

OPIFICIO CANALI S.R.L.

Modello di organizzazione e gestione

(ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231)

PARTE GENERALE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 1 Giugno 2026

1. OPIFICIO CANALI S.r.l. - PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

Opificio Canali S.r.l. (di seguito, anche “Opificio Canali”) è la Società operativa del Gruppo Canali che svolge attività di produzione e confezionamento per conto proprio e/o di terzi, anche in regime di subfornitura, di capi di abbigliamento, maglieria, piccola e grande pelletteria, nonché articoli affini e accessori.

La stessa opera in diversi centri produttivi in Italia, tra i quali giova menzionare:

- Unità Produttiva sita in Filottrano (AN), via dell’Industria 162 (altrimenti detta UL AN/1);
- Unità Produttiva sita in Santa Maria Nuova (AN), Zona Industriale Pradellona snc (altrimenti detta UL AN/2);
- Unità Produttiva sita in Filottrano (AN), via Schiavoni 9 (altrimenti detta UL AN/3).
- Unità Produttiva sita in Gissi (CH), Zona Industriale snc (altrimenti detta UL CH/1)
- Unità Produttiva sita in Camerano (AN), via Alessandro Volta 4.

L’oggetto sociale prevede che la Società può esercitare le attività di produzione e confezionamento per conto proprio e/o di terzi, anche in regime di subfornitura, di capi di abbigliamento, maglieria, piccola e grande pelletteria, nonché articoli affini e accessori.

1.2. Il modello di governance

Opificio Canali è una Società a responsabilità limitata con un sistema di amministrazione tradizionale.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione cui sono conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, eccezion fatta per quanto riservato dalla legge e dallo Statuto all’Assemblea dei Soci.

In seno al Consiglio sono stati individuati un Presidente e due Consiglieri Delegati; per l’elencazione di dettaglio dei poteri loro conferiti si rinvia alla visura camerale per tempo vigente.

L’organo di controllo è rappresentato da un Sindaco Unico ed il controllo contabile è affidato ad una Società di Revisione.

1.3. L’organizzazione aziendale

Considerato che le dinamiche organizzative interne alla Società possono, talvolta, essere più rapide e flessibili rispetto a quelle del Modello Organizzativo, per una descrizione di

dettaglio della struttura organizzativa si rinvia all'Organigramma aziendale tempo per tempo vigente – a tutti gli effetti e per ogni fine – come allegato al presente Modello Organizzativo (costituente l'Allegato I alla Parte Generale), proponendosi invece, di seguito, solo una breve illustrazione delle prime linee di riporto.

- **Industrial HR Business Partner:** Gestisce le relazioni con le risorse umane in ambito industriale, supervisiona le attività di amministrazione del personale e payroll su tutti i siti produttivi.
- **Manufacturing Manager – Polo Marche:** Supervisiona l'intero processo produttivo del Polo Marche, coordinando i capi reparto, la manutenzione, i magazzini e le funzioni di supporto alla produzione.
- **Plant Manager – Abruzzo:** Responsabile della gestione operativa dello stabilimento di Gissi, con supervisione su produzione, amministrazione, magazzino e manutenzione locale.
- **Administration Specialist:** Presidia le attività amministrative a supporto della direzione e delle operations del Polo Marche.
- **Facility Coordinator – Polo Marche:** Coordina la gestione e il mantenimento degli impianti, delle strutture e dei servizi generali del sito.
- **HSE Coordinator – Polo Marche:** Garantisce il rispetto delle normative in materia di salute, sicurezza sul lavoro e ambiente per il Polo Marche.
- **IT Specialist:** Gestisce e supporta i sistemi informativi aziendali a livello trasversale.

1.4. I rapporti infragruppo

Opificio Canali S.r.l. appartiene all'omonimo Gruppo societario che si compone di:

- una Holding (società di gestione di partecipazioni);
- società commerciali che curano la commercializzazione dei prodotti nei rispettivi mercati di riferimento

Si allega (Allegato 2) l'Organigramma di Gruppo, precisando sin d'ora che

- CANALI Holding svolge a beneficio delle società del Gruppo l'attività di gestione accentrata della liquidità, con l'intento di ottimizzarne la gestione, ed è il *pooler* al quale sono intestati i conti master, aperti presso istituti di credito indipendenti.
- CANALI S.p.A. svolge a beneficio delle società del Gruppo alcuni servizi relativi alle funzioni di staff (ad es. Legal, IT, HR, Accounting, Finance, etc.).

I rapporti infragruppo sono disciplinati tramite contratto di prestazione di servizi che deve prevedere ruoli e responsabilità riguardanti l'attività in oggetto.

1.5. Normativa interna e disposizioni di controllo

Al fine di assicurare standard ottimali nella conduzione delle attività, Opificio Canali S.r.l. applica un sistema di standard diretto a gestire e disciplinare lo svolgimento delle attività aziendali, il cui contenuto è costituito dalle regole da seguire in seno ai singoli processi aziendali nonché dai controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Tutta la normativa interna applicabile è a disposizione di tutto il personale tramite intranet aziendale.

Come si evince da quanto sopra esposto, la Società adotta ed applica numerosi strumenti e documenti con valenza organizzativa e normativa che costituiscono il suo sistema organizzativo e di compliance e che, quindi, vanno ad integrare le previsioni del Modello Organizzativo che si concentra, nell'ambito delle previsioni della Parte Speciale, sulle specifiche procedure atte a disciplinare i singoli "processi sensibili" individuati.

Pertanto, tutto il sistema di policy, procedure, istruzioni, moduli, registrazioni, software ed applicativi adottato da Opificio Canali S.r.l. rileva direttamente (e sul punto si rinvia ai paragrafi specifici della Parte Speciale in cui vengono elencate le procedure poste a presidio dei processi sensibili individuati) ed indirettamente (per quanto attiene al generale sistema di compliance aziendale che ha il precipuo scopo di garantire i principi di legittimità e trasparenza dell'azione societaria) ai fini del presente Modello Organizzativo.

1.6. Il Codice Etico

Affianca il Modello della Società il Codice Etico, che sancisce una serie di regole di "deontologia aziendale" che Opificio Canali S.r.l., quale parte del Gruppo CANALI, riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei propri organi sociali e dipendenti.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto,

finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico afferma, comunque, principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del Modello e costituendo un elemento ad esso complementare.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.lgs 231/01 (si veda l'Allegato 3 – Documento di sintesi dei principi normativi), Opificio Canali S.r.l. ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, con lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello è stato adottato dalla Società con delibera Consiglio di Amministrazione del 1 Giugno 2026.

2.1. Obiettivi e finalità

L'adozione del Modello per la Società, non solo è un modo per poter beneficiare dell'esimente prevista dal decreto 231, ma è anche uno strumento per migliorare il proprio sistema di gestione dell'attività e di controllo della stessa.

Inoltre, grazie all'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società si propone le finalità di:

- rendere tutti coloro che operano per la stessa pienamente consapevoli che i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di della Società anche quando, apparentemente, essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della stessa oltre che alle disposizioni di legge;
- rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- determinare una piena consapevolezza che i comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2. Ambito soggettivo di applicazione

Sono destinatari del Modello, con il conseguente impegno al costante rispetto dello stesso:

- i membri del Consiglio di Amministrazione;
- tutti i Dirigenti;
- tutti i Dipendenti;
- l'Organo di Controllo nell'ambito delle attività sensibili allo stesso attribuite per legge;
- i collaboratori, gli agenti, i rappresentanti, i consulenti della Società, qualora essi si trovino ad operare nelle aree di attività cosiddette sensibili;
- fornitori ed i partner commerciali nei limiti e con le modalità descritte nel successivo paragrafo 3.4.

2.3. Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo

Gli elementi che devono caratterizzare un Modello Organizzativo, per avere efficacia secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/01, sono l'effettività e l'adeguatezza.

L'effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità in concreto del Modello a prevenire i reati contemplati nel decreto.

Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, la predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Sono stati, quindi, analizzati:

- il modello di governance;
- la struttura organizzativa, le funzioni e le procure aziendali;
- la normativa interna e le disposizioni di controllo, nonché – per gli aggiornamenti – il Modello organizzativo previgente;

- il sistema informativo;
- i rapporti infragruppo.

Una volta valutati gli elementi appena indicati, si è provveduto ad analizzare –anche in occasione degli aggiornamenti - tutta l’attività della Società. al fine di individuare, tra i “reati presupposto” previsti dal decreto 231, quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possono configurarsi nella realtà aziendale.

Tale attività è stata svolta non solo alla luce dei documenti inerenti agli aspetti sopra elencati, ma anche attraverso interviste ai soggetti apicali della Società.

In questo contesto si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di “rischio accettabile” come inteso normalmente nel contesto economico-societario.

Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato “accettabile” quando i controlli aggiuntivi “costano” più della risorsa da proteggere.

Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal decreto 231.

Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con le evidenti conseguenze da un lato sulla effettività del Modello, dall’altro sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del 231.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di protocolli specifici e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell’apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.

Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le best practices e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria.

L'attività si è concretizzata in alcune interviste ai soggetti apicali della Società, nell'analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni rilevanti e nell'analisi di eventuali presidi organizzativi già posti in essere, come specificato nel successivo paragrafo.

L'attività di mappatura e di risk assesment (i cui risultati sono illustrati ed analizzati nella Parte Speciale del Modello) ha comportato anche la valutazione di procedure, istruzioni operative, registrazioni o documenti in grado di dare evidenza dei processi interni e modalità di esercizio delle attività di controllo, al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Pertanto, a fronte di attività a rischio non sufficientemente presidiate, sono stati identificati gli interventi considerati efficaci e idonei a fronteggiare compiutamente il rischio.

2.4. La struttura del modello organizzativo di Opificio Canali S.r.l.

Il Modello, documento finale dell'attività di analisi aziendale, si compone di:

- la **Parte Generale** che descrive la Società illustra la funzione e i principi del Modello, individuandone le sue componenti essenziali, compresi il sistema sanzionatorio e l'Organismo di Vigilanza.

La Parte Generale è composta anche dai seguenti documenti, per comodità individuati come "Allegati", che ne sono parte integrante:

- ALLEGATO I: Organigramma;
- ALLEGATO II: Organigramma di Gruppo
- ALLEGATO III: Codice Etico
- ALLEGATO IV: Documento di sintesi dei principi normativi del D.Lgs. 231/01;
- la **Parte Speciale**, composta dalla mappa delle aree a rischio e da singole sezioni, illustra ed approfondisce l'analisi delle attività operative della Società per le categorie di reato previste dal Decreto laddove siano stati individuati profili di

rischio-reato potenziali, a seguito dell'identificazione delle aree "sensibili" con indicazione dei presidi atti a contenere il rischio stesso;

- le **procedure aziendali** e tutti gli altri documenti indicati e/o richiamati nelle varie sezioni della Parte Speciale, che disciplinano i "processi sensibili" in relazione a quanto emerso e riportato nella mappatura dei rischi.

L'attività di predisposizione del Modello, come già specificato, ha considerato i processi sensibili e le procedure di gestione e controllo vigenti, definendo, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta.

2.5. Aggiornamento del Modello

Il Modello Organizzativo è "atto di emanazione dell'organo dirigente", ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del D.Lgs. 231/2001, e, quindi, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa del Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, ivi incluse eventuali significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia derivanti da nuovi orientamenti giurisprudenziali e/o autorevoli e condivisibili orientamenti dottrinari;
- modifiche dell'assetto societario;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;

- commissione dei Reati Presupposto da parte dei Destinatari e dei Terzi o, più in generale, in caso di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

2.6. Nomina del difensore

In ragione delle motivazioni addotte dalla Corte di Cassazione, Sezione III Penale, con sentenza 35387 del 13.05.2022 (data udienza) depositata il 22 settembre 2022 (Rv. 283551), ovvero che “in tema di responsabilità da reato degli enti, il legale rappresentante indagato o imputato del reato presupposto non può provvedere, a causa della condizione di incompatibilità in cui versa, alla nomina del difensore dell'ente per il generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'art. 39 D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. (In applicazione del principio, la Corte ha affermato che il modello organizzativo dell'ente deve prevedere regole cautelari per le possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato per il reato presupposto, valevoli a munire l'ente di un difensore, nominato da soggetto specificamente delegato, che tuteli i suoi interessi”, Opificio Canali S.r.l. dispone che:

- qualora siano indagati uno o più Consiglieri di Amministrazione, gli altri Consiglieri estranei al fatto per cui si procede, conferiscono apposito mandato ad uno di essi affinché provveda nelle forme dell'art. 39 D.Lgs. 231/01;
- qualora siano indagati tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, con la presente previsione si dà mandato ad uno dei Procuratori individuati all'interno della Società cui è già stato attribuito il potere di rappresentanza in giudizio, affinché provveda nelle forme dell'art. 39 D.Lgs. 231/01. Tale incarico verrà direttamente conferito, o successivamente ratificato (se esercitato prima per ragioni d'urgenza dell'atto processuale da porre in essere) dall'Assemblea dei Soci.

3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Opificio Canali S.r.l. promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i soggetti individuati al precedente paragrafo 2.2.

3.1. Attività informativa

Il Modello con tutti i suoi Allegati è pubblicato sulla rete intranet della Società e, quindi, può essere consultato e scaricato da tutti i dipendenti.

Tale documento è, inoltre, pubblicato per estratto (Parte Generale e Codice Etico) sul sito internet della Società a disposizione di chiunque voglia prendere atto/visione.

Inoltre, la Società promuove l'informazione attraverso:

- l'invio di una comunicazione ai dipendenti che illustra i principi sottesi al Modello e i suoi contenuti;
- l'inserimento, nei contratti sottoscritti dalla Società di clausole contrattuali specifiche, secondo le previsioni del successivo paragrafo "Informazione a collaboratori esterni e partner commerciali".

3.2. Formazione ed informazione dei dirigenti e dei dipendenti

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e dei principi del Modello è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

La formazione, da ripetersi periodicamente, può anche avvenire nell'ambito della formazione in tema di salute e sicurezza sul lavoro.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune, consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati contemplati dal decreto.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione è modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D.Lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e gli argomenti relativi alla diffusione della normativa D.Lgs. 231/01 sono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza.

3.3. Informazione al Sindaco Unico ed alla Società di Revisione

Dell'avvenuta adozione del Modello è data notizia al Sindaco Unico ed alla Società di Revisione.

3.4 Informazione a collaboratori esterni e partner commerciali

Sono fornite ai soggetti terzi apposite informative sul Modello, sul Codice di Etico, nonché sulle procedure a questi applicabili in ragione del rapporto contrattuale in essere.

Tali informazioni vengono, di regola, inserite nei contratti che regolamentano i rapporti tra la Società e la controparte. Tali soggetti vengono, inoltre, resi edotti sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente, al Modello o al Codice Etico possono avere nei rapporti contrattuali con la Società.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello, per essere rispondente ai requisiti previsti dal decreto legislativo 231/01, deve prevedere altresì, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b), un adeguato sistema disciplinare per la violazione delle regole di condotta e dei protocolli interni declinati nel Modello stesso ai fini della prevenzione dei reati.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le modalità di trasmissione dei flussi informativi all'Organismo di Vigilanza. Nondimeno, le sanzioni disciplinari si applicano anche nei confronti di coloro che violino le misure di tutela adottate nei confronti del segnalante gli illeciti/le violazioni delle norme disciplinanti l'attività della Società, in conformità alla normativa di riferimento in materia di Whistleblowing (sul punto di rimanda a quanto previsto al successivo Paragrafo 5.6).

4.1. Sanzioni per il personale dipendente

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Modello da parte dei lavoratori dipendenti di Opificio Canali S.r.l. si aggiunge all'obbligo di adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, ed è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare, nello svolgimento delle proprie mansioni, le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

La violazione, da parte dei dipendenti, delle regole comportamentali previste e disciplinate dal Modello della Società, costituisce illecito disciplinare

Infatti, il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, ovvero dalla contrattazione collettiva applicata, che nel caso specifico è rappresentato dal CCNL Tessile Abbigliamento Moda, nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nel CCNL.

Le infrazioni saranno accertate ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati secondo quanto previsto nella normativa suindicata.

I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti dal CCNL Tessile Abbigliamento Moda, ovvero:

- richiamo verbale,
- ammonizione scritta,
- multa non superiore a tre ore di retribuzione,
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni,
- licenziamento per mancanze con preavviso,
- licenziamento per mancanze, senza preavviso.

In particolare, si prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che:

- a) incorre nei provvedimenti richiamo verbale o ammonizione scritta, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- b) incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro e del trattamento economico il lavoratore che, nel violare il Codice Etico o adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, ponga in essere comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati alla lettera a);

- c) incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un Reato;
- d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di gestione del procedimento di irrogazione della sanzione previsto dai CCNL citati, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

4.2. Misure nei confronti dei dirigenti

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni dello stesso o del Codice Etico e la commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/2001, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure idonee in relazione a quanto accaduto ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato

4.3. Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Sindaco Unico e dei Revisori

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco Unico, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte del Sindaco Unico, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione la notizia della violazione commessa. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma, cod. civ.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione (per quanto applicabili) da parte dei revisori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco Unico per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

4.4. Misure nei confronti dei collaboratori esterni e partner commerciali

Ogni comportamento posto in essere da soggetti esterni alla Società (collaboratori, professionisti, consulenti e partner commerciali) che risulti in contrasto con le linee di condotta previste dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commettere un reato previsto dal Decreto Legislativo 231 potrà comportare - secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nel contratto o nelle lettere di incarico - la risoluzione del rapporto, salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti dalla Società.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto 231 prevede, ai fini dell'efficacia dell'esimente prevista dall'art. 6, anche l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

5.1. L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Alla luce dei compiti che il decreto 231 pone in carico all'Organismo di Vigilanza questo deve possedere i seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, evitando, così, qualsiasi condizionamento dovuto allo svolgimento di mansioni operative e che le sue decisioni in ordine alle attività di vigilanza non possano essere oggetto di sindacato da parte di alcuno.

b) Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca un'adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività assegnata, di carattere sia ispettivo sia consulenziale.

c) Onorabilità

I componenti dell'OdV non devono aver riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.lgs 231/01 ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

d) Continuità di azione

L'OdV deve vigilare costantemente sulla applicazione del Modello, garantendo la continuità di tale attività.

La Società garantisce il rispetto di tali requisiti identificando l'OdV in un organismo collegiale composto da soggetti interni ed esterni alla Società, con comprovata esperienza e competenza professionale rispetto alle aree ritenute maggiormente a rischio.

Le caratteristiche dei singoli componenti sono meglio dettagliate e descritte nel verbale dell'Assemblea di nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la sussistenza dei requisiti sopra elencati è anche garantita dalla messa a disposizione dell'OdV, di un fondo spese, approvato nell'ambito del complessivo budget aziendale, cui potrà attingere per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei suoi compiti: pertanto, qualora si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico ed ulteriore, l'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni dallo stesso nominati a sua discrezione. Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza, la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, la calendarizzazione delle attività, le modalità di convocazione e partecipazione, nonché la verbalizzazione delle riunioni è rimessa allo stesso OdV, il quale disciplinerà il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento.

5.2. Ipotesi di ineleggibilità e rinuncia alla carica

Costituiscono motivi di ineleggibilità quale componente dell'Organismo di Vigilanza l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale (o l'applicazione della pena su richiesta, ex art. 444 c.p.p., c.d. patteggiamento), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto 231 o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV e il Consiglio di Amministrazione.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea dei Soci per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

5.3. Durata in carica, revoca e decadenza

La nomina e la revoca dell'OdV sono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione. La durata dell'incarico è definita, di volta in volta, dal Consiglio di Amministrazione, anche in ragione delle esigenze societarie (ad es. uniformità delle scadenze dei mandati degli organi di controllo)

In ogni caso, la durata dell'incarico non può essere superiore a 3 anni e l'incarico può essere rinnovato.

Nelle more del rinnovo il precedente Organismo di Vigilanza resta in carica ad interim.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- cessazione del rapporto di lavoro nel caso in cui nell'OdV sieda un soggetto legato alla Società, o ad altre Società del Gruppo, da un rapporto di lavoro subordinato;
- revoca da parte del Consiglio di Amministrazione di un componente o dell'intero organismo collegiale;
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca di un componente possono intendersi, in via non esaustiva:

- la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità previste al precedente paragrafo;
- una grave infermità che lo renda inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti una assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico.

Per giusta causa di revoca dell'Organismo di Vigilanza collegialmente inteso possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;

- l'applicazione di una misura cautelare nei confronti della Società, che sia connessa ad una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza".

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

In caso di cessazione di un singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione. Il membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

5.4 I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, comma 1 del Decreto, all'OdV è affidato il compito di vigilare:

1. sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari dello stesso come individuati al paragrafo 2.2.
2. sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
3. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutamento della norma e delle condizioni aziendali.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare il rispetto del Modello Organizzativo e delle relative procedure e protocolli, considerando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili;
- effettuare periodicamente, con il coordinamento i soggetti di volta in volta coinvolti, verifiche mirate volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello. In particolare, le suddette verifiche devono accertare che le procedure ed i controlli previsti siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- concordare opportune azioni correttive, qualora si siano riscontrate situazioni di criticità;

- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, predisponendo altresì eventuali istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni al Responsabile dell'azione disciplinare qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei "processi sensibili", in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e di nuovi processi aziendali;
- verificare costantemente l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione i soggetti interessati (anche attraverso apposite riunioni), valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello.

Nello svolgimento della sua attività, si prevede che l'OdV possa:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni, disponendo delle risorse finanziarie ad esso dedicate;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
- possa interpellare tutti i soggetti che rivestono specifiche funzioni all'interno della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dal presente Modello;
- sia autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;
- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti.

Tutti coloro che operano per la Società devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

5.5. Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione, nonché ogni dipendente, dirigente, Sindaco e collaboratore della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, dubbi o perplessità circa l'idoneità e/o inefficacia del Modello stesso e/o delle procedure nello stesso indicate e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

A titolo esemplificativo, devono essere oggetto di comunicazione all'OdV:

- su base periodica: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nei protocolli e nelle procedure previste dal presente Modello Organizzativo;
- su base occasionale: ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo, nonché quanto dallo stesso formalmente richiesto, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- anomalie ed atipicità riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle "aree a rischio";
- 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, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario.

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;

- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale e conferimento di deleghe di poteri;
- partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture.

Per migliorare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è istituito un canale di comunicazione, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente **odvOpificio@CANALI.it**.

La società ha dedicato una ai "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" un'apposita Sezione della Parte Speciale, cui si rinvia, per disciplinare le comunicazioni che devono essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza.

5.6. Segnalazioni e Whistleblowing

La Società, in conformità alla normativa di riferimento in materia di Whistleblowing, ha adottato la Policy Whistleblowing, diffusa con strumenti idonei all'interno ed all'esterno di Opificio Canali S.r.l., anche mediante la pubblicazione di informazioni sul proprio sito internet all'indirizzo www.CANALI.it

Le segnalazioni Whistleblowing devono riguardare ogni atto o fatto che possa costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività della Società, quali a titolo esemplificativo:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o violazioni del Modello;
- illeciti commessi nell'ambito della gestione di appalti pubblici;
- violazione delle norme di prevenzione del riciclaggio;
- violazione delle norme a tutela dell'ambiente;
- violazione delle norme poste a tutela della sicurezza degli alimenti e dei mangimi, nonché della salute e benessere degli animali;
- violazione delle norme poste a tutela della salute pubblica;
- violazione delle norme volte alla tutela della vita privata e protezione dei dati personali, nonché alla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- violazione delle norme poste a tutela del consumatore
- violazione delle norme tributarie o fiscali;
- violazione delle norme in materia di concorrenza;
- violazione delle norme in materia di aiuti di Stato,

compiuti da dipendenti, membri degli Organi sociali o soggetti esterni che collaborano con la Società.

Le predette segnalazioni devono pervenire tramite i canali informativi “dedicati”, ovvero, attraverso il tool informatico <https://opificiocanali.whistlelink.com/>

Si ricorda che le segnalazioni possono essere inviate, in via subordinata e/o successiva rispetto ai canali interni, all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) quando:

- nel contesto lavorativo nel quale opera il segnalante, il canale interno non sia stato attivato o non sia conforme a normativa;
- sia già stata presentata una segnalazione interna e la stessa non processata o abbia avuto in provvedimento finale negativo;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione, correrebbe il rischio di ritorsioni;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Rinviando alle previsioni della Policy Whistleblowing, si precisa che la Società pone in essere appositi presidi a garanzia della riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione.

Le informazioni ed ogni altro dato personale acquisiti in ragione della segnalazione sono trattati nel rispetto del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e dei successivi provvedimenti emanati in materia (“Normativa Privacy”).

In particolare, ai sensi e per gli effetti dell’art. 11 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali trattati sono:

- limitati a quelli strettamente e obiettivamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione e per la relativa gestione;
- trattati lecitamente e secondo correttezza.

La Società tutela adeguatamente il segnalante e gli altri soggetti previsti dal D.Lgs. 24/2023 contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione, in un clima di rispetto della dignità degli stessi. A tal fine ricorda che:

- sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante, dei facilitatori e degli altri soggetti indicati dal D.Lgs. 24/2023, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sono nulli il licenziamento ritorsivo e le misure organizzative aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, se non sia dimostrato che non abbiano natura ritorsiva e che si fondino su ragioni estranee alla segnalazione;
- l'adozione di misure discriminatorie può essere oggetto di segnalazione all'interno ed all'esterno della società;
- coloro che violino gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o i divieti di atti discriminatori;
- gli atti ritorsivi sono passibili di sanzioni, anzitutto di natura disciplinare.

Si precisa che sono passibili di sanzione, anzitutto di natura disciplinare, coloro che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni di fatti che risultino infondati.

5.7. Il reporting agli organi societari

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di tenere informato il Consiglio di Amministrazione sul piano programmatico delle attività che intende svolgere, sulle attività concluse nel periodo, sui risultati raggiunti e sulle azioni intraprese a seguito dei riscontri rilevati.

È assegnata all'OdV una linea di *reporting* su base periodica, almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione tramite invio di una relazione informativa, salvo assumere carattere d'immediatezza in presenza di problematiche o gravi rilievi tali per cui si renda necessario darne urgente comunicazione.

Una copia della relazione è trasmessa al Sindaco Unico.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento per motivi urgenti dal Consiglio di Amministrazione e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

Le riunioni con gli Organi interessati devono essere verbalizzate e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.