, cavi OPGW (Optical Ground Wire) e cavi in rame.

Inoltre, il Gruppo si occupa dell'area di business Projects la quale comprende i business high-tech e a elevato valore aggiunto il cui focus è rivolto all'intero progetto commissionato e alla sua realizzazione, nonché alla personalizzazione dei prodotti e dei sistemi. Nel settore dell'energia, i cavi e sistemi realizzati nel segmento Projects sono prevalentemente ad Alta o Altissima Tensione, sia terrestre che sottomarina.

1.2. Struttura del Gruppo

Prysmian S.p.A. riveste compiti di direzione e di coordinamento del Gruppo nonché di erogazione di servizi comuni a supporto del business.

La Società controlla, come Capogruppo, direttamente le seguenti società italiane:

- Prysmian Treasury S.r.l., con compiti di investimento in partecipazioni ed in titoli pubblici e privati nonché di gestione dei servizi finanziari connessi alle attività del Gruppo;
- Prysmian Cavi e Sistemi Italia S.r.l., operante nei business energia e telecom;
- Prysmian Cavi e Sistemi S.r.l., holding operativa dei settori cavi e sistemi energia e telecom;
- Prysmian Powerlink S.r.l., operante nella progettazione, produzione, costruzione e commercio, nonché nell'installazione e nell'offerta di servizi relativi a cavi e conduttori, apparecchiature elettriche ed elettroniche, sistemi di trasporto di energia terrestri e sottomarini, macchinari e impianti per la produzione, il trasporto e la distribuzione dell'energia e di dati (telecomunicazione);
- Fibre Ottiche Sud S.r.l., operante nella progettazione, produzione, costruzione e commercio di fibre ottiche per telecomunicazioni.

Prysmian S.p.A. controlla indirettamente, attraverso Prysmian Cavi e Sistemi S.r.l., Prysmian Electronics S.r.l., società italiana operante nell'ingegnerizzazione e installazione degli strumenti di rilevazione di scariche parziali Prycam Grids, fornisce servizi evoluti di diagnostica, e di misurazione pressioni del cavo ad olio. Prysmian Electronics S.r.l., si occupa inoltre della formazione tecnica a favore del personale selezionato presso società del Gruppo Prysmian e presso clienti terzi.

1.3. Struttura organizzativa della Società

La Società è articolata secondo la seguente struttura organizzativa:

- Staff Functions: svolgono un ruolo di governance, coordinamento e controllo delle attività di supporto al business (ad esempio: affari legali e societari, proprietà industriale, risorse umane, amministrazione e controllo, information technology);
- Central Operative Functions: svolgono un ruolo diretto di gestione e supervisione di alcune attività primarie della supply chain che richiedono una regia centrale (ad esempio: logistica, operazioni industriali, sviluppo prodotti);
- Business: detenendo attraverso le holding Prysmian Cavi e Sistemi S.r.l. e Draka Holding B.V., le partecipazioni delle società estere dei Settori Energia e Telecom e di Prysmian Electronics S.r.l., e detenendo direttamente le società operative italiane.

Prysmian S.p.A. non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di società o enti e definisce in piena autonomia i propri indirizzi strategici generali ed operativi. Ai sensi dell'art. 2497 bis del Codice Civile le società italiane controllate direttamente ed indirettamente hanno individuato Prysmian S.p.A. quale soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento. Tale attività consiste nell'indicazione degli indirizzi strategici generali ed operativi di Gruppo e si concretizza nella definizione ed adeguamento del sistema di controllo interno e del modello di governance e degli assetti societari.

1.4. Sistema di Corporate Governance in vigore

La struttura di governo adottata dalla Società s'ispira alle raccomandazioni di cui al "Codice di Autodisciplina" di Borsa Italiana, al quale la Società ha aderito.
Le regole di Corporate Governance adottate dalla Società rappresentano l'insieme dei principi e delle procedure che disciplinano e regolano lo svolgimento delle attività di tutte le strutture organizzative ed operative di Prysmian e che intendono assicurare la trasparenza e la correttezza di ogni operazione aziendale.

Il sistema di Corporate Governance adottato si basa sul ruolo fondamentale del Consiglio di Amministrazione (quale massimo organo deputato alla gestione della Società nell'interesse dei soci), sulla trasparenza dei processi di formazione delle decisioni aziendali, su un efficace sistema di controllo interno, sulla disciplina per la gestione dei potenziali conflitti di interesse e sui principi di comportamento per l'effettuazione di operazioni con parti correlate.

In particolare:

- il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad eccezione di quelli che la legge riserva in esclusiva all'Assemblea dei Soci;
- il Collegio Sindacale è chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali ed a controllare altresì l'adeguatezza della struttura organizzativa, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile della Società;
- l'attività di revisione contabile è affidata ad una società iscritta all'albo Consob, appositamente nominata dall'Assemblea dei Soci.

Ai fini del miglior espletamento delle proprie funzioni, il Consiglio di Amministrazione ha istituito al suo interno i seguenti Comitati:

- Comitato Controllo e Rischi, investito di funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione con riferimento, tra l'altro, all'assistenza nell'espletamento dei compiti relativi alla gestione del sistema di controllo interno;
- Comitato per la Remunerazione e per le Nomine, investito di funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione con riferimento, tra l'altro, all'individuazione di candidati alla carica di amministratori indipendenti, nonché alla determinazione della remunerazione degli amministratori e del top management della Società.

All'attuazione delle strategie deliberate dal Consiglio di Amministrazione sovrintende l'Amministratore Delegato che opera nell'ambito dei poteri conferitigli dallo Statuto e dal Consiglio di Amministrazione.

1.5. Rapporti infragruppo

I rapporti tra le Società del Gruppo sono disciplinati attraverso linee guida emanate dalla Capogruppo e formalizzati attraverso accordi contrattuali infragruppo all'uopo stipulati.

Le transazioni tra Prysmian S.p.A. e le imprese controllate riguardano prevalentemente:

- rapporti di natura commerciale, quali la rivendita verso le società operative del Gruppo di materiali strategici (rame, alluminio e piombo);
- servizi (tecnici, organizzativi, generali) forniti dalle funzioni centrali alle imprese controllate;

- addebiti per la concessione in uso delle licenze relative a brevetti e know-how;
- rapporti finanziari intrattenuti dalla Capogruppo per conto/e con le consociate, principalmente rappresentati da finanziamenti e da rapporti di conto corrente accesi nell'ambito della gestione della tesoreria effettuata da Prysmian Treasury S.r.l.;
- dividendi erogati dalle controllate.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PRYSMIAN S.P.A. - FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce la nuova edizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il "Modello" o "Modello Organizzativo") adottato da Prysmian con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 1 marzo 2022 ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il "Decreto"); la presente versione sostituisce le precedenti adottate il 10 marzo 2021 e, precedentemente, il 1 agosto 2019 nonché il 1 marzo 2017 e il 25 febbraio 2014, rispetto alle quali recepisce i necessari aggiornamenti legati sia ai mutamenti organizzativi e operativi intervenuti a livello di Gruppo e di Società sia le modifiche normative dovute all'intervenuto ampliamento del novero dei reati presupposto.

Il costante aggiornamento del Modello ne garantisce l'attualità e l'effettività nel tempo.
La Società è da sempre, infatti, determinata ad aderire alle previsioni dettate dal Legislatore nella normativa richiamata, ad attuare i principi di corretta gestione affermati dal Decreto e a migliorare sistematicamente il proprio sistema di Corporate Governance al fine di coniugare il raggiungimento dei migliori risultati con la piena conformità alle normative ed al rispetto dei più elevati standard etici.

L'attuale edizione del Modello tiene, peraltro, in espressa considerazione le interpretazioni giurisprudenziali e dottrinali in materia, nonché delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo", elaborate da Confindustria, emanate il 7 Marzo 2002 ed aggiornate il 31 Marzo 2008, il 23 Luglio 2014 e, da ultimo, il 25 Giugno 2021 (le "Linee Guida").

Il Modello che costituisce parte integrante del più ampio sistema di Governance di Prysmian, è concepito in modo tale da declinare secondo un livello di dettaglio sempre maggiore le regole di comportamento idonee a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, infatti, esso si compone prioritariamente di:

- il Codice Etico, che enuncia i principi etici di comportamento che tutti coloro che svolgono attività per conto di Prysmian o delle Società consociate devono osservare;
- le Linee di Condotta, che declinano i principi deontologici chiave espressi dal citato Codice Etico individuando i comportamenti relativi all'area del "fare" e all'area del "non fare";
- le regole di governance del Modello, contenute nel presente documento, che disciplinano le regole organizzative di implementazione e funzionamento nel continuo del Modello medesimo;

- i Protocolli, che traducono in principi di prevenzione e controllo i principi deontologici di cui al Codice Etico e alle Linee di Condotta.

Specificamente, il presente documento si compone di due sezioni:

- Sezione Prima: "Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231", di carattere generale volta ad illustrare i contenuti del Decreto nonché la funzione ed i principi generali del Modello;
- Sezione Seconda: "L'adozione del Modello da parte di Prysmian", volta a dettagliare i contenuti specifici del Modello adottato da Prysmian.

Fanno parte integrante del Modello i seguenti documenti, riportati in Allegato:

- Codice Etico;
- Linee di Condotta;
- Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto;
- Clausole contrattuali;
- Elenco dei Protocolli rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
- Procedura per la gestione dei poteri di firma;
- Procedura per la gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

2.1. Finalità del Modello

Attraverso il presente Modello - che costituisce una rivisitazione ed un aggiornamento delle precedenti versioni - Prysmian intende perseguire le seguenti finalità:

- procedere nel costante adeguamento alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, verificando e valorizzando i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- informare tutti i Destinatari della rilevanza del Decreto e delle sanzioni che possono ricadere sulla Società e sull'autore del comportamento illecito nell'ipotesi di perpetrazione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi sanzionati dal D.Lgs. 231/2001;
- rendere noto a tutti i Destinatari l'oggetto e l'ambito di applicazione della richiamata normativa;
- rendere noto a tutti i Destinatari che Prysmian non tollera condotte che, anche se ispirate ad un malinteso interesse della Società, siano contrarie a disposizioni di legge, a regolamenti, a norme di vigilanza, a regole aziendali interne, nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui Prysmian si ispira;

- informare tutti i Destinatari dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- in generale, assumere le iniziative necessarie, mediante gli opportuni interventi, al fine di prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali.

2.2. Destinatari del Modello

Come richiesto dal Decreto, le regole contenute nel Modello si applicano ai "soggetti apicali" della Società e ai soggetti sottoposti alla loro "direzione e vigilanza", collettivamente definiti i "Destinatari", ivi inclusi:

- gli Amministratori della Società;
- i dipendenti, ivi inclusi i dirigenti e dipendenti di altre società del Gruppo Prysmian in distacco presso la Società;
- le persone fisiche con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
- gli stagisti con rapporto di tirocinio formativo e di orientamento;
- gli agenti esclusivi o con rappresentanza.

Altri soggetti diversi dai Destinatari sopra menzionati, che tuttavia operano per conto o nell'interesse della Società, sono in ogni caso tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici adottati da Prysmian nell'ambito del Codice Etico e delle Linee di Condotta.

SEZIONE PRIMA

SEZIONE PRIMA

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

3. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI E LE SANZIONI

Il Decreto Legislativo 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità dell'Ente per la commissione di Reati e di Illeciti Amministrativi, a seguito di condotte illecite espressamente indicate dal legislatore, compiute da parte di soggetti funzionalmente legati ad esso e che comportino un vantaggio o comunque un beneficio per lo stesso Ente.
Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita "amministrativa" dal legislatore e pur comportando sanzioni di tale natura, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che in prevalenza consegue alla realizzazione di reati[1] ed è accertata attraverso un procedimento penale[2].

Gli Enti possono essere considerati responsabili ogniqualvolta si realizzi uno dei Reati o degli Illeciti Amministrativi, nel loro interesse o vantaggio. Si ha "interesse" quando la condotta illecita è attuata con l'esclusivo intento di arrecare un beneficio all'Ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito; il "vantaggio", invece, si realizza quando l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di favorire l'Ente, abbia comunque fatto conseguire a quest'ultimo un qualsiasi beneficio di tipo economico o meno. Diversamente, il "vantaggio esclusivo" di chi realizza l'illecito esclude la responsabilità dell'Ente.
La responsabilità amministrativa dell'Ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei Reati rimanga nella forma del tentativo.
Ulteriore presupposto per l'applicabilità della normativa è che il Reato o l'Illecito Amministrativo sia commesso da soggetti qualificati, ovvero:

a) da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli stessi (Soggetti Apicali);
b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (c.d. Soggetti Subordinati o Subalterni).

Dall'impianto del D.Lgs. 231/2001 si deduce che la responsabilità amministrativa degli Enti costituisce un titolo autonomo di responsabilità e, dunque, non esclude, ma anzi si somma a quella della persona fisica che ha realizzato il comportamento illecito e sussiste anche allorché l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero, il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (es. per prescrizione; remissione di querela; morte del reo).
Secondo quanto espressamente stabilito nel D.Lgs. 231/2001, l'Ente può essere chiamato a rispondere sul territorio dello Stato italiano di condotte illecite commesse sia in Italia, sia - a determinate condizioni – all'estero.

Deve ritenersi commesso in Italia, a norma dell'art. 6 c.p., un reato quando l'azione o l'omissione che lo costituisce – nella sua integrità o anche solo una parte di essa – o ancora l'evento, che è conseguenza dell'azione o dell'omissione, siano avvenuti sul territorio dello Stato.
Quanto, invece, ai reati commessi all'estero, la responsabilità dell'Ente a norma del D.Lgs. 231/01 si fonda sui seguenti presupposti:

a) il Reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
c) l'Ente risponde solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (norme del codice penale che disciplinano le condizioni di procedibilità e la punibilità secondo la legge italiana dei reati commessi all'estero);
d) l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

L'apparato sanzionatorio a carico dell'Ente prevede misure particolarmente afflittive quali:

a) la sanzione pecuniaria. Si applica a seguito del riconoscimento della colpevolezza dell'Ente a seguito della realizzazione di qualsiasi condotta illecita, tra quelle richiamate dal medesimo Decreto ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote».
b) le sanzioni interdittive. Si applicano, anche in via cautelare, soltanto per alcune tipologie di Reati e per le ipotesi di maggior gravità. Si traducono nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

   In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:
   - abbia risarcito il danno o lo abbia riparato;
   - abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
   - abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del Reato;
   - abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi Reati.

[1] Oltre che di illeciti amministrativi, in forza della Legge 18 aprile 2005, n. 62.
[2] Eccezion fatta per gli illeciti amministrativi degli abusi di mercato innanzi citati, accertati da Consob.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti - considerati di ravvedimento operoso - anziché la sanzione interdittiva si applicherà quella pecuniaria.

c) la confisca. Consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del Reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del Reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

d) la pubblicazione della sentenza. Può essere inflitta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

4. I REATI E GLI ILLECITI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Si riporta di seguito l'elencazione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi ad oggi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e si rinvia all'Allegato III del presente documento per un maggior dettaglio esplicativo:

- reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il suo patrimonio, compreso il traffico di influenze illecite (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari, compreso il reato di corruzione tra privati (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale, compreso il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-quinquies);
- reati di market abuse (art. 25-sexies);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- reati transnazionali (art. 10 Legge 16 Marzo 2006, n. 146).

Si rinvia all'Allegato III per l'articolazione dettagliata e la descrizione di ciascuna tipologia di reato.

5. L'ADOZIONE DEL MODELLO COME POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il D.Lgs. 231/2001 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente dai Reati qualora l'Ente sia in grado di provare che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
- il compito di verificare il funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo di cui al punto 2).

La responsabilità dell'Ente è pertanto ricondotta alla c.d. "colpa da organizzazione", ossia alla mancata adozione o al mancato rispetto di standard doverosi attinenti all'organizzazione ed all'attività dell'Ente medesimo.
L'esonero dalla responsabilità per l'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, posto che in quest'ultimo deve rinvenirsi il carattere di concreta e specifica efficacia, nonché quello di effettività. Con particolare riferimento al primo di tali requisiti, il D.Lgs. 231/2001 prescrive - all'art. 6, comma 2 - le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello:

- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di Reati;
- previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'efficace attuazione del Modello richiede, infine, una verifica periodica del Modello nonché l'eventuale modifica dello stesso ogniqualvolta si registrino mutamenti nell'organizzazione o nell'attività sociale, nell'ipotesi di modifiche normative al Decreto nonché allorquando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di cui al Modello.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede inoltre che il Modello possa essere adottato "sulla base" di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti.

Prysmian nella predisposizione del presente documento, ha fatto quindi riferimento alle Linee Guida emanate da Confindustria in data 7 marzo 2002 ed ai successivi relativi aggiornamenti. Si sono altresì tenuti in espressa considerazione i provvedimenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

SEZIONE SECONDA

SEZIONE SECONDA
L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI PRYSMIAN

6. IL MODELLO DI PRYSMIAN S.P.A.

Nella predisposizione del Modello di Prysmian S.p.A. si è tenuto conto delle caratteristiche operative ed organizzative della società e, in particolare, del sistema di controllo interno esistente, attuato dalle strutture organizzative nelle modalità previste dall'insieme di policy, procedure e istruzioni/norme operative finalizzate all'attuazione delle strategie aziendali e al conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi nell'ambito della conformità alle disposizioni di legge, alla normativa di vigilanza e allo Statuto.

6.1. Le modalità di "costruzione" del Modello

La Società ha svolto le seguenti attività in occasione della prima adozione del Modello e ad ogni suo successivo aggiornamento:

1. mappatura delle attività "a rischio";
2. analisi dei profili di rischio aziendale;
3. rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis;
4. analisi dell'esistenza e dell'adeguatezza dei principi di controllo interno rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 e, quando ritenuto necessario, loro rafforzamento, con particolare riguardo a:
   - verificabilità e tracciabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
   - rispetto del principio della separazione delle funzioni;
   - esistenza di adeguati poteri autorizzativi e di firma;
   - esistenza di comunicazioni all'OdV delle informazioni rilevanti.

L'aggiornamento del Modello si è reso necessario a seguito di sostanziali mutamenti avvenuti nell'organizzazione e nell'operatività aziendale e, in occasione dell'ampliamento del novero dei Reati e degli Illeciti Amministrativi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Per quanto in specifico attiene alle fasi di "costruzione" del Modello, le medesime si sono articolate come di seguito descritto.

6.2. Mappatura delle attività, analisi dei profili di rischio, rilevazione dei presidi di controllo e Gap Analysis

Si è proceduto innanzitutto ad intervistare i Responsabili di Funzione/Direzione di Prysmian, al fine di procedere alla mappatura delle attività a rischio.
I risultati di tale attività sono stati formalizzati all'interno di documenti di analisi che illustrano le attività rilevanti ai fini del Decreto e di competenza di ciascuna Direzione/Funzione di Prysmian, nonché indicano, per ciascuna di tali attività, il profilo di rischio potenziale e la ragione di sussistenza di tale profilo di rischio.
I citati documenti riassumono, inoltre, i rischi-reato potenziali a fronte delle attività svolte dalla singola Funzione/Direzione e le potenziali occasioni di commissione dei reati stessi, evidenziando, con riferimento alle singole principali modalità della loro realizzazione:

- i meccanismi di controllo rilevati nell'ambito della Funzione/Direzione considerata;
- l'adeguatezza degli stessi ovvero la loro attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti;
- i suggerimenti utili a porre rimedio ad eventuali disallineamenti rispetto al Modello.

I citati documenti, condivisi con i referenti aziendali coinvolti nella mappatura, sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata dal Decreto.

6.3. Sviluppo del Modello

Le Linee di Condotta

Nel corso del processo di adozione del Modello, Prysmian ha provveduto a definire le Linee di Condotta (Allegato II) che declinano in maggior dettaglio i principi comportamentali sanciti dal Codice Etico di Gruppo (Allegato I), al fine di recepire e formalizzare i valori che concorrono a definire le linee etiche di indirizzo della Società.

Le regole di comportamento contenute nel Modello e nelle Linee di Condotta trovano rispondenza e si integrano con quelle contenute nel Codice Etico con finalità complementari: quest'ultimo esprime i principi di deontologia aziendale, mentre, il Modello e le Linee di Condotta rispondono anche a specifiche prescrizioni di legge finalizzate a prevenire la commissione delle fattispecie di reato di cui al Decreto.

L'identificazione dei Protocolli

Sulla base dell'attività di valutazione del sistema di controllo interno, sono stati, altresì, identificati i protocolli di decisione, gestione e controllo con riferimento a ciascuna delle aree a rischio reato mappate (elencate al successivo Capitolo 7), verificandone la presenza nelle procedure aziendali in essere, al fine di integrarle ove ritenuto necessario.

Le procedure che disciplinano i citati protocolli costituiscono parte integrante del Modello ai sensi e per gli effetti del Decreto. Esse forniscono:

- le regole di comportamento, che declinano operativamente, nelle aree a rischio, i principi sanciti dal Codice Etico oltre che dalle citate Linee di Condotta;
- i ruoli e le responsabilità dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle attività a rischio;
- le modalità operative e di controllo cui dovrà attenersi l'espletamento delle attività a rischio;
- i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, le procedure rilevanti ai fini del Decreto sono allineate ai seguenti principi di controllo:

- segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- tracciabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali e delle responsabilità di ciascuna struttura coinvolta nell'attività a rischio.

Il sistema delle deleghe e delle procure

Il sistema delle deleghe interne e delle procure di Prysmian deve essere improntato ai criteri fondamentali di chiarezza e conoscibilità all'interno della Società, separazione dei ruoli e attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema di deleghe e procure è finalizzato anche alla prevenzione dei reati, e ad assicurare un'efficace gestione delle attività svolte dalla Società. A tal fine, le procure e le deleghe devono ispirarsi a criteri di coerenza con la posizione ricoperta dal delegato all'interno di Prysmian, evitando disallineamenti tra l'incarico svolto all'interno della Società ed i poteri attribuiti. Quest'ultime definiscono i poteri del delegato ed i riporti gerarchici che questi è tenuto a rispettare; infine, i poteri gestionali assegnati devono risultare coerenti con gli obiettivi aziendali.

In ragione di quanto sopra, il sistema di deleghe e procure della Società deve conformarsi alle seguenti regole:

- compiti e responsabilità allocati in modo chiaro;
- griglia e limiti di eventuali poteri "a cascata" documentati;
- delegati provvisti di poteri di spesa appropriati rispetto alle funzioni ad essi conferite;
- costante verifica dell'esercizio dei poteri delegati.

Le tipologie di poteri di firma assegnabili sono di due tipi:

- **Le procure**: attribuite al fine di permettere a persone fisiche, dipendenti o meno della Società, di porre in essere atti impegnativi per la Società stessa e rappresentare la medesima di fronte ai terzi e in giudizio. La necessità di procedere all'autentica notarile va valutata dal Responsabile della Funzione richiedente, in considerazione della finalità della procura. Le tipologie di procure previste sono:
  - Generali: si tratta di procure riguardanti determinati atti, contratti o serie di essi, il cui compimento viene demandato in via continuativa al procuratore;
  - Speciali: si tratta di procure attribuite per il compimento di un determinato atto o la stipulazione di uno specifico contratto, che si esauriscono con tale singolo atto o contratto. In questo caso, l'iter di assegnazione è il medesimo facendo salvo quanto previsto dal documento "Protocollo per la gestione del contenzioso e degli accordi transattivi".
- **Le autorizzazioni alla firma di documenti interni**: consistenti nell'attribuzione a dipendenti del potere di firmare documenti interni relativi a beni aziendali (denaro, merci, ecc.). Per ogni tipologia di operazione autorizzata si richiede la definizione dei limiti di importo, che variano a seconda dell'area di attività e della mansione svolta dalla persona autorizzata.

I ruoli, i presidi di controllo e i principi di comportamento da assicurare nell'ambito delle attività di rilascio, modifica e revoca delle procure – che definiscono i poteri di firma verso l'esterno - sono disciplinati nella "Procedura per la gestione dei poteri di firma" che costituisce Allegato VI al presente Modello.

Con riferimento, invece, alle autorizzazioni alla firma di documenti interni , si rimanda alla "*Global Delegation Of Authority Matrix*" (di seguito anche "DOA Matrix").

Le Clausole Contrattuali

E' stata valutata la necessità di prevedere specifiche clausole contrattuali (Allegato IV) per regolare i rapporti con alcuni Destinatari in ordine ai profili di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

Ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa, il D.Lgs. 231/2001 prevede a carico dell'Ente anche l'obbligatoria istituzione di un organismo interno all'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, per la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché a garanzia dell'aggiornamento dello stesso.
Per i dettagli in merito si rimanda al Capitolo 8 del presente documento.

Il Sistema Sanzionatorio

Il D.Lgs. 231/2001, all'art. 6, comma 2, lettera c), prevede espressamente per l'Ente l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".
Per i dettagli in merito si rimanda al Capitolo 9 del presente documento.

7. LE ATTIVITÀ "A RISCHIO" DI PRYSMIAN

A seguito della mappatura della attività svolte dalla Società, effettuata in sede di prima adozione del Modello e successivamente aggiornata in occasione di modifiche organizzative, operative e normative avvenute, si sono evidenziati i processi potenzialmente rilevanti per la realizzazione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi.
Si è ritenuto di incentrare maggiormente l'attenzione sui rischi di commissione dei reati indicati nella normativa richiamata dai seguenti articoli:

- art. 24 (reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione);
- art. 24 bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati);
- art. 24 ter (delitti di criminalità organizzata);
- art. 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione);
-
- art. 25 ter (reati societari, inclusa la corruzione tra privati);
- art. 25 quinquies (delitti contro la personalità individuale, con specifico riferimento al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro);
- art. 25 sexies (reati di market abuse);
- art. 25 septies (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
- art. 25 octies (reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di danaro ed altre utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio);
- art. 25 novies (delitti in materia di violazione del diritto d'autore);
- art. 25 decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- art. 25 undecies (reati in materia ambientale ivi inclusi gli Ecoreati);
- art. 25 duodecies (impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);
- art. 25 quinquiesdecies (reati tributari);
- art. 25 sexiesdecies (contrabbando);
- art. 10 L. 146/2006 (reati transnazionali).

Conseguentemente, si è ritenuto di rafforzare il sistema di controllo interno con specifico riferimento a detti reati.
In particolare, considerato l'ambito di attività di Prysmian, è stata ritenuta ragionevolmente remota la possibilità di realizzazione delle condotte criminose relative al terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto). Si ritiene che i presidi generali codificati nel Codice Etico e nelle Linee di Condotta di Prysmian, atti a prevenire gli illeciti citati, siano idonei anche alla prevenzione dei reati qui richiamati.

Le attività "a rischio", sulla base dell'analisi di cui sopra, sono risultate le seguenti:

- gestione della contabilità e predisposizione del bilancio e del reporting periodico;
- gestione dei flussi monetari e finanziari;
- gestione degli anticipi e dei rimborsi spese;
- gestione di omaggi e spese di rappresentanza;
- gestione delle sponsorizzazioni;
- gestione delle liberalità;
-
- gestione delle informazioni privilegiate;
- gestione delle operazioni straordinarie;
- gestione delle operazioni Intercompany e con altre parti correlate;
- gestione del contenzioso e degli accordi transattivi;
- gestione dei finanziamenti pubblici/agevolati;
- gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza;
- selezione, assunzione e gestione del personale nel percorso di carriera;
- gestione dei rapporti con Enti Certificatori;
- gestione dei rapporti con Soci, Sindaci e Revisori;
- gestione degli acquisti di beni e servizi, comprese le consulenze e le prestazioni professionali;
- gestione dei sistemi informativi;
- gestione delle invenzioni/innovazioni di prodotto e di processo e utilizzo di marchi e nomi commerciali;
- gestione del sistema salute e sicurezza;
- gestione degli adempimenti in materia ambientale;
- gestione del patrimonio immobiliare;
- gestione delle operazioni sul capitale;

- gestione degli adempimenti fiscali;
- gestione delle attività connesse alla rottamazione dei beni;
- gestione delle importazioni, esportazioni e operazioni comunitarie;
- relazioni esterne;
- gestione dei rapporti con gli istituti assicurativi.

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1. Ruolo dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, e di curarne l'aggiornamento.
In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, è necessario che l'Organismo di Vigilanza nel suo complesso svolga le proprie attività secondo criteri di autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.
Tali criteri si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo dell'OdV rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo dirigente.
Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. L'OdV deve, altresì, godere di garanzie tali da impedire che lo stesso o i suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti.
Il requisito della professionalità si traduce, invece, nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nella sussistenza in capo ai suoi componenti delle necessarie qualità e competenze per garantirne il costante aggiornamento ed il corretto adeguamento ai mutamenti della realtà aziendale ed alle evoluzioni legislative, attraverso la formulazione di idonee proposte indirizzate al Consiglio di Amministrazione della Società.
Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicurarne il continuo aggiornamento, rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società. Al fine di aderire a detto criterio, tale Ufficio può essere coadiuvato da risorse interne alla Società o da consulenti esterni.
È necessario altresì che i componenti dell'OdV dispongano di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

8.2. Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

Prysmian, in linea con le indicazioni fornite da Confindustria ed al fine di promuovere la dialettica interna e garantire al meglio il principio di imparzialità, si è orientata nel confermare la scelta di un organismo plurisoggettivo, composto da un numero di tre membri nominati dal Consiglio di Amministrazione, con un massimo di due membri scelti all'esterno dell'organizzazione aziendale, che verranno individuati tra soggetti dotati dei requisiti di professionalità di cui al paragrafo successivo, previa idonea e documentata verifica da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

I membri dell'OdV restano in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha proceduto alla loro nomina.

Requisiti di onorabilità e cause di ineleggibilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti di onorabilità. In particolare, non possono essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione:

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.Lgs. n. 61/2002;
- per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, per fatti accaduti nel periodo in cui il componente rivestiva tale qualifica, le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

Revoca

Il Consiglio di Amministrazione di Prysmian può revocare i componenti dell'OdV nel caso in cui si verifichino rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello, tra cui la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite in ragione del mandato; per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV; quando il C.d.A. venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui successivamente alla loro nomina siano:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- in caso di perdita dei requisiti di onorabilità di cui sopra;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, per fatti accaduti nel periodo in cui il componente rivestiva tale qualifica, le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a Reati o ad Illeciti Amministrativi (di cui al TUF) commessi durante la loro carica;
- l'accertamento, da parte del Consiglio di Amministrazione, di negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati ai sensi del precedente paragrafo e, in particolare, nell'individuazione e conseguente eliminazione di violazioni del Modello, nonché, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

Un congruo budget è assegnato all'Organismo di Vigilanza al fine di garantirne piena autonomia nell'espletamento delle proprie funzioni, senza limitazioni che possano conseguire ad insufficienti risorse finanziarie. Tale fondo è deciso annualmente dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza può autonomamente impegnare risorse che eccedono tale fondo, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni particolari. In questi casi l'OdV deve informare senza indugio il Consiglio di Amministrazione della Società.
Il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso annuo eventualmente spettante ai membri dell'OdV.
L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza periodica e comunque almeno ogni tre mesi secondo un calendario a tal fine predisposto.
Sia il Presidente dell'OdV che i suoi membri possono tuttavia richiedere ulteriori incontri, ogniqualvolta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei relativi compiti.
Resta ferma la possibilità del Consiglio di Amministrazione della Società di convocare l'OdV ogniqualvolta si rendano necessari chiarimenti, notizie o giudizi valutativi. Per tutti gli altri aspetti operativi attinenti al funzionamento dell'OdV si rimanda al relativo regolamento: "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza".

8.3. Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello Organizzativo e Piano degli Interventi

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito, anche avvalendosi delle funzioni di controllo interno della società, di:

- vigilare sull'osservanza da parte dei Destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello su base continuativa, con particolare riguardo alle aree "a rischio": a tal fine l'OdV è tenuto a predisporre un Piano degli Interventi su base annuale;
- verificare, anche con "interventi a sorpresa", operazioni od atti specifici, posti in essere nelle aree a rischio;
- effettuare attività di raccolta, elaborazione e conservazione di ogni informazione rilevante acquisita nell'espletamento delle proprie funzioni;
- istituire una casella di posta elettronica e/o un indirizzo di posta fisica ed informarne i Destinatari in modo che essi possano inoltrare le segnalazioni inerenti le violazioni delle prescrizioni del Modello, nonché le segnalazioni in merito ad infrazioni da parte dei soggetti tenuti al rispetto dei principi etici della Società ed alle norme specifiche del Modello;
- valutare le segnalazioni in merito a possibili violazioni delle prescrizioni del Modello, pervenute dai Destinatari, nonché le segnalazioni in merito ad infrazioni effettuate da parte dei soggetti tenuti al rispetto dei principi etici societari ed alle norme specifiche di cui al Modello;

- effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni al Modello, coordinandosi di volta in volta con le Funzioni/Direzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine;
- redigere una sintetica motivazione a sostegno della decisione presa in merito ad ogni indagine effettuata e predisporre un documento che attesti quanto effettuato;
- segnalare alle Funzioni/Direzioni competenti/agli organi della Società le violazioni al Modello riscontrate, nonché le infrazioni effettuate dai soggetti tenuti al rispetto dei principi etici di Prysmian e di norme specifiche di cui al Modello medesimo, al fine di valutare se esperire i rimedi previsti ed avviare, se necessario, il procedimento disciplinare;
- coordinarsi con il responsabile della Direzione HR & Organization per la definizione di specifici programmi diretti a diffondere adeguatamente verso tutti i Destinatari il presente Modello;
- monitorare le iniziative volte alla diffusione e sensibilizzazione dei Destinatari rispetto ai principi del Modello Organizzativo;
- fornire chiarimenti ai Destinatari rispetto a quesiti inerenti al Modello e ricevere qualsivoglia suggerimento teso ad implementare lo stesso ed a renderlo maggiormente efficace;
- conservare tutta la documentazione relativa alle attività innanzi specificate.

Con riferimento all'attività di aggiornamento del Modello, si precisa come l'adozione di modifiche allo stesso sia di competenza dell'organo amministrativo, mentre all'OdV spetti il compito di segnalare al Consiglio di Amministrazione della Società ogni riscontrata necessità di implementazione/aggiornamento del Modello e di monitorarne nel tempo la sua adeguatezza. A tal proposito, i compiti dell'OdV possono sono i seguenti:

- verifica dell'evoluzione della normativa di rilievo;
- analisi dell'attività aziendale, ai fini del costante aggiornamento dell'individuazione delle aree a rischio;
- vigilanza sull'aggiornamento di ogni parte del Modello, volta alla prevenzione dei reati, in coordinamento con le varie Funzioni/Direzioni aziendali;
- valutazione di adeguamento del Modello nell'ipotesi di effettiva realizzazione dei reati e dei relativi illeciti amministrativi o di significative violazioni;
- proposte al Consiglio di Amministrazione di eventuali aggiornamenti del Modello, sia in ragione della mutata operatività della Società che derivanti da modifiche al D.Lgs. 231/2001.

Nello svolgimento delle predette attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto di altre Funzioni/Direzioni interne della Società e di consulenti esterni con specifiche competenze, il cui apporto professionale si renda di volta in volta necessario, senza necessità di ottenere specifiche autorizzazioni da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

8.4. Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari del presente Modello Organizzativo hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni:

A) Flussi tempestivi:

- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto o che comunque rilevino ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente (come da elenco dei reati e degli illeciti amministrativi specificati e come nel tempo aggiornato), fondate su elementi di fatti precisi e concordanti;
- eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel Modello di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati e gli Illeciti Amministrativi, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a suo carico per i Reati e gli Illeciti Amministrativi;
- rapporti predisposti dai Responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale relativamente alla mancata osservanza del Modello;

- incidenti gravi, da intendersi quali incidenti caratterizzati da referto medico con "prognosi riservata" o "40 giorni di prognosi o più” e decessi.

B) Flussi periodici

Con riferimento alle aree di attività potenzialmente a rischio per la Società, ai Responsabili aziendali è richiesto di comunicare all'Organismo di Vigilanza, con periodicità trimestrale o secondo la diversa periodicità comunicata dall'OdV, le informazioni di cui all'*Allegato 1* alla "Procedura per la gestione dei Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" - che è facoltà e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza stesso modificare o integrare - secondo le modalità operative disciplinate nella predetta procedura.

Semestralmente, ed in aggiunta al flusso di informazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza richiede ai Responsabili di Funzione di attestare, nell'ambito delle attività svolte dalla Funzione di pertinenza:

- il rispetto delle regole comportamentali e delle modalità operative e di controllo disciplinate nel Modello e nei suoi Allegati;
- la completezza e correttezza delle informazioni periodiche trasmesse nel periodo;
- eventuali modifiche organizzative e di business intervenute nel periodo e rilevanti ai fini 231;
- eventuali modifiche procedurali intervenute nel periodo e rilevanti ai fini 231.

Lo schema standard di attestazione semestrale è riportato nell' *Allegato 2* alla "Procedura per la gestione dei Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV di tutti i flussi informativi sopra elencati, periodici e non, sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui infra. Gli obblighi di segnalazione di cui sopra devono essere espletati, anche in forma anonima, mediante comunicazione scritta da inviare direttamente all'OdV tramite posta ordinaria presso la sede legale della Società e/o tramite posta elettronica all'indirizzo:

odv.prysmian@prysmiangroup.com

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto delle stesse.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, lett. c) del Decreto, la Società e l'Organismo di Vigilanza agiscono in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, assicurando riservatezza circa la loro identità; sono, comunque, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Prysmian o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione. La segnalazione si intende effettuata in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto.
A tal fine, ogni segnalazione inviata all'OdV è conservata dallo stesso in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003, salvo l'assolvimento dei propri compiti di reporting previsti dal Modello.
L'accesso a tali comunicazioni è consentito unicamente ai membri dell'OdV, che si impegnano a farne uso esclusivamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione da essi ricoperta.
L'OdV agirà in modo da assicurare che i canali e le modalità di gestione delle segnalazioni garantiscano il rispetto dei requisiti di sicurezza, riservatezza, non tracciabilità e integrità dei dati: il mancato rispetto di tali requisiti da parte dei componenti dell'OdV costituisce inadempimento rispetto ai compiti assegnati loro dal Consiglio di Amministrazione.
Inoltre, il Consiglio di Amministrazione è tenuto a comunicare all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello.

8.4.1 Coordinamento tra l'OdV di Prysmian S.p.A. e le funzioni del Gruppo in materia di "whistleblowing"

Ai sensi della "*Helpline Policy*" (*whistleblowing*), adottata dal Gruppo Prysmian, chiunque svolga un'attività per conto di Prysmian S.p.A. o di sue consociate può inoltrare segnalazioni di illeciti e irregolarità (eventualmente riferibili a violazioni delle disposizioni del Codice Etico), attraverso i seguenti canali:

- numero verde, disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7 in tutti i paesi in cui è attivo il Gruppo nella lingua locale;
- sistema protetto online disponibile in più lingue (www.prysmiangroup.ethicspoint.com);
- e-mail al seguente indirizzo: helpline@prysmiangroup.com.

Il corretto utilizzo e la gestione opportuna di questi canali di comunicazione sono garantiti da un responsabile di servizi esterno indipendente, per ottenere il massimo livello di riservatezza e conformità alle normative locali.
Alle chiamate telefoniche provvederanno intervistatori qualificati indipendenti da Prysmian.

Il *Chief Compliance & Internal Audit Officer* predispone trimestralmente una relazione relativa alle segnalazioni di illeciti e irregolarità pervenute e la inoltra:

- ai membri del *Prysmian Group Helpline Committee* (organismo interno che riceve, esamina e classifica le segnalazioni ricevute);
- al *Control and Risk Committee*;
- all'Organismo di Vigilanza e al Collegio Sindacale di Prysmian S.p.A. per una loro valutazione.

8.5. Trattamento della segnalazione delle violazioni

L'OdV valuta tutte le segnalazioni di violazione ricevute ovvero le inosservanze al Modello rilevate nell'esercizio della propria attività o pervenute tramite il sistema di Whistleblowing di cui al paragrafo 8.4.1..
Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con l'OdV al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'OdV per una corretta e completa valutazione della segnalazione.
L'OdV segnala senza indugio alla Direzione HR & Organization le inosservanze al Modello rilevate nell'esercizio della propria attività o segnalate da altre Funzioni/Direzioni aziendali, previa verifica della loro fondatezza, al fine dell'applicazione, nei confronti del soggetto responsabile della violazione, del relativo procedimento ai sensi del Sistema Disciplinare (Capitolo 9).
Qualora la violazione sia di particolare gravità ovvero riguardi i Consiglieri della Società, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione.

8.6. Informazioni dell'Organismo di Vigilanza agli organi sociali

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione ed informa il Comitato Controllo e Rischi, nonché il Collegio Sindacale, relativamente alle tematiche inerenti il Modello. Tali comunicazioni avvengono per iscritto.
L'OdV informa almeno semestralmente il Consiglio di Amministrazione in merito all'applicazione ed all'efficacia del Modello (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.
L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire sulla propria attività e chiedere di conferire con lo stesso. L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al suo funzionamento e rispetto.
L'OdV fornisce i chiarimenti opportuni qualora vi siano problematiche interpretative o di quesiti riguardanti il Modello.
L'Organismo di Vigilanza deve inoltre predisporre una relazione, indirizzata al Consiglio di Amministrazione della Società**,** sottoscritta da tutti i suoi membri, in aggiunta all'informativa semestrale ed in occasione dell'approvazione del progetto di bilancio, avente ad oggetto:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento dallo stesso organo;
- le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti sia in termini di episodi verificatisi;
- gli interventi correttivi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Nella medesima relazione, l’OdV elabora un piano delle attività previste per l’anno successivo da sottoporre al Consiglio di Amministrazione; quest’ultimo può richiedere all’Organismo di Vigilanza verifiche supplementari su specifici argomenti.

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. Principi generali

Il sistema disciplinare è parte integrante del Modello.

L'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi del D. Lgs. 231/2001 prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di altre eventuali responsabilità civili o penali, che possano risultare dalle violazioni infra descritte. L'applicazione delle sanzioni potrà pertanto avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi e delle regole di comportamento sanciti dal Modello che non concretino un reato ovvero non determinino responsabilità diretta della Società.
In via esemplificativa, costituiscono violazioni dei principi e delle regole di comportamento del Modello:

- condotte che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- condotte che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano dirette in modo univoco alla loro commissione;
- condotte non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello;
- condotte non collaborative nei confronti dell'OdV, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'omessa o ritardata comunicazione di tutti i flussi informativi, periodici e non, elencati nel paragrafo "*Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*", nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del Decreto, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
- violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
- segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave.

Il procedimento disciplinare viene avviato a seguito dell'emergere di violazioni del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza durante la sua attività di vigilanza. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della privacy, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.
In particolare a seguito della identificazione da parte dell'OdV di violazioni al Modello e successiva segnalazione al vertice aziendale, la Direzione HR & Organization attiva il procedimento disciplinare e lo istruisce secondo le modalità di legge.

Nel caso di violazioni commesse da Amministratori e Sindaci, rispettivamente il dal Comitato Nomine, Remunerazioni e Sostenibilità e l'Assemblea dei Soci valutano i provvedimenti da adottare, in relazione alla gravità della violazione accertata.

Rimane salva la facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni, nonché di applicare quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di CCNL applicato dalla Società.

9.2. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (valutabile in relazione al livello di rischio cui la Società risulta esposta) e, da ultimo, alle particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del Modello.

Non Dirigenti

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del personale dipendente, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), sono quelli previsti dal CCNL per i dipendenti dell'industria della gomma, cavi elettrici ed affini.

La sanzione del **RICHIAMO VERBALE**, oltre che nei casi previsti dal CCNL, è comminata per lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta, nel Modello Organizzativo, nei Protocolli, nonché per lieve inosservanza dell'obbligo in capo a ciascun lavoratore di denunciare al superiore gerarchico l'eventuale inadempimento da parte di altri collaboratori delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza, e dell'obbligo in capo a ciascun lavoratore di sorveglianza dei sottoposti (salvo che il caso non rivesta carattere di maggiore gravità e debba essere quindi applicata una sanzione più grave).

La sanzione dell'**AMMONIZIONE SCRITTA,** oltre che nei casi previsti dal CCNL, è comminata per ripetuta lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta, nel Modello Organizzativo, nei Protocolli, nonché per ripetuta lieve inosservanza dell'obbligo in capo a ciascun lavoratore di denunciare al superiore gerarchico l'eventuale inadempimento da parte di altri collaboratori delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza, dell'obbligo in capo a ciascun lavoratore di sorveglianza

dei sottoposti (salvo che il caso non rivesta carattere di maggiore gravità e debba essere quindi applicata una sanzione più grave).

La sanzione della **MULTA** fino all'importo di tre ore di paga, oltre che nei casi previsti dal CCNL, è comminata in caso di inosservanza non grave dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta, nel Modello Organizzativo, nei Protocolli, nonché dell'obbligo in capo a ciascun lavoratore di denunciare al superiore gerarchico l'eventuale inadempimento da parte di altri collaboratori delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza, dell'obbligo in capo a ciascun lavoratore di sorveglianza dei sottoposti, in misura tale da essere riconducibile ad un comportamento negligente (salvo che il caso non rivesta carattere di maggiore gravità e debba essere quindi applicata una sanzione più grave).

La sanzione della **SOSPENSIONE DAL LAVORO FINO A TRE GIORNI**, oltre che nei casi previsti dal CCNL, è comminata per inosservanza dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta, nel Modello Organizzativo, nei Protocolli, nonché dell'obbligo in capo a ciascun lavoratore di denunciare al superiore gerarchico l'eventuale inadempimento da parte di altri collaboratori delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza, dell'obbligo in capo a ciascun lavoratore di sorveglianza dei sottoposti, in misura tale da essere considerata di una certa gravità (salvo che il caso non rivesta carattere di maggiore gravità e debba essere quindi applicata una sanzione più grave).

La sanzione del **LICENZIAMENTO PER MANCANZE**, oltre che nei casi previsti dal CCNL, è comminata per grave inosservanza dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta, nel Modello Organizzativo, nei Protocolli, nonché dell'obbligo in capo a ciascun lavoratore di denunciare al superiore gerarchico l'eventuale inadempimento da parte di altri collaboratori delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza, dell'obbligo in capo a ciascun lavoratore di sorveglianza dei sottoposti (salvo che il caso non rivesta carattere di maggiore gravità e debba essere quindi applicata una sanzione più grave).
Tale sanzione si applica altresì in caso di redazione di documentazione incompleta o non veritiera prescritta dal Modello e/o dai Protocolli; sottrazione, distruzione, alterazione della documentazione inerente al Modello e/o ai Protocolli; ostacolo ai controlli e/o impedimento all'accesso di informazioni e documentazione da parte dei soggetti preposti a controlli o decisioni.

Dirigenti

Sanzione della **AMMONIZIONE SCRITTA** è comminata per:

- lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta, nel Modello Organizzativo, nei Protocolli;

- adozione, nell'ambito delle attività a rischio, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta o nei Protocolli, tale però da comportare una lieve inosservanza.

La sanzione della **SOSPENSIONE DAL LAVORO FINO A 10 GIORNI** è comminata per:

- rilevante inosservanza dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta, nei Protocolli, nel Modello organizzativo;
- adozione, nell'ambito delle attività a rischio, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni contenute nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta, nei Protocolli, nel Modello organizzativo, tale da comportare una rilevante inosservanza;
- mancata vigilanza sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati e dei collaboratori, delle regole e delle procedure previste dal Codice Etico, dalle Linee di Condotta, dai Protocolli, dal Modello Organizzativo; violazione dell'obbligo di segnalazione all'OdV di anomalie o mancate osservanze al Modello, nonché di eventuali criticità di cui il dirigente sia venuto a conoscenza inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio da parte di soggetti ivi preposti, tali da comportare una rilevante inosservanza.

La sanzione del **LICENZIAMENTO** è comminata, oltre che nei casi previsti dalla legge e dal CCNL, per:

- inosservanza dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta, nel Modello Organizzativo, nei Protocolli tale da ledere la fiducia del datore di lavoro;
- adozione, nell'ambito delle attività a rischio, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni contenute nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta, nei Protocolli, nel Modello Organizzativo, tale da comportare una lesione della fiducia del datore di lavoro;
- mancata vigilanza sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati e dei collaboratori, delle regole e delle procedure previste dal Modello Organizzativo, dal Codice Etico, dalle Linee di Condotta, dai Protocolli; violazione dell'obbligo di segnalazione all'OdV di anomalie o mancate osservanze al Modello, nonché di eventuali criticità di cui il dirigente sia venuto a conoscenza inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio da parte di soggetti ivi preposti. Entrambe le violazioni devono essere di una gravità tale da comportare una lesione della fiducia del datore di lavoro;
- ripetuta inosservanza delle regole di cui ai punti precedenti.

Le predette sanzioni verranno irrogate previa contestazione scritta all'interessato dei fatti ritenuti rilevanti, con assegnazione di un termine di cinque giorni per presentare eventuali giustificazioni scritte o orali (se, del caso, attraverso un rappresentante designato dalle associazioni sindacali dei dirigenti).

9.3. Provvedimenti per inosservanza da parte dei membri degli Organi Sociali (Amministratori)

La sanzione della **AMMONIZIONE SCRITTA** è comminata per:

- inosservanza degli obblighi di sorveglianza e controllo dei dipendenti e/o dei collaboratori;
- comportamento non conforme o non adeguato al Modello Organizzativo, al Codice Etico, alle Linee di Condotta, ai Protocolli, ovvero violazione delle procedure e norme interne ivi previste, ovvero adozione di un comportamento non conforme o non adeguato alle suddette prescrizioni, nell'ambito delle attività a rischio, in misura tale da costituire una inosservanza delle suddette norme e/o procedure. In tal caso, l'Organismo di Vigilanza dà avvio ad una procedura d'accertamento, mediante l'invio di una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

La sanzione della **REVOCA TOTALE O PARZIALE DELLE PROCURE o REVOCA CON EFFETTO IMMEDIATO DEL MANDATO** è comminata per:

- notevole inadempimento degli obblighi di sorveglianza e controllo dei dipendenti e/o dei collaboratori;
- comportamento non conforme o non adeguato al Modello Organizzativo, al Codice Etico, alle Linee di Condotta, ai Protocolli, ovvero violazione delle procedure e norme interne ivi previste, ovvero adozione di un comportamento non conforme o non adeguato alle suddette prescrizioni, nell'ambito delle attività a rischio, in misura tale da costituire un notevole inadempimento delle suddette norme e/o procedure. In tal caso, l'Organismo di Vigilanza dà avvio ad una procedura d'accertamento, mediante l'invio di una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione;
- ritardata adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni ricevute dall'OdV e/o ritardata redazione della documentazione prevista dal Modello e dai Protocolli, quando ciò costituisca un notevole inadempimento.

Il notevole inadempimento che comporta l'applicazione di tali sanzioni deve essere tale da integrare un reato o anche solo un comportamento consapevole in contrasto con le suddette prescrizioni.

Le predette sanzioni verranno irrogate, su impulso dell'ODV, - previa contestazione scritta all'interessato dei fatti ritenuti rilevanti, con assegnazione di un termine di sette giorni per presentare eventuali giustificazioni scritte o orali - dal Comitato Nomine, Remunerazioni e Sostenibilità.

9.4. Provvedimenti per inosservanza da parte dei membri del Collegio Sindacale

In caso di violazione da parte del Collegio Sindacale, inerente alla funzione di controllo sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, come previsto dalla legge, su impulso dell'ODV, l'Assemblea dei Soci prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

9.5. Provvedimenti per inosservanza da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza

La sanzione della **AMMONIZIONE SCRITTA** è comminata per:

- negligenza e/o imperizia nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto;
- negligenza e/o imperizia nell'individuazione dei casi di violazione del Modello.

La sanzione della **REVOCA DELLA CARICA DI MEMBRO DELL'ODV** è comminata per:

- grave negligenza e/o grave imperizia nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto;
- grave negligenza e/o grave imperizia nell'individuazione dei casi di violazione del Modello.

Le predette sanzioni verranno irrogate previa contestazione scritta all'interessato, da parte di un delegato del Consiglio di Amministrazione, dei fatti ritenuti rilevanti, con assegnazione di un termine di sette giorni per presentare eventuali giustificazioni scritte o orali.

9.6. Provvedimenti per inosservanza da parte dei soggetti destinatari del Modello diversi dai dipendenti, dagli amministratori e dagli altri organi di cui sopra

La sanzione dell'**AUTOMATICA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO** ex art. 1456 c.c. è adottata nel caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta, nel Modello Organizzativo, nei Protocolli e delle leggi vigenti, ovvero nel caso di commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001. Restano salve le sanzioni e le ipotesi di risoluzione previste da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

10. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

10.1. La Comunicazione e Diffusione

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale di Prysmian garantire a tutti i Destinatari del Modello la conoscenza e divulgazione delle regole ivi contenute.
L'adozione del Modello è comunicata a tutti i Destinatari con rapporto in corso con Prysmian al momento dell'adozione stessa. In particolare, la comunicazione viene disposta attraverso:

- avviso nelle bacheche aziendali;
- esposizione del Modello in luoghi idonei;
- pubblicazione sulla intranet aziendale;
- ogni altro mezzo di comunicazione ritenuto idoneo.

In seguito, il Modello è divulgato ai Destinatari al momento del loro ingresso in Prysmian. I suddetti soggetti sottoscrivono specifica clausola contrattuale in cui si obbligano, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

10.2. La formazione

I Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali Prysmian ha inteso perseguirli.
Il livello di formazione e di informazione dei Destinatari avrà un differente grado di approfondimento, con particolare attenzione verso coloro che operano nelle aree potenzialmente a rischio. L'attività di formazione è pertanto differenziata in funzione della qualifica dei Destinatari e del profilo di rischio dell'area in cui operano.
Le attività di formazione prevedono, a cura delle competenti strutture aziendali, l'erogazione di training con riferimento a:

- introduzione alla normativa. In particolare, i Destinatari saranno resi edotti degli elementi costitutivi dei reati previsti dal Decreto e delle possibili modalità di commissione dei medesimi; delle conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di reati da parte di soggetti che per essa agiscano, nonché della funzione che il Modello svolge in tale contesto;
- illustrazione delle singole componenti del Modello Organizzativo e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere.

Inoltre, per le aree considerate particolarmente a rischio, verranno effettuate sessioni formative specifiche finalizzate ad illustrare le modalità operative ed i relativi presidi di controllo connesse all'esercizio di tali attività.

Sarà cura dell'OdV, d'intesa ed in coordinamento con la Direzione HR & Organization valutare l'efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sulla partecipazione e alle misure da adottare verso quanti non frequentino senza giustificato motivo.

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza e la comunicazione all'OdV dei nominativi dei presenti.

11. OPERAZIONI INDIRIZZATE DAI SOGGETTI APICALI

I Soggetti Apicali secondo il Decreto sono identificati all'art. 5 come "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dello stesso".

Il D.Lgs. 231/2001 non ha modificato il sistema normativo che disciplina l'amministrazione ed il governo delle società, sicché l'autonomia decisionale dei soggetti in posizioni apicali è sostanziale ed indefettibile espressione della libertà di gestione dell'impresa in forma societaria. I soggetti in posizione apicale, in via ordinaria, decidono operazioni che seguono i normali criteri previsti dal Modello, che gli stessi conoscono e condividono. Tuttavia alcuni tra essi – segnatamente ed in via esclusiva l'Amministratore Delegato ed il Group CFO - sono talvolta necessitati – nell'interesse della Società – ad avviare operazioni che seguono un iter procedurale diverso da quello dettagliato nel Modello, a causa di situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza od anche di singola peculiarità dell'operazione.

Per tali tipologie di operazioni è comunque garantita la tracciabilità delle stesse in termini di documentazione e supporti informativi atti a consentire la ricostruzione a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa.

Speciale riguardo deve assumere l'esplicazione, ancorché in forma puntuale e sintetica delle ragioni e dei motivi che hanno determinato la scelta operativa. Devono essere esplicitate le caratteristiche (ad es. riservatezza ed urgenza) che hanno reso impossibile l'attuazione della decisione secondo lo schema operativo prefissato.

Inoltre è richiesta una specifica informativa, da parte dello stesso Soggetto Apicale che ha attivato l'operazione "in deroga", verso l'Organismo di Vigilanza affinché possa attuare i dovuti riscontri con sistematicità e tempestività.

12. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello affinché esso rifletta costantemente le specifiche esigenze dell'Ente e la sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 231/2001 ed ai Reati ed agli Illeciti Amministrativi;
- modifiche della struttura organizzativa dell'Ente, nuove attività, nuovi prodotti e/o nuovi servizi che modifichino in modo non marginale l'assetto organizzativo dell'Ente.

Potranno altresì essere valutati interventi di adeguamento del Modello al verificarsi di violazioni e/o di rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Consiglio di Amministrazione è il primario responsabile di approvare eventuali aggiornamenti, integrazioni e/o modifiche del Modello. Il Consiglio di Amministrazione può decidere di demandare all'Amministratore Delegato o ad altro soggetto incaricato alcune responsabilità relative all'approvazione del Modello (e.g.: approvazione di modifiche formali).

L'Organismo di Vigilanza è responsabile di:

- vigilare sull'effettività del modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il modello istituito;
- esaminare l'adeguatezza del modello, ossia la sua capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- stimolare l'aggiornamento del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

13. IL MODELLO E LE SOCIETÀ DI DIRITTO ITALIANO DEL GRUPPO

Prysmian S.p.A. comunica alle Società di diritto italiano appartenenti al Gruppo (di seguito le "Società italiane") il Modello e ogni sua successiva edizione o modifica. Dette società ne valutano l'opportunità dell'adozione, per le finalità indicate nel D.Lgs. 231/2001, di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo dopo aver individuato le attività che presentano un rischio di commissione dei reati e le misure più idonee a prevenirne la realizzazione.
Con riferimento all'attività di predisposizione del Modello, le Società italiane devono attenersi ai principi e ai contenuti del presente Modello, salvo che sussistano situazioni specifiche relative alla natura, alla dimensione o al tipo di attività, alla struttura societaria, all'articolazione delle deleghe interne, che impongano o suggeriscano l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più razionalmente ed efficacemente gli obiettivi indicati nel Modello, nella salvaguardia dei principi di fondo da esso espressi.
Gli Organismi di Vigilanza delle Società italiane segnalano all'OdV di Prysmian l'avvenuta adozione e l'attuazione del Modello e comunicano tempestivamente eventuali aspetti problematici riscontrati nel conformare il proprio Modello alle disposizioni del presente Modello. Gli Organismi di Vigilanza delle Società italiane segnalano altresì all'OdV di Prysmian con cadenza annuale le modifiche apportate al proprio Modello, illustrandone le motivazioni, fatte salve le modifiche rilevanti da comunicare separatamente e con tempestività.

14. PRESTAZIONI DI SERVIZI INFRAGRUPPO

14.1. Prestazioni di servizi svolte da Prysmian S.p.A. a favore di società del Gruppo

Prysmian disciplina con un contratto scritto le prestazioni di servizi svolte a favore di società appartenenti al Gruppo, che possono interessare aree a rischio riportate nel Modello. Tali contratti infragruppo devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza alla loro sottoscrizione o ad ogni successiva modifica.

In particolare, il contratto di prestazione di servizi deve prevedere il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza di Prysmian con l'omologo della società beneficiaria del servizio (ove esistente), al fine del corretto svolgimento dei propri compiti di vigilanza.

La prestazione dei servizi deve essere improntata alle seguenti regole:

- l'obbligo da parte di Prysmian di prestare i servizi secondo la migliore diligenza professionale, in conformità alle disposizioni normative vigenti;
- l'obbligo da parte della società beneficiaria di inoltrare senza ritardo a Prysmian notizia di fatti o atti rilevanti per i servizi;
- l'obbligo da parte della società beneficiaria di concedere a Prysmian, a richiesta di quest'ultima, accesso a tutti i dati e informazioni che Prysmian dovesse ritenere necessari o utili per lo svolgimento dei servizi;
- l'obbligo da parte della società beneficiaria di prestare tutta la collaborazione necessaria al fine del tempestivo adempimento di ogni obbligo di legge.

Il contratto di prestazione di servizi deve prevedere il diritto da parte della società beneficiaria di chiedere in ogni momento a Prysmian informazioni ed aggiornamenti, nonché le risultanze delle attività svolte e di verificare le procedure adottate da Prysmian per l'esecuzione del presente incarico. La società avrà libero accesso, durante il normale orario di lavoro, a tutti dati e documenti detenuti da Prysmian in relazione allo svolgimento dei servizi.

Qualora Prysmian dovesse svolgere, per conto di Società appartenenti al Gruppo, servizi nell'ambito di attività che potrebbero configurare rischi di commissione di Reati e/o Illeciti Amministrativi non contemplati dal proprio Modello, essa si dovrà dotare di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione degli stessi.

14.2. Prestazione di servizi svolte da società del Gruppo a favore di Prysmian

Prysmian deve disciplinare con un contratto scritto le prestazioni di servizi svolte da società appartenenti al Gruppo a favore di Prysmian, che possono interessare attività e operazioni rilevanti ai fini del Decreto.

I contratti di cui al presente capitolo devono prevedere che la società del Gruppo alla quale è richiesto il servizio si doti di procedure idonee a prevenire la commissione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi previsti dal Decreto.

In particolare, il contratto di prestazione di servizi, deve prevedere:

- l'obbligo, da parte di Prysmian, di garantire la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni fornite ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza di Prysmian di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società (ove presente) che presta i servizi;
- il dovere dell'Organismo di Vigilanza della società (ove presente) che presta i servizi di redigere, almeno una volta all'anno, una relazione concernente lo svolgimento delle proprie funzioni in relazione allo svolgimento dei servizi richiesti da Prysmian S.p.A. e di comunicare tale relazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza di Prysmian.