



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
PREDISPOSTO DA
SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.
AI SENSI DEL
DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

PARTE GENERALE

(aggiornata a dicembre 2016)

Approvato con Delibera di CdA del 29 marzo 2017

INDICE

PARTE GENERALE

I. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LA SUA EVOLUZIONE.-

- I. 1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato.-
- I. 2. Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.-
- I. 3. Gli autori dei reati presupposto.-
- I. 4. L'interesse o il vantaggio per la società.-
- I. 5. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.-

II. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.-

III. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.P.A.-

- III. 1. SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.-
- III. 2. La missione di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.-
- III. 3. L'adeguamento di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. alle previsioni del Decreto.-
- III. 4. I lavori preparatori alla redazione del Modello. La metodologia seguita per l'individuazione delle aree a rischio e per l'analisi del sistema di controllo preventivo esistente in seno all'azienda.-
- III. 5. La rivisitazione delle procedure operative.-
- III. 6. La struttura del Modello di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.-

IV. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.P.A.-

- IV. 1. Il modello di *governance* di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.-
- IV. 2. L'assetto organizzativo di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.-
- IV. 3. Compiti e responsabilità

V. IL SISTEMA AUTORIZZATIVO IN SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.P.A.-

- V. 1. I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure.-
- V. 2. La struttura del sistema di deleghe e procure in SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.

VI. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE.-

VII. IL CONTROLLO DI GESTIONE ED I FLUSSI FINANZIARI.-

- VII. 1. Fase di programmazione e definizione del *budget*.-
- VII. 2. Fase di consuntivazione.-

VIII. LA CARTA DEI PRINCIPI E DELLE NORME DI COMPORTAMENTO DI SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.P.A.-

- VIII. 1. Elaborazione ed approvazione della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento.-
- VIII. 2. Finalità e struttura della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento. I destinatari della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento.-
- VIII. 3. I principi generali che regolano l'attività della Società.-
- VIII. 4. Principi e norme di comportamento.-
 - VIII. 4. a) PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI.-
 - VIII. 4. b) PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE.-
 - (a) *Conflitto di interessi.-*
 - (b) *Rapporti con la Pubblica Autorità.-*
 - (c) *Rapporti con clienti e fornitori.-*
 - (d) *Partecipazione alle gare.-*
 - (e) *Obbligo di aggiornamento.-*
 - (f) *Riservatezza.-*
 - (g) *Diligenza nell'utilizzo dei beni della società.-*
 - (h) *Tutela del capitale sociale, dei creditori, del mercato e delle funzioni pubbliche di vigilanza. -*

(i) *Salute e sicurezza dei lavoratori*

VIII. 5. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.-

VIII. 6. Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento.-

IX. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.P.A.-

IX. 1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare.-

IX. 2. La struttura del Sistema Disciplinare.-

X. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.P.A.

X. 1. La composizione dell'Organismo ed i suoi requisiti.-

X. 2. I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza.-

X. 3. Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.-

X. 4. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza.-

X. 4. a) *FLUSSO INFORMATIVO NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.*

X. 4. b) *REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI E DEL VERTICE AZIENDALE.*

XI. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.-

XI. 1. L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi.-

XI. 2. La formazione sul Modello e sui protocolli connessi.-

XI. 3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento.-

PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE 1 – MAPPATURA PER AREE A RISCHIO

PARTE SPECIALE A. I REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.-

PARTE SPECIALE B. I REATI SOCIETARI.-

PARTE SPECIALE C. I REATI COLPOSI CONTRO L'INCOLUMITÀ INDIVIDUALE COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA A TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI.-

PARTE SPECIALE D. I REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO - I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA.-

PARTE SPECIALE E. I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.-

PARTE SPECIALE F. I REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.-

PARTE SPECIALE G. I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONI DEL DIRITTO D'AUTORE.-

PARTE SPECIALE H. IL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.-

PARTE SPECIALE I. I REATI AMBIENTALI.-

PARTE SPECIALE L. I REATI CONTRO L'INTERESSE DELLO STATO AL CONTROLLO E ALLA GESTIONE DEI FLUSSI MIGRATORI.

PARTE SPECIALE M. I REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.

PARTE SPECIALE: AREE STRUMENTALI.-

PARTE SPECIALE 2 – MAPPATURA PER FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

PARTE GENERALE

I. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LA SUA EVOLUZIONE.-

I. 1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato.-

Il Decreto Legislativo 231/2001, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, è stato emanato in data 8 giugno 2001, in esecuzione della delega contenuta nell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001.

Il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali cui l’Italia aveva già aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997 (anch’essa firmata a Bruxelles) sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Legislatore delegato, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti nell’ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, da persone fisiche che rivestano funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente (si tratta dei c.d. soggetti in posizione apicale), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i c.d. soggetti in posizione subordinata).

L’utilizzo, nel Decreto, dell’espressione “responsabilità *amministrativa*” è tecnicamente corretto, anche se, di fatto, la natura delle gravi sanzioni previste e la valutazione della responsabilità dell’Ente da parte del medesimo Giudice penale che tratta il processo a carico dell’imputato persona fisica indicano trattarsi di una forma di responsabilità *penale*, che quindi si affianca a quella del soggetto che ha realizzato materialmente il fatto.

Tale ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse i reati siano stati commessi, prevedendo nei loro confronti elevate sanzioni pecuniarie e misure interdittive particolarmente gravose, quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio delle attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che ai fini dell'applicazione del Decreto rilevano solo specifiche tipologie di reati, il cui catalogo, peraltro, è in continua espansione. Negli anni, infatti, gli originari elenchi dei reati presupposto contenuti agli **artt. 24 e 25** del Decreto, che contemplavano solamente un limitato numero di reati suscettibili di venire commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sono stati oggetto di molteplici modifiche normative, di seguito indicate in ordine cronologico.

Anzitutto, l'art. 6 della legge 23 novembre 2001 n. 409 recante "*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro*", ha inserito nel Decreto l'art. **25 bis**, all'epoca rubricato "*falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo*".

L'art. 3 del d.lgs. 11 aprile 2002 n. 61, in vigore dal 16 aprile 2002, ha invece introdotto, nell'ambito della riforma del diritto societario, l'art. **25 ter** estendendo il regime di responsabilità degli Enti anche in relazione ai cosiddetti "reati societari", come configurati dallo stesso d.lgs. n. 61/2002:

- a) false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c., articolo sostituito con legge 27 maggio 2015, n. 69);
- b) false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., articolo sostituito con legge 27 maggio 2015, n. 69);
- c) falso in prospetto (art. 2623 c.c.);
- d) falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.);
- e) impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- f) indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- g) illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);

- h) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- i) operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- j) formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- k) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- l) illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- m) aggio (art. 2637 c.c.);
- n) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

Con la legge n. 7 del 2003 è stato esteso il regime di punibilità degli Enti ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, mediante l'introduzione dell'**art. 25 quater**.

Con la legge n. 228 del 2003 è stato introdotto nel Decreto l'**art. 25 quinquies** con il quale la responsabilità degli Enti è stata estesa alla commissione di delitti contro la personalità individuale previsti dalla sezione I del capo XII del libro II del codice penale (riduzione in schiavitù art. 600 c.p.; prostituzione minorile art. 600 bis c.p.; pornografia minorile art. 600 ter c.p.; detenzione di materiale pornografico art. 600 quater c.p.; iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione art. 600 quinquies c.p.; tratta e commercio di schiavi art. 601 c.p.; alienazione e acquisto di schiavi art. 602 c.p.).

La legge n. 62 del 2005 (c.d. Legge Comunitaria 2004) e la legge n. 262 del 2005 (c.d. Legge sul Risparmio) hanno ulteriormente esteso il novero dei reati la cui commissione può comportare, ove ne sussistano i presupposti oggettivi e soggettivi, la responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto.

In particolare, la legge 62 del 2005 ha introdotto nel corpo del Decreto l'**art. 25 sexies** che prevede la punibilità dell'Ente nel cui interesse o vantaggio siano stati commessi i cd reati "market abuse" e precisamente i reati di:

- a) abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U. della Finanza);
- b) manipolazione del mercato (art. 185 T.U. della Finanza).

La medesima legge 62 del 2005 ha inoltre inserito all'interno del **Testo Unico della Finanza** l'**art. 187 quinquies**, introducendo una forma di responsabilità dell'Ente conseguente alla commissione nel suo interesse o vantaggio (non di reati ma) degli illeciti amministrativi di:

- a) abuso di informazioni privilegiate (art. 185 bis T.U. della Finanza);
- b) manipolazione del mercato (art. 185 ter T.U. della Finanza).

La legge n. 262 del 2005, oltre a modificare alcune delle norme previste dall'**art. 25 ter** in tema di reati societari e a raddoppiare l'importo delle sanzioni pecuniarie previste nel medesimo articolo 25 *ter*, ha altresì previsto la responsabilità amministrativa degli enti in relazione al reato di omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* c.c.).

La legge 9 gennaio 2006 n. 7 ha inserito l'**art. 25 quater¹** dedicato alla fattispecie di "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili" (art. 583 *bis* c.p.), la cui commissione nell'interesse o a vantaggio dell'Ente può comportare la responsabilità amministrativa dello stesso. La norma – evidentemente volta a scoraggiare pratiche di mutilazione poste in essere anche nel nostro Paese per motivi di carattere culturale o religioso – sanziona il fatto di chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi sessuali femminili, o comunque una lesione degli stessi.

La legge 146 del 2006, all'art. 10, nel ratificare la Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, ha previsto la responsabilità degli enti per i **reati transnazionali**¹ di:

- a) associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
- b) associazione a delinquere di stampo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- c) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del T.U. del Presidente della Repubblica del 23 gennaio 1973, n. 43);
- d) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 T.U. del Presidente della Repubblica del 9 ottobre 1990, n. 309);

¹La definizione di reato *transnazionale* è data dall'art. 3 della medesima legge. È tale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a 4 anni, qualora in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più d'uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più d'uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- e) riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.);
- f) illecito impiego di capitali (art. 648 *ter* c.p.);
- g) traffico di migranti (art. 12 co 3°, 3 *bis*, 3 *ter*, e 5 del T.U. di cui al d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- h) intralcio alla giustizia, nella forma dell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'A.G. e del favoreggiamento personale (artt. 377 *bis* e 378 c.p.).

La legge n. 123 del 2007, entrata in vigore il 25.8.2007, ha introdotto l'**art. 25 septies** – poi modificato con legge n. 81/2008 – che ha esteso la responsabilità dell'Ente ai reati di lesioni colpose gravi e gravissime ed al reato di omicidio colposo commessi in violazione della normativa antinfortunistica.

Si tratta, allo stato, degli unici reati commessi a titolo di colpa che possono fondare la responsabilità dell'Ente.

Il d.lgs. n. 231 del 2007, entrato in vigore il 29 dicembre 2007, ha introdotto l'**art. 25 octies**, che ha esteso la responsabilità dell'Ente ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita. In ordine alla commissione di tali reati si segnala che parrebbe configurabile una responsabilità penale omissiva dei membri dell'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 40 cpv. c.p. L'art. 52 del d.lgs. n. 231/2007 prevede infatti in capo ai componenti dell'Organismo di Vigilanza l'obbligo giuridico di comunicare a diverse Autorità Pubbliche (Autorità di Vigilanza, Ministero etc.) eventuali infrazioni di alcune disposizioni del Decreto n. 231/2007 medesimo.

La legge n. 48 del 2008 ha introdotto l'**art. 24 bis**, che ha esteso la responsabilità dell'ente ai delitti informatici e al trattamento illecito di dati, prevedendo la punibilità dell'ente per una serie di condotte relative a titolo esemplificativo all'accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.), alla detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.), alla diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.), all'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.), al danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.). Rilevante è inoltre l'introduzione del delitto di frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.).

La legge n. 94 del 2009, intitolata “*disposizioni in materia di sicurezza pubblica*”, e la legge n. 99 del 2009, rubricata “*disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*”, hanno poi introdotto tre ulteriori articoli al d.lgs. n. 231/2001: art. 24 *ter* (*delitti di criminalità organizzata*); art. 25 *bis.1* (*delitti contro l'industria e il commercio*); art. 25 *novies* (*delitti in materia di violazione del diritto d'autore*).

L'**art. 25 bis1** elenca i seguenti reati presupposto:

- a) turbata libertà dell'industria e commercio (art. 513 c.p.);
- b) illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.);
- c) frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- d) frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- e) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- f) vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- g) fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.);
- h) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.).

Gli articoli 24 *ter* e 25 *novies* hanno ricondotto all'interno del perimetro sanzionatorio del d.lgs. n. 231/2001 un ampio gruppo di reati presupposto, richiamando un complesso di norme contenute nel codice penale e nella normativa speciale, oltre ad alcune forme di agevolazione alla commissione di tali reati.

Più in particolare, l'**art. 24 ter** indica quali reati presupposto:

- a) associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- b) associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 *bis* c.p.);
- c) delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 *bis* o al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (art. 7, l. 152/1991, cd. “aggravante del metodo mafioso”);
- d) scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- e) sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- f) associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, d.p.r. 309/90);

- g) illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett a), c.p.p.).

L'**art. 25 novies**, invece, ricomprende:

- a) immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa (art. 171 co. 1 lett. a bis), co. 3, l. n.633/41);
- b) riproduzione ed altre azioni illecite (quali abusiva duplicazione, importazione, distribuzione, vendita, concessione in locazione) per trarne profitto, su programmi per elaboratore e su banche dati (art.171 *bis* l. 633/41);
- c) riproduzione ed altre azioni illecite (quali riproduzione, duplicazione, diffusione in pubblico, ecc.) di opera dell'ingegno o altre opere tipiche destinate al circuito televisivo o supporti analoghi (art. 171 *ter*, l. n. 633/41);
- d) fraudolenta produzione, importazione, vendita, installazione, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 *octies*, l. n. 633/41).

La legge n. 99 del 2009, inoltre, è intervenuta anche sull'**art. 25 bis** del Decreto, ampliando le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'Ente anche in relazione alla commissione delitti di cui agli artt. 473 e 474 c.p. ("Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti modelli e disegni" e "Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi"), e coerentemente modificando la rubrica della norma aggiungendo dopo "in valori di bollo" le parole "e in strumenti o segni di riconoscimento".

Con la successiva legge n. 116 del 2009, dimenticando l'avvenuta introduzione dell'art. 25 *novies*, è stato inserito un ulteriore articolo "25 *novies*" (*induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*), successivamente corretto dal Legislatore in "**25 *decies***".

² Art. 2 del D.Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011.

Il decreto legislativo n. 171 del 2011 ha aggiunto l'**art. 25 undecies** (*Reati ambientali*), che ricomprende:

- a) alcune figure di reato di recente introduzione nel codice penale e poste a tutela di animali e habitat protetti;
- b) diversi reati contenuti nella normativa speciale in materia di tutela della acque (art. 137 d.lgs. n. 152/2006);
- c) reati contenuti nella normativa speciale in materia di gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256 d.lgs. n. 152/2006), omessa bonifica dei siti inquinati (art. 257 d.lgs. n. 152/2006), di falso concernente certificati di analisi di rifiuti o omessa e/o alterata documentazione relativa al trasporto di rifiuti (artt. 258 e 260 bis d.lgs. n. 152/2006), traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260 d.lgs. n. 152/2006);
- d) violazione di limiti di emissione in materia di tutela dell'aria (art. 279 co. 5 d.lgs. n. 152/2006);
- e) numerosi reati concernenti l'illecito commercio o detenzione di specie animali o vegetali protette (art. 3 bis co. 1 l. n. 150/1992);
- f) violazione di diverse disposizioni in materia di sostanze lesive dell'ozono atmosferico (art. 3 l. n. 549/1993);
- g) versamento in mare di idrocarburi e altre sostanze inquinanti di cui agli artt. 8 e 9 d.lgs. n. 202/2007 (in materia di inquinamento provocato da navi).

Il d.lgs. 16 luglio 2012, n. 109, poi, è intervenuto su tre diversi fronti, modificando gli artt. 25 e 25 *ter* e introducendo l'art. 25 *duodecies*.

La rubrica dell'**art. 25** è stata modificata in "*Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*", e, coerentemente, il catalogo dei reati in essa contenuto è stato ampliato sino a ricomprendere:

- a) malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 bis c.p.);
- b) indebita percezione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea (art. 316 *ter* c.p.);
- c) truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co 2° n. 1, c.p.);

- d) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- e) frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);
- f) corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p., 321 c.p.);
- g) corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p., 321 c.p.);
- h) corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- i) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- j) istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- k) concussione (art. 317 c.p., testo modificato dalla Legge 69/2015);
- l) induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

La medesima legge ha poi aggiunto all'elenco dei reati societari già contemplati dall'art. **25 ter** il delitto c.d. di "corruzione tra privati", previsto dall'art. 2635 co. 3 c.c.

L'articolo **25 duodecies**, introdotto *ex novo* con il medesimo intervento normativo, sanziona invece il delitto di "*Impiego di lavoratori stranieri irregolari*", previsto dall'art. 22 comma 12 *bis* del D.Lgs. n. 25 luglio 1998, n. 286.

La legge n. 186 del 2014 ha poi introdotto nel catalogo dei reati presupposto, all'**art. 25 octies**, il nuovo delitto di "*Autoriciclaggio*", disciplinato dall'art. 648 *ter.1.* c.p.

L'art. **25 undecies** è stato recentemente riformato dalla legge n. 68 del 2015, entrata in vigore il 29 maggio 2015, che ha introdotto nel codice penale il titolo VI *bis*, dedicato alle nuove fattispecie dei delitti contro l'ambiente. Attraverso la previsione dei nuovi c.d. ecoreati, il legislatore ha cercato di superare l'evidente inadeguatezza e inefficacia del previgente sistema per la tutela dell'ambiente, fornendo nuovi strumenti per migliorare l'efficacia della risposta sanzionatoria alla consumazione di gravi fatti di inquinamento. Fino all'entrata in vigore della legge 68/2015, infatti, la tutela dell'ambiente era garantita solo attraverso la previsione di alcuni reati, di natura principalmente contravvenzionale, contenuti nel Testo Unico Ambientale (d.lgs. 152/2006), oltre che da alcune norme del codice penale che disciplinano i delitti contro l'incolumità pubblica – ai quali la giurisprudenza ha sempre fatto ricorso per punire i gravi illeciti che coinvolgevano l'ambiente – la cui applicazione, però, ha spesso determinato l'inflizione di sanzioni

sproporzionate rispetto all'effettiva gravità dei fatti. Peraltro, l'introduzione di un più efficace sistema di sanzioni poste a tutela dell'ambiente era imposta anche dalla necessità per il nostro ordinamento di adempiere agli specifici obblighi di criminalizzazione delle condotte offensive dell'ambiente previsti dalla direttiva 2008/99/CE "Sulla tutela penale dell'ambiente".

Con riferimento alla responsabilità amministrativa degli enti, la legge n. 68 del 2015 ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto le nuove fattispecie di delitti contro l'ambiente previste nel titolo VI *bis* del codice penale. La riforma ha quindi esteso la responsabilità degli enti anche alla commissione di gravi reati ambientali, un'ipotesi sino a oggi esclusa, dal momento che le norme incriminatrici dei delitti contro l'incolumità pubblica con cui venivano sanzionati i gravi fatti di inquinamento – come i delitti di avvelenamento e adulterazione di acque destinate all'alimentazione (art. 439, 440 c.p.) e il delitto di disastro innominato (art. 434 c.p.) –, non sono tuttora contemplate nell'elenco dei reati da cui dipende la responsabilità amministrativa dell'ente *ex d. lgs. 231/2001*.

In particolare, al primo comma dell'art. 25 *undecies* sono stati inseriti i seguenti reati presupposto:

- a) inquinamento ambientale (art. 452 *bis* c.p.);
- b) disastro ambientale (art. 452 *quater* c.p.);
- c) delitti colposi contro l'ambiente e delitti di creazione colposa di pericolo di inquinamento ambientale e di pericolo di disastro ambientale (art. 452 *quinquies* c.p.);
- d) traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* c.p.);
- e) associazione a delinquere (comune e mafiosa) aggravata ai sensi dell'art. 452 *octies* c.p.

L'art. 1, comma 8, della legge n. 68 del 2015 ha inoltre introdotto il nuovo comma 1 *bis* dell'art. 25 *undecies*, che prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive per i delitti di inquinamento ambientale e di disastro ambientale.

La legge 27 maggio 2015, n. 69, oltre a modificare sostanzialmente il contenuto degli artt. 2621 e 2622 c.c., ha poi inserito all'art. **25 ter**, sotto la lettera a-*bis*), un nuovo reato presupposto: il delitto di false comunicazioni sociali di lieve entità (art. 2621 *bis* c.c.).

Da ultimo, la legge 29 ottobre 2016, n. 199, ha aggiunto un nuovo reato presupposto all'elenco dei delitti contro la personalità individuale di cui all'art. **25**

quinquies. Si tratta della fattispecie di “*intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*” di cui all’art. 603 *bis* c.p., come modificato dalla stessa legge n. 199/2016.

Per un’analisi più dettagliata dei vari reati presupposto, si rinvia in ogni caso alla parte speciale del presente Modello.

Per completezza si ricorda infine che l’**art. 23** del Decreto punisce l’inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all’Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

I. 2. Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.-

Le sanzioni amministrative previste dalla legge a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati, a mente dell’**art. 9**, si distinguono in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

Da un punto di vista generale è opportuno ricordare che l’accertamento della responsabilità dell’Ente, nonché la determinazione dell’*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L’Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 ss. anche se questi siano realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi però le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. L’Ente non risponde quando volontariamente impedisca il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento (**art. 26**).

1. Le sanzioni pecuniarie.

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli **artt. 10, 11 e 12** del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell’Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l’importo di ciascuna quota spazia da un minimo di 258,23 euro ad un massimo di 1.549,37 euro. Il Giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell’art.11, mentre

l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

2. Le sanzioni interdittive.

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma 2 dell'**art. 9** del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata della sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di 3 mesi e massima di 2 anni.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente:

a) all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

b) in via cautelare, su richiesta del PM nel corso del procedimento, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede (**art. 45**).

3. La confisca.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue sempre all'eventuale sentenza di condanna (**art. 19**).

4. La pubblicazione della sentenza.

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (**art. 18**).

I. 3. Gli autori del reato presupposto.-

Ai sensi dell'art. 5 D.Lvo 231/01, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso”* (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”; **art. 5 co. 1 lett. a)**);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; **art. 5 co. 1. lett. b)**).

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (**art. 5 co. 2**), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

I. 4. L'interesse o il vantaggio per la società.-

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reato da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso. Vale a dire, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente.

Sul significato dei termini “interesse” e “vantaggio”, la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di un specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo oggettivo, riferita ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'Ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Sempre la Relazione suggerisce infine che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica *ex ante*, viceversa, quella sul vantaggio richiede sempre una verifica *ex post* dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

I.5. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.-

Il Legislatore riconosce, agli **artt. 6 e 7** del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare l'art. 6, comma 1, del Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente dell'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- è stato affidato a un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e gestione;
- non è stata omessa o trascurata la vigilanza da parte dell'Organismo di Controllo.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che la Società debba:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Controllo deputato alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nel caso di soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5 lettere a) e b). Segnatamente è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;

- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza altresì l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione già prevista dalla lettera e) sub art. 6 comma 2).

Sotto un profilo formale l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali potranno anche decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere per ciò solo in alcuna sanzione.

Rimane tuttavia che l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello idoneo è per gli Enti un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

E' importante inoltre considerare che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

II. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.-

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle Associazioni di Categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei Modelli è stata CONFINDUSTRIA che nel marzo 2002 ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel 2004. Entrambe le versioni delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA sono state poi giudicate dal Ministero di Giustizia

adeguate al raggiungimento dello scopo fissato (con riferimento alle Linee Guida del 2002 si rimanda alla 'Nota del Ministero della Giustizia' del 4.12.03 e con riferimento agli aggiornamenti del 2004 alla 'Nota del Ministero della Giustizia' del 28.6.04). Le Linee Guida sono state poi aggiornate nel 2008 e da ultimo nel marzo 2014.

III. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.A.

III. 1. SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.

SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a., società soggetta a direzione e coordinamento di Solvay SA (Bruxelles), fa parte del Gruppo chimico Solvay, fondato in Belgio nel 1863 che costituisce una delle principali realtà industriali nel proprio campo con circa 29 mila dipendenti e presenze in 55 paesi sui 5 continenti.

L'attività produttiva del Gruppo SOLVAY si presenta fortemente diversificata, spaziando dai prodotti sodici per le vetrerie e il settore metallurgico, ai componenti di base per la detergenza, alle materie plastiche e molto altro ancora.

SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. ha sede a Ospiate di Bollate (Milano), dove si trovano gli uffici amministrativi e uno stabilimento per la produzione di tensioattivi e specialità chimiche, destinati ai mercati agrochimico, polimerizzazione, industriale e cosmetico. Lo stabilimento è certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001 qualità, UNI EN ISO 14001 per l'ambiente, OHSAS 18001 per la sicurezza sul lavoro e FAMI-QS per la Sicurezza Alimentare per il settore nutrizione animale.

Un secondo stabilimento è situato a Livorno e produce sostanzialmente silice amorfa destinata al mercato dei pneumatici, calzature e nutrizione animale. Le attività sono certificate secondo le norme UNI EN ISO 9001 qualità, UNI EN ISO 14001 per l'ambiente e OHSAS 18001 per la sicurezza sul lavoro e FAMI-QS per la Sicurezza Alimentare per il settore nutrizione animale.

III. 2. L'adeguamento di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. alle previsioni del Decreto.-

La *mission* aziendale è garantita da un sistema di *governance* di primo livello e conforme alla dimensione e struttura aziendale.

In tale contesto SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a., sempre tesa al proprio miglioramento, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al Decreto in modo da implementare un sistema strutturato ed idoneo a prevenire il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, così

da limitare il pericolo di commissione dei reati indicati dal Decreto e garantire la correttezza e trasparenza della propria attività.

La società persegue una politica di tutela dell'ambiente come parte integrante del proprio processo di sviluppo, in accordo con le strategie ambientali di Gruppo.

SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. si impegna pertanto a promuovere ogni azione diretta a proteggere l'ambiente e la salute delle risorse umane, prevenendo ogni forma di inquinamento e perseguendo il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'azienda quando economicamente e tecnicamente possibile.

III. 3. L'adeguamento di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. alle previsioni del Decreto.-

SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. ha inteso procedere alla formalizzazione del suo Modello Organizzativo previa esecuzione di un'analisi dell'intera struttura organizzativa aziendale e del proprio sistema di controlli interni, onde verificarne l'adeguatezza rispetto ai fini di prevenzione dei reati rilevanti.

E' così che, a partire da luglio 2013, SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. ha avviato le attività necessarie alla costruzione del suo Modello. In particolare a partire da tale data è stato formato un Gruppo di Lavoro affinché venissero svolte le attività di *risk mapping* e *risk assessment* necessarie al fine di addivenire ad una corretta redazione del Modello.

Così, dopo avere proceduto allo svolgimento di una complessa e articolata attività di *risk assessment*, il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato un proprio Organismo di Vigilanza (d'ora innanzi per semplicità denominato **OdV**) e formalmente adottato il Modello della Società, così adeguandosi ai dettami del Decreto.

III. 4.I lavori preparatori alla redazione del Modello e per il suo aggiornamento. La metodologia seguita per l'individuazione delle aree a rischio e per l'analisi del sistema di controllo preventivo esistente in seno all'azienda.-

L'attività di *risk mapping* e *risk assessment* è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale nonché attraverso l'esecuzione di specifiche interviste che hanno coinvolto posizioni gerarchiche superiori, per poi proseguire verso quelle inferiori e terminare con alcuni dei dipendenti interessati.

All'esito di tale lavoro è stato messo a punto un dettagliato e completo elenco delle 'aree a rischio reato', vale a dire di quei settori della società e processi aziendali

rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione di una certa tipologia di reati tra quelli che, secondo quanto previsto nel Decreto, fondano la responsabilità dell'Ente (ovvero reati contro la P.A., reati societari, reati commessi in violazione della normativa antinfortunistica, etc.).

Tali aree sono state identificate in quelle:

- in cui è stata riscontrata l'esistenza di rapporti diretti e/o indiretti con la Pubblica Amministrazione (nazionale e/o estera);
- in cui vi è trattazione di materie inerenti il bilancio e altre comunicazioni sociali nonché ove le attività degli organi societari possano assumere rilevanza per gli aspetti connessi al Decreto;
- in cui sono intrattenuti rapporti commerciali di acquisto o di vendita con terzi che potrebbero sottendere, nella prima ipotesi, al potenziale reato di finanziamento di associazioni con finalità terrorismo o eversione dell'ordine democratico e in entrambe le ipotesi ai reati riciclaggio, ricettazione e impiego di beni e utilità di provenienza illecita;
- in cui è richiesto il rispetto della normativa antinfortunistica.
- in cui possano essere realizzati reati contro l'industria e il commercio o delitti contro il diritto d'autore;
- in cui possano essere commessi delitti contro il diritto d'autore;
- in cui possano essere realizzati reati in violazione della legislazione ambientale;
- in cui possa essere commesso il reato di impiego di lavoratori stranieri irregolari;
- in cui possano essere commessi i delitti contro la personalità individuale.

Sono state inoltre individuate le aree che possono essere interessate dai reati in materia di criminalità organizzata tramite il reato di associazione a delinquere di cui all'art. 416 c.p. e di autoriciclaggio, ovvero i cosiddetti "reati-fine" strumentali alla possibile insorgenza della responsabilità amministrativa dell'ente disposta dal D.Lgs. n. 231/2001.

È stato infine preso in considerazione il possibile coinvolgimento della società per il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

L'analisi è stata poi diretta alla verifica dell'esistenza nell'ambito dell'attività aziendale di ulteriori aree esposte al rischio di commissione dei reati di

- falso nummario;

- infibulazione;
- reati e illeciti amministrativi c.d. di *market abuse*;
- reati transnazionali (associazione a delinquere, immigrazione clandestina, intralcio alla giustizia);
- reati informatici.

L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ad escludere la possibilità di commissione di tali reati nell'interesse e/o vantaggio della Società.

Sono state altresì individuate le cd 'aree strumentali', ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio di reato. Tra le attività a rischio sono state cioè considerate anche quelle che, seppur non direttamente qualificabili come tali in base ai predetti criteri, potrebbero comunque risultare strumentali alla commissione di reati di corruzione. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificatamente richiamate dalle fattispecie di reato (es. selezione e assunzione di personale, consulenze e prestazioni professionali, acquisizione di beni e servizi, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza, etc.).

Nell'ambito di ciascuna area a rischio sono state poi individuate le 'attività cd sensibili' ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati e le posizioni aziendali coinvolte.

Per ognuna delle 'attività sensibili' si è quindi provveduto ad individuare quelle che in astratto possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Il Gruppo di Lavoro ha altresì compiuto la rilevazione e l'analisi dei controlli aziendali – verificando il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure e Deleghe, il Sistema di Controllo di Gestione, nonché l'apparato di procedure esistenti e ritenute rilevanti ai fini dell'analisi (c.d. fase *as is analysis*) – nonché la successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti per l'implementazione dei principi di controllo. All'esito di tutta la complessa attività svolta sono stati individuati i necessari interventi di adeguamento, alcuni dei quali ancora in corso.

In particolare, le verifiche svolte hanno riguardato le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo → la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base della formalizzazione del sistema, della chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica, dell'esistenza della contrapposizione di funzioni o bilanciamento dei poteri, della corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità previste nell'organigramma della Società;
- procedure operative → l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non solo delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali. Si è tenuto altresì conto della ricostruzione della prassi operativa al fine di individuare le fasi procedurali e i punti di controllo da inserire e/o migliorare;
- sistema autorizzativo → l'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale;
- sistema di controllo di gestione → in tale ambito si è analizzato il sistema di controllo di gestione vigente in seno a SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a., i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- principi di comportamento formalizzati → in tale ambito si è provveduto a formalizzare i principi e le norme di comportamento della Società;
- sistema disciplinare → le analisi svolte sono state finalizzate all'adeguatezza del sistema disciplinare attualmente vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della società – Dirigenti e non –, sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni;
- comunicazione al personale e sua formazione → le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto, è stato programmato un piano volto alla comunicazione della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento e del Modello ed alla

conseguente e mirata formazione del personale tanto in generale, quanto in particolare di quello operante nelle aree individuate a rischio. Più in particolare si rileva che allo scopo di facilitare il processo di formazione del personale, si è provveduto a creare una Parte Speciale 2 del Modello strutturata con specifico riferimento alle Funzioni Aziendali coinvolte in ciascuna area a rischio e strumentale. In tal modo, ciascuna Funzione Aziendale è stata messa in condizione di avere immediata contezza delle aree a rischio e delle attività sensibili che la vedono coinvolta, nonché dei sistemi di controllo specificatamente istituiti con riferimento al singolo processo decisionale preso in esame.

Sulla base di tali criteri, tanto con riferimento al sistema di controllo preventivo, quanto con riferimento agli altri elementi del sistema di controllo (procedure operative, principi etici, formazione del personale, sistema disciplinare) sono state avviate dagli organi e dalle funzioni competenti le azioni migliorative ritenute necessarie.

III. 5. La rivisitazione delle procedure operative.-

Al termine della mappatura delle aree a rischio , ove necessario, sono state avviate dagli organi e dalle funzioni competenti le azioni migliorative delle procedure operative, l'aggiornamento e il coordinamento di quelle già esistenti, garantendo i seguenti requisiti minimi:

- chiara definizione del soggetto responsabile di ogni fase del processo;
- separazione di ruoli per le attività più significative del processo;
- individuazione dei controlli chiave necessari per ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati e delle relative modalità attuative (autorizzazioni, *report*, verbali, etc.);
- tracciabilità delle operazioni e dei processi decisionali (documentazione da predisporre, modalità di conservazione della documentazione, evidenza delle attività di controllo).

La formalizzazione delle procedure riguarda anche i processi sopra definiti come strumentali alla commissione di reati per i quali pure sono state istituite specifiche procedure di regolamentazione.

III. 6. La struttura del Modello di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.

Il Modello di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella Parte Generale, dopo avere effettuato una breve quanto necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni di cui allo “Statuto dell’Organismo di Vigilanza di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a”, dedicato alla regolamentazione dell’OdV, sono compendiate i protocolli che compongono il Modello di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a:

- il sistema organizzativo;
- il sistema autorizzativo di procure e deleghe;
- le procedure operative (manuali ed informatiche);
- il sistema di controllo di gestione;
- la Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento;
- il Sistema Disciplinare, corredato anche dalla c.d. clausola di assoggettamento dei terzi alle sanzioni disciplinari previste dalla Società per garantire l’attuazione del Modello;
- lo Statuto dell’Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione e la formazione del personale sul Modello.

La Parte Speciale è stata suddivisa in due parti.

La Parte Speciale, *sub* 1, contiene la vera e propria mappatura della aree a rischio di reato. Essa si compone, a sua volta, di quattro parti:

- Parte Speciale A relativa ai Reati contro la Pubblica Amministrazione
- Parte Speciale B relativa ai Reati Societari
- Parte Speciale C relativa ai Reati colposi contro l’Incolunità Individuale commessi con violazione della normativa a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Parte Speciale D relativa ai reati con finalità di terrorismo o eversione dell’ordine democratico e ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita.
- Parte Speciale E relativa ai reati di criminalità organizzata.

- Parte Speciale F relativa ai delitti contro l'industria e il commercio.
- Parte Speciale G relativa ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore.
- Parte Speciale H relativa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- Parte Speciale I relativa ai reati ambientali;
- Parte Speciale L relativa ai reati contro l'interesse dello Stato al controllo e alla gestione dei flussi migratori;
- Parte Speciale M relativa ai reati contro la personalità individuale;
- Parte Speciale relativa alle cosiddette attività strumentali alla commissione dei reati presupposto.

Nell'ambito della Parte Speciale 1 sono state indicate:

- le aree ritenute a rischio di reato;
- le attività sensibili;
- le posizioni aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- le aree ritenute strumentali nonché i soggetti che in esse agiscono;
- la tipologia dei controlli chiave ritenuti necessari con riferimento a ciascuna attività a rischio e strumentale. L'individuazione dei controlli necessari per garantire l'attuazione dei principi codificati nel D.Lgs. 231/01 è avvenuta: 1) attraverso la concreta analisi della realtà aziendale, intesa quale indagine volta a capire le procedure sottese al meccanismo di formazione della volontà dell'Ente con riferimento a ciascun processo decisionale sensibile o strumentale posto in essere; 2) attraverso l'implementazione delle procedure, già esistenti in seno alla Società, ritenuta necessaria per garantire il rispetto dei principi della trasparenza, della segregazione delle funzioni, dei meccanismi di flusso verso l'OdV;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati (indicati richiamando i singoli paragrafi della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento);

- i compiti spettanti all'OdV al fine di prevenire il pericolo di commissione dei reati. In particolare sono stati codificati i flussi informativi verso l'OdV la cui attuazione è stata garantita attraverso l'individuazione di:
 - o un *Key Officer* - designato da parte dei *site manager* di ciascun sito produttivo della Società - per ciascuna area a rischio e strumentale cui spetta il compito di trasmettere all'OdV report standardizzati, unitamente alla documentazione aziendale rilevante in caso di evento da segnalare all'OdV;
 - o un *Compliance Officer*, per ciascun sito produttivo - designato da parte dell'OdV d'intesa con il Responsabile CC Legale Solvay Italia e comunicato all'AD - che fornirà il necessario supporto operativo all'OdV con funzioni di raccordo e coordinamento operativo tra OdV e *Key-Officer*.

La Parte Speciale, *sub 2*, contiene invece la mappatura delle aree a rischio predisposta per Struttura Aziendale. L'ideazione di tale Parte Speciale suppletiva si è ritenuta necessaria per favorire la comprensione del Modello e delle condotte illecite eventualmente configurabili da parte dei Dirigenti e dei Dipendenti in base alle specifiche mansioni aziendali cui costoro sono adibiti. Essa è stata predisposta per ulteriormente garantire l'esatta comprensione dei meccanismi di funzionamento del Modello da parte dei Destinatari dello stesso.

La Parte Speciale del Modello è altresì corredata da due tipologie di schede ovvero matrici. Esse costituiscono parte integrante del Modello, posto che danno atto della concreta attività di mappatura delle aree a rischio di reato, della concreta analisi eseguita sui processi aziendali a rischio e della concreta individuazione delle correzioni e degli emendamenti alle procedure già esistenti in seno alla Società proposta alla luce dei principi di controllo individuati dalle Linee Guida di Confindustria:

- la prima tipologia di schede è denominata 'Matrice rischi-reato e dei processi strumentali'. Ciascuna matrice identifica un'area di attività a rischio (intesa come descrizione della macroarea aziendale presa in considerazione) ed è composta dalle seguenti voci: principali posizioni aziendali coinvolte (intese quali soggetti responsabili dell'attività sensibile); esempi di attività sensibili (intesa come esemplificazione di alcune attività sensibili ovvero nel cui svolgimento potrebbero svilupparsi le condizioni per la commissione di un illecito all'interno dell'area di riferimento); possibile reato commesso (intesi

come richiamo delle procedure che disciplina l'attività citata); esempi di possibili modalità di realizzazione (che consiste nell'esemplificazione delle possibili modalità di commissione dell'illecito); possibili finalità di realizzazione del reato (che consiste nell'esemplificazione del vantaggio che la Società potrebbe trarre dalla commissione dell'illecito); controlli esistenti con riferimento alle attività sensibili; attività potenzialmente strumentali alla commissione del reato (intese come quelle attività non direttamente funzionali alla commissione del reato ma prodromiche ad esso).

- la seconda tipologia di schede è invece denominata 'Analisi del Sistema di Controllo Interno'. Ciascuna matrice anch'essa organizzata per processo e riportante le posizioni aziendali coinvolte, è composta dalle seguenti voci: principi generali e di comportamento; esistenza di procedure formalizzate e dei controlli chiave previsti a fronte dei rischi rilevati (intesi come individuazione delle criticità esistenti e delle necessarie azioni di controllo); sistema autorizzativo (inteso come individuazione delle posizioni aziendali aventi i poteri di autorizzare il processo o sue singole fasi); segregazione dei compiti; tracciabilità delle decisioni aziendali; documentabilità delle operazioni; monitoraggio (intesa come individuazione delle attività che dovranno far parte della informativa periodica da inviare all'OdV).

Il Modello è corredato infine dai documenti che, rappresentativi di alcuni protocolli, completano e specificano il quadro della organizzazione, della gestione e del controllo della Società, quali la Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento, il Sistema Disciplinare, la Clausola di Assoggettamento dei Terzi alle sanzioni disciplinari istituite dalla Società, lo "Statuto dell'Organismi di Vigilanza di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.". Tali documenti vanno considerati parte integrante del Modello.

IV. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.P.A.

Il Modello di *Governance* di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. infatti è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa.

IV. 1. Il modello di *governance* di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. è società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento di SOLVAY SA che, direttamente o indirettamente, detiene l'intero capitale sociale.

Assemblea

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. è società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte della capogruppo SOLVAY SA di Ixelles-Bruxelles (Belgio).

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi i poteri che la legge riserva all'Assemblea dei Soci. Al Consiglio di Amministrazione risulta quindi tra l'altro conferito il potere di definire gli indirizzi strategici della Società, di verificare l'esistenza e l'efficienza dell'assetto organizzativo ed amministrativo della Società.

Alla data di aggiornamento del Modello sono il Consiglio di Amministrazione si compone di 5 consiglieri tra cui figurano un Presidente e un Amministratore Delegato.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi della corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Società di Revisione

Il bilancio di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. è sottoposto alla verifica da parte di una società di revisione solamente ai fini del bilancio consolidato di gruppo.

IV. 2. L'assetto organizzativo di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro lato, la massima efficienza possibile.

In particolare la struttura organizzativa aziendale, che è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità, è così formata:

Presidente,

Amministratore Delegato, da cui dipendono;

- Responsabile Risorse Umane;
- Responsabile Finance;
- Responsabile Information Technology;
- Responsabile Marketing & Sales
- Responsabile Acquisti;
- Responsabile Ricerca e Sviluppo;
- Direttore di Stabilimento di Ospiate, da cui dipendono:
 - Responsabile Risorse Umane,
 - Responsabile Acquisti industriali,
 - Responsabile Controllo di gestione,
 - Responsabili Ricerca e Innovazione,
 - Responsabile HSE e Qualità,
 - Responsabile Produzione,
 - Responsabile Processi,
 - Responsabile Servizi Tecnici,
 - Responsabile Supply Chain;
- Direttore di Stabilimento di Livorno, da cui dipendono:
 - Responsabile Acquisti,
 - Responsabile Servizi amministrativi,
 - Responsabile HSE, Qualità e Laboratorio,
 - Responsabile Risorse Umane e Controllo di gestione,
 - Responsabili Manutenzione e Investimenti,
 - Responsabile Produzione e Logistica,

- Responsabile Ingegneria di processo,

Responsabile CC Legale.

A tutte le Direzioni è conferito il potere di intrattenere i rapporti contrattuali con i terzi attinenti alle proprie competenze e necessari per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La struttura organizzativa aziendale così come sopra definita potrà essere eventualmente mutata in ogni momento dall'Amministratore Delegato in coordinamento con le competenti strutture della Capogruppo. Degli eventuali mutamenti basterà dare atto nel presente Modello allo scopo di conformarlo alla concreta realtà aziendale.

Di seguito sono rappresentate in via esemplificativa le finalità cui ogni Direzione è deputata.

IV. 3. Compiti e responsabilità

Il **Presidente** e **Amministratore Delegato** rappresentano legalmente la società. Questi ultimi definiscono, in coordinamento con gli indirizzi e le competenti strutture di Gruppo, le politiche economiche, fiscali e tecniche. In particolare hanno il compito di:

- formulare il budget di previsione;
- coordinare i Responsabili delle strutture alle loro dipendenze e controllare il loro operato;
- verificare i dati della gestione tecnica e finanziaria
- conferire con delega al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e ai Responsabili di Struttura i poteri e i doveri inerenti alle rispettive funzioni con specifico riferimento alle materie sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e della tutela dell'ambiente e dell'incolumità pubblica;
- vigilare sul corretto adempimento dei compiti delegati;
- adoperarsi per rimuovere eventuali criticità di cui venga posto a conoscenza, con gli strumenti ritenuti più idonei allo scopo.

Il **Responsabile Finance** ha il compito di:

- gestire, in stretta collaborazione con il Centro di Competenza di Gruppo Contabilità e Controllo nonchè gli altri Centri di Competenza e Business Support Centre amministrativi, i processi amministrativi e contabili della Società;

- fornire con tempestività informazioni, analisi e valutazioni sulla gestione;
- assicurare il controllo di gestione e le relativa reportistica;
- definire il limite le condizioni di credito e di affidamento della clientela;
- ridurre il tempi di incasso dei crediti;
- proporre, sviluppare e realizzare la strategia tributaria per la società collaborando al processo decisionale per le strategie di Gruppo;
- assicurare l'ottimizzazione della tassazione nell'area di competenza;
- fornire le opportune informazioni sulle materie di competenza al CC Tax Manager.

Il **Responsabile Risorse Umane** ha i seguenti compiti:

- gestione del personale conforme alle norme di legge;
- redazione di procedure aziendali;
- contrattazione di secondo livello;
- relazioni sindacali;
- approfondimento sull'evoluzione della legislazione e contrattuale con applicazione di procedure e policy aziendali;
- statistiche ed elaborazioni per reporting centrale;
- amministrazione delle retribuzioni;
- rapporti con Istituti Previdenziali (INPS per trattamento malattia, assegni familiari, dono sangue, congedo matrimoniale; INAIL per infortuni sul lavoro e malattie professionali);
- archiviazione e controllo critico dei dati;
- formulazione di proposte formative;
- memorizzazione dei dati personali inerenti la formazione.

I **Direttori di Stabilimento**:

- formulare il budget di previsione;
- coordinare i Responsabili delle strutture alle loro dipendenze e controllare il loro operato;
- verificare i dati della gestione tecnica ed economica;
- vigilare sul corretto adempimento dei compiti delegati;
- adoperarsi per rimuovere eventuali criticità di cui venga posto a conoscenza, con gli strumenti ritenuti più idonei allo scopo;
- partecipare al miglioramento dei processi, delle tecnologie e dei prodotti impiegati nei singoli stabilimenti, al fine di assicurare che le unità produttive

attuino le linee guida definite dalla società in materia di sicurezza dei lavoratori e ambiente.

I Responsabili di Produzione:

- fissano gli obiettivi in accordo con la Direzione e ne curano il conseguimento;
- organizzano e gestiscono l'U.P. attraverso la formazione, l'informazione, la motivazione e la valutazione del personale;
- sono responsabili in particolare degli aspetti tecnici, economici e della qualità della produzione, della sicurezza personale e degli impianti e dell'aspetto ambientale.

Il Responsabile Supply Chain/Responsabile Logistica ha il compito di:

- organizzare e monitorare le attività fornitura di materie prime e prodotti finiti per l'area di competenza;
- gestire le richieste di prodotti interne ed esterne;
- migliorare efficacia ed efficienza del processo di supply chain europeo;
- assicurare, con particolare riferimento agli aspetti tecnici, economici e della qualità le operazioni di imballaggio, carico e spedizione di prodotti finiti, prodotti intermedi e materie prime;
- promuovere e coordinare con le UP gli studi per l'ottimizzazione e l'integrazione del sistema imballaggio/carico/trasporto;
- curare i rapporti tecnici, commerciali e gestionali con interlocutori interni ed esterni della Società.

I Responsabili Acquisti, nell'ambito dell'organizzazione del Centro di Competenza Direzione Internazionale Acquisti, hanno i seguenti compiti:

- acquisto dei beni e servizi,
- creazione ed implementazione diffusa di contratti/ convenzioni in grado di coprire i bisogni ricorrenti,
- implementazione delle strategie di Gruppo,
- valutazione fornitori,
- reportistica sulle attività di acquisto,
- definizione di metodi/parametri ottimali per il riapprovvigionamento,
- monitoraggio dell'evoluzione del livello di stock,
- approvvigionamento di beni e servizi richiesti dal sito mediante l'utilizzo dei contratti in essere,
- sensibilizzazione dei Buyer Multisito in merito alla presenza di acquisti ricorrenti non ancora referenziati e convenzionati.

Il **Responsabile Servizi tecnici/Manutenzione** ha il compito di supportare tutte le operazioni di manutenzione, progettazione e costruzione di impianti all'interno dello stabilimento con particolare riferimento agli impianti elettrici, agli impianti di telecomunicazione, ai sistemi informatici.

Il **Responsabile Processi/Ingegneria di processo**:

- individuare, assicurandone l'applicazione, delle tecnologie di processo/macchinari più idonee alle specifiche produttive di stabilimento;
- assicurare il costante miglioramento delle tecnologie/macchinari utilizzati.

Il **Responsabile Laboratorio** ha il compito di:

- effettuare le misure chimiche utilizzate per il controllo dei processi e degli impianti di produzione e di ricerca dello stabilimento, a garanzia della qualità dei prodotti stessi;
- effettuare misure di carattere ambientale e d'igiene industriale;
- svolgere attività di esercizio, installazione e piccola manutenzione relativa agli analizzatori di processo in linea installati.

Il **Responsabile HSE e Qualità** ha il compito di:

- gestire i progetti specifici in ambito ambientale tra cui lo sviluppo del processo di Autorizzazione Ambientale Integrata;
- coordinare le attività di certificazione ISO 9000 e 14000;
- organizzare e gestire i servizi di sicurezza, antincendio, ambiente e vigilanza dello stabilimento.

Il **Responsabile Marketing & Sales** hanno il compito di:

- assicurare le strategie di vendita e di mercato per l'attività di competenza predisponendo opportuni piani commerciali;
- gestire le attività e la forza vendita assegnata;
- realizzare i piani di vendita con la clientela.

Il **Responsabile CC Legale**, nell'ambito dell'organizzazione del Centro di Competenza Legale, ha il compito di fornire attività di consulenza ed assistenza legale alle attività della società.

V. IL SISTEMA AUTORIZZATIVO IN SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.P.A.

V. 1. I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure.-

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di CONFINDUSTRIA, il Consiglio di Amministrazione di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe.

Le procure vengono invece rilasciate dall'Amministratore Delegato della Società.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

La Società inoltre ha istituito un flusso informativo nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV ed il Collegio Sindacale, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

V.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. ripercorre il quadro che emerge dall'organigramma aziendale, sovrapponendosi allo stesso.

Il Consiglio di Amministrazione di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. ha conferito formalmente a un Consigliere la carica di Amministratore Delegato. Sono stati quindi conferiti all'Amministratore Delegato ampi poteri afferenti il coordinamento e la direzione dell'attività di gestione della Società, nonché il compimento diretto dei principali e più rilevanti atti sociali. Gli sono stati altresì attribuiti poteri di rappresentanza.

L'Amministratore Delegato, quindi, ha provveduto ad assegnare ad alcuni Responsabili di funzione i poteri di gestione e di firma strettamente connessi e funzionali allo svolgimento delle rispettive competenze, circoscritti ove ritenuto opportuno a ben precisi limiti di valore.

Le deleghe e le procure sono state regolarmente formalizzate attraverso atti notarili e comunicate al destinatario.

Ciascun atto di delega e conferimento di poteri di firma fornisce le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dall'elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Le deleghe e le procure organizzate in archivio cartaceo e informatico sono conservate presso il Servizio Legale di Gruppo e sono poste a disposizione anche di tutti gli altri soggetti aziendali, ovvero di terzi interessati, presso la sede della Società.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico funzionale della Società. Sono attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione, ruolo o mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

VI. PROCEDURE OPERATIVE (MANUALI ED INFORMATICHE).-

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. dispone di un complesso di procedure di Gruppo e societarie, sia manuali che informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria.

VII. IL CONTROLLO DI GESTIONE ED I FLUSSI FINANZIARI.-

Il sistema del controllo di gestione di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che alla verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile, le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di *budget*, e la presenza di flussi formalizzati di *reporting* su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici, assicura la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati ad inizio esercizio).

VII. 1. Fase di programmazione e definizione del budget.-

Per conseguire gli obiettivi sopra riportati, i processi di definizione strategica dei piani pluriennali e dei *budget* esistenti assicurano:

- la concorrenza di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obbiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, volta tra l'altro a garantire un'adeguata segregazione delle funzioni;
- l'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti funzioni aziendali.

Il processo annuale di pianificazione strategica pluriennale e definizione del *budget* per l'anno successivo è formalizzato nei seguenti documenti, approvati per la società dall'Amministratore Delegato e dalle competenti strutture della Capogruppo:

- Conto economico,
- Stato Patrimoniale;
- prospetto di Cash Flow;
- prospetto di Capital Expenditure.

VII. 2. Fase di consuntivazione.-

In questa fase, il Responsabile Finance & Controll garantisce la costante verifica circa la coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

La struttura Business Controlling provvede a monitorare mensilmente gli scostamenti rispetto ai dati di *budget*.

VIII. LA CARTA DEI PRINCIPI E DELLE NORME DI COMPORTAMENTO DI SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.P.A.

VIII. 1. Elaborazione ed approvazione della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento.-

Il Gruppo SOLVAY dispone di un Codice Condotta che costituisce il quadro di riferimento per tutte le società ed esprime i seguenti valori che rappresentano il proprio patrimonio:

- *Attenzione al cliente*: costante miglioramento della qualità e del valore aggiunto dei nostri prodotti e servizi attraverso una innovazione continua con contenimento dei costi.

- *Comportamento Etico*: una lunga e stabile tradizione di comportamento etico basato sui principi di onestà, integrità e affidabilità.
- *Rispetto per le Persone*: incoraggiamento ad esercitare creatività e leadership, offrendo a ciascuno l'opportunità per sviluppare pienamente il proprio potenziale.
- *Responsabilizzazione*: coltivare una cultura che incoraggi la delega, l'assunzione del rischio, la velocità di reazione, la responsabilità e la partnership per adattarci ad un mondo senza certezze ed in rapido cambiamento.
- *Lavoro di Squadra*: sviluppare l'attitudine ad apprendere attivando gruppi di lavoro che comunichino trasversalmente all'interno della nostra organizzazione, condividendo la conoscenza, tecnologie e best practice”.

SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. cura con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di integrità.

In questo contesto la Società intende approfondire notevoli sforzi nel garantire un'adeguata formazione del personale dipendente. Tale formazione è incentrata sulla condivisione della propria cultura d'impegno, correttezza e rispetto delle regole.

A tal fine la Società ha adottato una propria Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento con lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

La Società ha dunque provveduto a distribuire a tutti i dipendenti la Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento, il quale costituisce una guida alle *policy* aziendali ed ai requisiti di legalità che governano la condotte della Società.

La Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di CONFINDUSTRIA.

La predetta Carta, riportata in allegato quale parte integrante del Modello, costituisce l'unico riferimento per fornire l'indirizzo etico di tutte le attività della Società ai fini del Decreto.

VIII.2. Finalità e struttura della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento. I destinatari della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento.-

La Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari della Carta stessa.

Tali sono gli Amministratori, i Sindaci ed i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito indicati quali Amministratori, Sindaci, Revisore), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito indicati quali Personale), nonché tutti coloro che pure esterni alla Società operano direttamente o indirettamente per SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. (es. agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito indicati quali Terzi Destinatari).

I Destinatari sopra indicati sono tenuti ad osservare e far osservare, per quanto di propria competenza, i principi contenuti nella Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento vincolante per tutti loro.

Il complesso delle regole contenute nella Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a *standard* etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *stakeholders*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, che a quelle relative ai rapporti internazionali.

Il *corpus* della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento è così suddiviso:

- a) una parte introduttiva nel cui ambito sono anche indicati i destinatari della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento;
- b) i principi etici di riferimento, ovvero i valori cui SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. dà rilievo nell'ambito della propria attività d'impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari della Carta;
- c) le norme e di principi di comportamento dettati con riguardo a ciascuna categoria di destinatari;
- d) le modalità di attuazione e controllo sul rispetto della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento da parte dell'OdV.

Verranno di seguito indicati, in estrema sintesi, i principi, le norme di comportamento, gli obblighi di comunicazione, le modalità di attuazione e di

controllo sul rispetto della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento, fermo restando che la completa disciplina di tali aspetti è contenuta nella Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento, allegato al presente Modello e che costituisce parte integrante di esso.

VIII. 3. I principi generali che regolano l'attività della Società.-

Nella prima sezione della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento sono individuati i principi generali che regolano l'attività di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.

La Società difatti ha avvertito l'esigenza di addivenire ad un'esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati da SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- la responsabilità ed il rispetto delle leggi;
- la correttezza;
- l'imparzialità;
- l'onestà;
- l'integrità;
- la trasparenza;
- l'efficienza;
- la concorrenza leale;
- la tutela della *privacy*;
- la tutela della proprietà intellettuale e industriale;
- lo spirito di servizio;
- il valore delle risorse umane;
- i rapporti con gli enti locali e le istituzioni pubbliche;
- i rapporti con la collettività e la tutela ambientale;
- i rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici;
- i rapporti con gli operatori internazionali;
- la tutela della personalità individuale;
- la tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato;

- il controllo e la trasparenza contabile.

VIII. 4. Principi e norme di comportamento.-

SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. ha riservato un'apposita sezione della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento alle norme ed ai principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'attività d'impresa, indicando, per ciascuna categoria di soggetti Destinatari del Modello, le norme ed i principi di comportamento da seguire da parte dei componenti degli Organi Sociali, dei Dipendenti e dei Terzi Destinatari.

VIII. 4. a) PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI.-

I componenti degli Organi Sociali, in ragione del ruolo fondamentale da essi rivestito, anche qualora non siano dipendenti della Società, sono tenuti a rispettare le previsioni della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei confronti di qualunque interlocutore sia esso pubblico o privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti della Società ed astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse. Devono inoltre far uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza in ragione del loro ufficio.

VIII. 4. b) PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE.-

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, ai principi espressi dalla Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In via generale, il personale di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. deve evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcune delle fattispecie di reato richiamate nel decreto, nonché a collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e di vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

E' inoltre prescritta la trasmissione, in favore dell'OdV delle comunicazioni ivi indicate, tra le quali assume particolare rilevanza la segnalazione delle eventuali violazioni del Modello e/o della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento.

Nella sezione relativa al personale inoltre sono illustrate le norme ed i principi comportamentali dettati con precipuo riguardo a particolari questioni ed a specifici settori della vita aziendale.

(a) Conflitto di interessi.-

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme della presente Carta.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

(b) Rapporti con la Pubblica Autorità.-

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e della presente Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato della Società.

Al personale di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. è fatto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità d'impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

(c) Rapporti con clienti e fornitori.-

Il Personale di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. deve improntare i rapporti con clienti e fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo in precipuo conto le previsioni di legge che regolano lo svolgimento dell'attività, nonché gli specifici principi etici su cui è improntata l'attività della Società.

(d) Partecipazione alle gare.-

Per quanto afferisce alle gare a cui partecipa SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a., è prescritto l'obbligo di agire nel rispetto di principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

A tale fine, il Personale di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. deve:

- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

Inoltre, in caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

(e) Obbligo di aggiornamento.-

Nello svolgimento della loro attività per conto di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. tutti i dipendenti sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i dipendenti inoltre, in relazione al loro specifico ambito di competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

(f) Riservatezza.-

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della

Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

(g) Diligenza nell'utilizzo dei beni della società.-

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati e contribuire alla tutela del patrimonio della Società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.

(h) Tutela del capitale sociale, dei creditori, del mercato e delle funzioni pubbliche di vigilanza.-

Gli Organi Sociali, il Management, il Personale dipendente, i Collaboratori esterni sono tenuti a tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Inoltre, SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine dalla Società e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio;

In particolare, - con riferimento alla formazione del bilancio - SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione.

(i) Salute, sicurezza e ambiente.-

SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. affronta il futuro avendo come valori primari le politiche per la sicurezza e la tutela ambientale. L'obiettivo di lungo periodo è di far

tendere a zero gli incidenti di esercizio, gli infortuni sul lavoro e l'impatto sull'ambiente.

Relativamente all'ambiente, la Società è fortemente impegnata ad affrontare e gestire in modo strutturato, con politiche di medio periodo e programmi formalizzati, le istanze e le problematiche ambientali.

Tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

VIII. 4. c) PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI.-

Il Modello e la Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento si applicano anche ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima (a titolo esemplificativo si indicano procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

Tali soggetti possono essere obbligati, mediante l'inserimento nei contratti o nelle lettere d'incarico di una apposita clausola, al rispetto delle disposizioni del Modello e della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento ed in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al rispetto dei principi etici di riferimento ed al rispetto delle norme di comportamento dettate per il Personale di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.

In tale ipotesi l'assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme della e delle Norme di Comportamento, SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo. A tale fine è previsto, ove ritenuto opportuno l'inserimento nelle lettere di incarico e/ negli accordi negoziali di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente alla Carta, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

VIII. 5. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.-

I Destinatari della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento devono adempiere a precisi obblighi di informazione, il cui oggetto è puntualmente specificato nello stessa Carta, nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle

possibili violazioni di norme di legge o di regolamento, del Modello, della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo e-mail che per iscritto.

L'OdV assicura la riservatezza delle audizioni e delle segnalazioni di violazione pervenute, salvo che eventuali obblighi di legge impongano diversamente. In ogni caso, la Società assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o comunque penalizzazioni, assicurandone quindi la riservatezza, salvo che eventuali obblighi di legge impongano diversamente.

VIII.6. Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento.-

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra il resto, a:

- controllare il rispetto del Modello e della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione di reati previsti nel Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali che alle presunte violazioni della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o di una condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione del Modello e della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento;
- a seguire e coordinare l'aggiornamento della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e /o aggiornamento;
- a collaborare con la Direzione Risorse Umane nella predisposizione ed attuazione del piano di comunicazione e formazione etica;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello e della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento, verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

Ricevuta la segnalazione della violazione, gli Organi Aziendali indicati nel Sistema Disciplinare si pronunciano in merito attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti all'effettiva applicazione delle sanzioni.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamenti vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti ed applicabili.

IX. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.P.A.

IX. 1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare.-

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. ha quindi adottato un sistema disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamenti vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono soggette a sanzione tanto le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti in posizione 'apicale' – in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente –, quanto le violazioni poste in essere dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.

Nel rispetto di quanto previsto dalla Linee Guida di CONFINDUSTRIA, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescinde dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

IX. 2. La struttura del sistema disciplinare.-

Verrà di seguito sintetizzato il Sistema Disciplinare di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. Per la disciplina completa di tale sistema si rimanda al documento allegato al presente Modello che costituisce parte integrante di esso.

In ossequio alle disposizioni del Decreto, SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. si è dotata di un Sistema Disciplinare che, oltre ad essere pubblicato sulla rete intranet aziendale, è affisso in bacheca aziendale ex L. 300/70 in luogo accessibile a tutti affinché sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari delle disposizioni ivi contenute.

Il Sistema Disciplinare di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. si articola in quattro sezioni.

Nella prima sezione sono indicati i soggetti possibili destinatari della sanzioni ivi previste, suddivisi in quattro differenti categorie:

- Amministratori e Sindaci;
- Dirigenti;
- impiegati, quadri e operai;
- la Società di Revisione e gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello (es. i fornitori, i consulenti, gli agenti, i *partner* commerciali).

Nella seconda sezione sono indicate le condotte potenzialmente rilevanti, suddivise in quattro differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate come ‘strumentali’, ovvero di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello configurabili come mancanze lievi;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree ‘a rischio di reato’ o alle ‘attività sensibili’ indicate nel Modello, ovvero di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello configurabili come mancanze più gravi se da esse non deriva pregiudizio alla normale attività della Società, ovvero delle violazioni di cui al punto 1 se recidivanti;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni idonee ad integrare l’elemento oggettivo di uno dei reati suscettibili di fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell’Ente, ovvero di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello che determinino un danno patrimoniale alla Società o esponano la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo all’integrità dei beni aziendali;

- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati idonei a fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell'Ente o comunque idonee ad ingenerare il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto, ovvero di violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello tali da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione del rapporto di lavoro.

Nella terza sezione sono indicate, con riferimento a ciascuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.

In ogni caso l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- la tipologia dell'illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- la gravità della condotta;
- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidiva del suo autore.

Nella quarta sezione è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare indicando per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e successiva applicazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà ai soggetti interessati di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, loro riconosciuti da norme di

legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali applicabili.

X. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.A.

Condizione per esonerare la Società dalla responsabilità prevista nel Decreto è l'aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli.

Il Consiglio di Amministrazione di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. ha approvato il documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a." che costituisce parte integrante del Modello stesso. In tale documento sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e di durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- i flussi informativi: a) dall'OdV nei confronti degli organi e delle risorse aziendali; b) nei confronti dell'OdV;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV.

Nel rinviare per la specifica trattazione di ciascun aspetto al predetto Statuto, ci si sofferma di seguito su alcuni dei profili indicati.

X. 1. La composizione dell'Organismo ed i suoi requisiti.

Il Consiglio di Amministrazione di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. ha provveduto alla nomina dell'OdV indicato nel Decreto, nel rispetto delle previsioni di cui alle Linee Guida di CONFINDUSTRIA.

L'OdV è un organo a composizione collegiale composto da tre membri di cui due interni al Gruppo Solvay e uno esterno: un professionista esterno alla Società, con almeno dieci anni di iscrizione all'Albo, con funzioni di Presidente; un "responsabile interno" della Società; un componente del Servizio Legale.

L'OdV è tenuto a riportare tanto all'Amministratore Delegato, quanto al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo le tipologie di *reporting* disciplinate espressamente nello Statuto, cui si rimanda.

Tale scelta è conforme a quanto suggerito dalle Linee Guida di CONFINDUSTRIA, ed è stata dettata dalle seguenti ragioni.

Il componente c.d. "responsabile interno" può apportare all'OdV le specifiche conoscenze di cui dispone in ordine al funzionamento della Società, alle funzioni concretamente svolte da ciascun 'apicale' e dipendente, all'attuazione dei Protocolli della Società; il componente del Servizio Legale, per parte sua, dispone delle competenze giuridiche che appaiono necessarie per lo svolgimento dei compiti dell'OdV. Entrambi tali membri peraltro, in conseguenza del ruolo svolto, hanno una significativa conoscenza della Società che permette loro di comprenderne pienamente le dinamiche ed assicurare l'indispensabile continuità d'azione.

Il Presidente è stato scelto in ragione delle specifiche competenze giuridiche, della capacità ed esperienza professionale maturata in tema di *corporate governance* e di responsabilità degli Enti disciplinata dal D.Lgs 231/01.

L'attribuzione delle funzioni di Presidente ad un soggetto esterno della Società garantisce ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di CONFINDUSTRIA, l'OdV di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. si caratterizza per i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito si sottolinea che l'OdV è privo di compiti operativi, i quali potendo comportare la partecipazione a decisioni o all'attività dell'Ente, potrebbero lederne l'obiettività di giudizio;
- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. Si sottolinea peraltro che all'OdV è riconosciuta la facoltà di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di *budget*, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, che di consulenti esterni;
- continuità d'azione: per garantire un efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato *budget* e di adeguate risorse. La continuità d'azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente presso la Società per lo svolgimento

dell'incarico assegnatogli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio;

- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse: tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

X. 2. I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza.-

In conformità al disposto di cui all'art.6 co 1° del Decreto, all'OdV di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a. è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di collaborare al suo costante aggiornamento.

In via generale spettano pertanto all'OdV i seguenti compiti di:

1) verifica e vigilanza sul Modello, che comportano:

- la verifica circa l'adeguatezza del Modello, ossia la verifica in ordine alla sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
- la verifica circa l'effettività del Modello, ossia in ordine alla rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- il monitoraggio dell'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche ed i relativi *follow up*. In particolare l'attività di ricognizione delle attività aziendali è volta al principale scopo di individuare le eventuali nuove aree a rischio di reato ai sensi del Decreto rispetto a quelle già individuate nel Modello;
- l'attivazione delle strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività;

2) aggiornamento del Modello, ovvero:

- curare, ove necessario, l'aggiornamento del Modello, avvalendosi delle competenti funzioni aziendali e di consulenti, proponendo al Consiglio di Amministrazione l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3) informazione e formazione sul Modello, ovvero avvalendosi delle competenti funzioni aziendali:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (ossia verso i c.d. Destinatari);
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con tempestività, anche mediante l'eventuale predisposizione di pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi in relazione alla corretta interpretazione e/o al concreto funzionamento delle attività proceduralizzate nel Modello;

4) gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- monitorare il puntuale adempimento, da parte di tutti i soggetti interessati, delle attività di *reporting* afferenti al rispetto ed alla concreta attuazione del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e le segnalazioni ricevute e connesse alla concreta attuazione del Modello;
- informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti ritenuti responsabili, se del caso proponendo le sanzioni ritenute più opportune;
- fornire il necessario supporto agli organi ispettivi in caso di controlli posti in essere da soggetti istituzionali (ivi compresa la Pubblica Autorità).

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà di:

- effettuare anche a sorpresa tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;

- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione delle risorse che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare in suo favore dal Consiglio di Amministrazione.

X. 3. Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.-

A completamento di quanto previsto nel documento denominato 'Statuto dell'Organismo di Vigilanza di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.a.', approvato dal Consiglio di Amministrazione, l'OdV, una volta nominato, può eventualmente predisporre un proprio regolamento interno volto a disciplinare le concrete modalità con cui esercita la propria attività.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno, sono disciplinati:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es. modalità di verbalizzazione delle riunioni etc.).

X. 4. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza.-

X. 4. a) FLUSSO INFORMATIVO NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

L'art. 6, co 2° lett. d), del Decreto impone la previsione nel Modello di Organizzazione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* della cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo alle strutture ritenute a rischio di reato. Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'OdV, per ciascuna area a rischio di reato e per ciascuna area strumentale la Società prevede:

- un *Key Officer* - designato da parte dell'AD - per ciascuna area a rischio e strumentale cui spetta il compito di trasmettere all'OdV report standardizzati, unitamente alla documentazione aziendale rilevante in caso di evento da segnalare all'OdV. Il *key officer* garantisce la raccolta delle informazioni, la loro prima disamina, la loro sistematizzazione secondo i criteri previsti nei *report* ed infine la loro trasmissione all'OdV;
- un *Compliance Officer*, per ciascun sito produttivo - designato da parte dell'OdV d'intesa con il Responsabile CC Legale Solvay Italia e comunicato all'AD - che fornirà il necessario supporto operativo all'OdV con funzioni di raccordo e coordinamento operativo tra OdV e Key-Officer.

L'obbligo di informazione grava sui membri del Consiglio di Amministrazione, sui membri del Collegio Sindacale, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali dalla Società, compresa la Società di Revisione. L'obbligo di informazione ha ad oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, a comportamenti non in linea con le procedure e le regole di condotta previste dal Modello e dalla Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento ed eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti.

L'OdV deve comunque essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai Terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

La violazione del presente obbligo di informazione costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal Modello, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

In ogni caso devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

a) che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- eventuali richieste ed offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali scostamenti significativi del *budget* o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di gestione;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano anche indirettamente la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;

b) relative all'attività della Società che possono assumere rilevare quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i *report* preparati nell'ambito della loro attività dai *Key Officers* nominati;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le operazioni societarie straordinarie;
- le verifiche periodiche del Collegio Sindacale, da trasmettersi tempestivamente a cura del Presidente del Collegio Sindacale;

- le eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni da trasmettersi tempestivamente a cura del Socio che sottoscrive la comunicazione;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata.

In ogni caso l'OdV utilizza tutte le cautele possibili per evitare che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o comunque penalizzazioni, assicurandone quindi la riservatezza.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e precisamente un'apposita casella di posta elettronica. Le segnalazioni possono anche essere inoltrate per iscritto all'OdV all'indirizzo email ODV-SSI@Solvay.com, oppure per posta presso la sede legale della Società.

I medesimi canali di comunicazione sono utilizzati anche per le informazioni di cui al precedente punto b).

Il flusso informativo dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione all'OdV è integrato da riunioni periodiche tra OdV e Collegio Sindacale - almeno annuali - e tra OdV e Società di Revisione, occorrendo in base a prudente valutazione dell'OdV.

Ogni informazione, segnalazione o *report* previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un data base informatico o cartaceo per un periodo minimo di dieci anni. L'accesso all'archivio è consentito ai componenti dell'OdV. L'accesso da parte di soggetti diversi dai componenti dell'Organismo deve essere preventivamente autorizzato da quest'ultimo e svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

X. 4. b) *REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI E DEL VERTICE AZIENDALE.*

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

All'OdV sono assegnate due tipologie di *reporting* :

- la prima direttamente nei confronti del Presidente del Consiglio d'Amministrazione, degli Amministratori Delegati e del Presidente del Collegio Sindacale;
- la seconda direttamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

In particolare l'OdV:

- inoltra trimestralmente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, agli Amministratori Delegati e al Presidente del Collegio Sindacale, i verbali inerenti le convocazioni dell'OdV, l'attività svolta e l'esito della stessa, le segnalazioni ricevute, gli interventi proposti al CdA correttivi e/o migliorativi del Modello;
- inoltra annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale Relazione sull'attività svolta nel periodo e sull'esito della stessa, sulle eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello, sui necessari interventi e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e sul loro stato di realizzazione, sulle attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e di risorse.

Annualmente l'organismo presenta agli stessi Organi Societari il piano delle attività per l'anno successivo.

L'attività di *reporting* ha comunque ad oggetto:

- l'attività in generale svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi necessari o semplicemente migliorativi da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;

- la rilevazione di carenze organizzative e/o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

La Società di Revisione comunica con immediatezza all'OdV le eventuali irregolarità riscontrate nel corso della propria attività in relazione alle materie di interesse dell'OdV; così pure l'OdV informa la Società di Revisione su eventuali irregolarità contabili di cui sia venuto a conoscenza

L'OdV si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni e comunque con periodicità almeno trimestrale.

Le riunioni sono convocate dal Presidente ovvero su richiesta di almeno due membri. Il Presidente e gli Amministratori Delegati, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione possono in qualunque momento chiedere al Presidente di convocare l'Organismo.

Esso deve coordinarsi inoltre con le strutture tecniche competenti presenti nella Società per i diversi specifici profili avvalendosi delle stesse per il necessario supporto operativo.

Come si è già sottolineato, gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'organismo (es. modalità di nomina, durata in carica, voto e delibere) sono disciplinati dallo Statuto approvato dal Consiglio di Amministrazione di SOLVAY SOLUTIONS ITALIA S.p.A.

XI. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.-

XI. 1. L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi.-

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente dall'OdV – avvalendosi del supporto delle strutture aziendali competenti - agli organi sociali, a tutti i soggetti apicali e ai dipendenti della Società mediante consegna integrale o parziale, cartacea o

telematica secondo le modalità attuative, differenziate in ragione delle diverse funzioni svolte e dell'operatività aziendale, che verranno stabilite dall'OdV con delibera all'unanimità.

Copia del Modello è resa disponibile anche ai Terzi Destinatari tenuti al rispetto dello stesso.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento, nonché dei Protocolli connessi al Modello, da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, può essere previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello o dei Protocolli ad esso connessi (es. diffida al rispetto del Modello, risoluzione del contratto).

Particolare e specifica attenzione è poi riservata alla diffusione della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento che, oltre ad essere comunicata a tutti i componenti degli Organi Sociali, agli altri soggetti apicali, ai dipendenti, affissa in luogo aziendale accessibile a tutti, pubblicata sulla rete informatica aziendale, verrà messa a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore della Società, mediante pubblicazione integrale sul sito internet aziendale.

L'OdV disciplina, pianifica ed implementa tutte le ulteriori attività e modalità di comunicazione interna ed esterna che dovesse ritenere necessarie od opportune.

XI. 2. La formazione sul Modello e sui protocolli connessi.-

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito – avvalendosi delle strutture aziendali competenti – di promuovere la periodica formazione ovvero di promuovere, monitorare ed implementare le iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare il rispetto dei valori etici all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (es. corsi, seminari, questionari etc.)

le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante approvazione di specifici piani d'intesa e con il supporto operativo della Direzione Risorse Umane

I corsi e le altre iniziative di formazione sono differenziati in base al ruolo ed alle responsabilità delle unità organizzative interessate ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come 'a rischio' ai sensi del Modello.

In linea generale si rileva che:

- la Parte Speciale *sub* 2 del Modello è stata organizzata per Funzione Aziendale proprio per consentire a ciascun dirigente/dipendente della Società la più facile comprensione del Modello e delle aree a rischio di reato. In tal modo infatti ciascun dirigente/dipendente della Società ha immediatezza contezza delle aree a rischio di reato e delle attività sensibili e/o strumentali che lo vedono coinvolto;
- sono stati organizzati appositi moduli di approfondimento mirati per ciascuna area ritenuta a rischio. Le tematiche approfondite sono quelle relative ai singoli processi, alle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio (illustrazione delle procedure operative, dei controlli) con modalità di formazione anche di tipo interattivo.

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato rappresenta uno specifico impegno da parte della Società ed è monitorato dall'OdV.

E', inoltre, prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati aziendale dei nominativi dei presenti.

Specifici approfondimenti sul tema sono inoltre inseriti nei corsi tenuti ai neoassunti.

E' inoltre previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del decreto, venga tenuto da parte del responsabile dell'area a rischio, uno specifico modulo di approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei controlli. Anche in questo caso è prevista la formalizzazione della partecipazione al momento formativo sulle

disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

XI. 3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o della Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento.-

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei Protocolli ad esso connessi (ivi incluso la Carta dei Principi e delle Norme di Comportamento), suggerendo all'organo amministrativo o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti le correzioni e gli adeguamenti ritenuti necessari o anche solo opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono comunicati dall'OdV agli Amministratori e ai Sindaci nonché agli altri soggetti apicali ed ai dipendenti, mediante apposite comunicazioni via mail o pubblicate sulla rete intranet e internet e, se necessario, a prudente avviso dell'OdV attraverso la predisposizione di riunioni e incontri informativi-formativi sugli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti