MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex. art. 6, III comma, Digs. 8.6.2001 n.231
Fratelli Manara & C. S.r.I.

Il Presidente _____

Il presente MOGC è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera adottata in data 1° ottobre 2026.

Sommario

1. F.lli Manara & C. S.r.l.: la Società e il suo sistema di corporate governance e di controllo interno 9

1.1 La Società 9
1.2 Il sistema di corporate governance 9
1.3 Il sistema di controllo interno 10

2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di F.lli Manara & C. S.r.l. 11

2.1 Progetto per la definizione e l'aggiornamento del Modello 12
2.2 Finalità e destinatari 13
2.3 Modifiche ed integrazione del Modello 14

3. Organismo di Vigilanza 14

3.1 Caratteristiche e compiti 14
3.2 Reporting dell'OdV verso il vertice societario 17
3.3 Obblighi informativi verso l'OdV 18
3.4 Modalità di segnalazione di fatti illeciti ai sensi del Decreto 19

4. Formazione e Comunicazione 21

5. Sistema disciplinare sanzionatorio 21

5.1 Contenuto generale 21
5.2 Misure nei confronti di Quadri, Impiegati ed Operai 22
5.3 Misure nei confronti di Dirigenti 23
5.4 Misure nei confronti di Amministratori e Membri dell'OdV 23
5.5 Misure nei confronti di Terzi 23

Parte speciale 24

Introduzione – Principi generali di comportamento 24

Parte Speciale I - Gestione operativa degli impianti 26

Attività Sensibili 26
Fattispecie di reato applicabili 26
Presidi di controllo 27
Flussi informativi 27

Parte Speciale II – Commerciale e logistica 28

Attività Sensibili 28
Fattispecie di reato applicabili 28
Presidi di controllo 29
Flussi informativi 30

Parte Speciale III – Acquisti 31

Attività Sensibili 31
Fattispecie di reato applicabili 31

Presidi di controllo 32
Flussi informativi 33

Parte Speciale IV – Amministrazione, Finanza e Controllo 34

Attività Sensibili 34
Fattispecie di reato applicabili 34
Presidi di controllo 36
Flussi informativi 37

Parte Speciale V - Ambiente 38

Attività Sensibili 38
Fattispecie di reato applicabili 38
Presidi di controllo 38
Flussi informativi 39

Parte Speciale VI – Comunicazione & marketing 40

Attività Sensibili 40
Fattispecie di reato applicabili 40
Presidi di controllo 41
Flussi informativi 41

Parte Speciale VII - HR 42

Attività Sensibili 42
Fattispecie di reato applicabili 42
Presidi di controllo 42
Flussi informativi 43

Parte Speciale VIII - IT 44

Attività Sensibili 44
Fattispecie di reato applicabili 44
Presidi di controllo 44
Flussi informativi 45

Parte Speciale IX – Legale 46

Attività Sensibili 46
Fattispecie di reato applicabili 46
Presidi di controllo 47
Flussi informativi 48

Parte Speciale X – Rapporti con enti pubblici 49

Attività Sensibili 49
Fattispecie di reato applicabili 49
Presidi di controllo 51
Flussi informativi 51

Parte Speciale XI – Salute e sicurezza sul lavoro 52

Attività Sensibili 52
Fattispecie di reato applicabili 52
Presidi di controllo 54
Flussi informativi 55

Parte Speciale XII – Intelligenza Artificiale 56

Premessa 56
Principi di comportamento generali 56

Legenda delle definizioni

- **Società o Ente:** F.lli Manara & C. S.r.l., con sede legale in Milano, Piazzale Cadorna, 6.
- **Decreto** o **D.Lgs. 231/2001**: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Linee Guida di Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 e aggiornato al marzo 2014) per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- **Organismo di Vigilanza** o **OdV**: organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento.
- **Modello**: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
- **Strumenti di attuazione / Strumenti attuativi del Modello**: sono costituiti dai principi e dalle prescrizioni contenuti nel Codice Etico e nella Policy Landscape di Holcim, dagli organigrammi aziendali, dalle job description, dal sistema di attribuzione delle deleghe, poteri e procure aziendali, nonché dai sistemi di gestione aziendale e da altre procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- **Codice Etico di Holcim**: Codice Etico adottato dal Gruppo, il cui contenuto deve essere osservato da tutti i dipendenti e dai terzi che operano per conto o in nome della Società.
- **Holcim Policy Landscape**: la Policy Landscape di Holcim è parte integrante della visione e della missione del Gruppo e consiste in una molteplicità di Politiche, Direttive e Raccomandazioni vincolanti per le società che rientrano nel perimetro di consolidamento di Holcim.
- **Attività sensibili**: aree, processi, sotto-processi o attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

- **Protocolli specifici di prevenzione**: specifici presidi di controllo, definiti all'interno dei sistemi di gestione aziendale e da altre procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, atti a prevenire la commissione di reati.

- **Soggetti apicali**: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

- **Soggetti subordinati**: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.

- **CCNL**: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.

Introduzione e struttura del presente documento

Il Modello di F.lli Manara & C. S.r.l. è composto dalla presente Parte Generale, dall'Introduzione alle Parti Speciali e da n. 12 Parti Speciali.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, l'indicazione dei Destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione.

L'Introduzione alle Parti Speciali individua dei protocolli generali di prevenzione da applicare nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili.

La Parti Speciali hanno ad oggetto l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – dei principi generali di comportamento, degli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e delle misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il documento di risk self assessment, finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- l'Allegato 1 – Appendice normativa, nel quale vengono identificati i reati presupposto ad oggi ricompresi nel Decreto.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione all'interno della Società.

Parte generale

1. F.lli Manara & C. S.r.l.: la Società e il suo sistema di corporate governance e di controllo interno

1.1 La Società

Fratelli Manara & C. S.r.l. (nel seguito anche "Fratelli Manara" o la "Società") è una società appartenente al Gruppo Holcim, multinazionale con sede in Svizzera e presenza in oltre 70 Paesi nel mondo, leader globale nella fornitura di soluzioni sostenibili e innovative per il settore dell'edilizia.

La Società è attiva nell'acquisto, nella coltivazione e nello sfruttamento di cave di sabbia e ghiaia; nonché nella produzione, vendita, distribuzione e commercio di inerti e materiali lapidei, di calcestruzzo, conglomerati cementizi, bituminosi, manufatti in genere e prodotti similari..

1.2 Il sistema di corporate governance

Il sistema di corporate governance della Società è attualmente strutturato come segue:

- *Assemblea dei Soci*

L'assemblea è l'organo competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, su tutte le materie che le sono attribuite dalla legge o dallo Statuto.

- *Consiglio di Amministrazione*

Il Consiglio di Amministrazione dispone dei più ampi poteri per la gestione della Società e per il perseguimento dell'oggetto sociale, sia in ambito ordinario che straordinario, ad eccezione delle materie riservate alla competenza dell'Assemblea ai sensi di legge o di Statuto. Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare l'Amministratore Delegato, al quale sono stati conferiti specifici poteri di gestione.

- *Società di revisione*

La revisione legale dei conti è affidata a un revisore legale o a una società di revisione iscritta nell'apposito registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

Il sistema di corporate governance della Società comprende altresì il Modello e le Procedure finalizzati, non solo alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto, ma anche a garantire un sistema di controllo interno efficace ed efficiente.

Elemento cardine del Modello è il Codice Etico, adottato dalla Società quale documento di riferimento per la definizione dei valori e dei principi etici che guidano la conduzione delle attività aziendali.

Il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del Modello, attribuendo rilevanza giuridica e forza vincolante ai principi e agli standard comportamentali in esso contenuti. Esso

rappresenta uno strumento essenziale di prevenzione dei reati d'impresa e di promozione del rispetto della normativa vigente. I principi fondamentali del Codice Etico comprendono:

- il rispetto delle leggi in tutti i Paesi in cui la Società opera;
- la tracciabilità, l'autorizzazione, la verificabilità, la legittimità, la coerenza e la congruità di ogni operazione aziendale;
- l'onestà, l'integrità e la correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti privati.

1.3 Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno di F.lli Manara & C. S.r.l., in particolare con riferimento alle Attività Sensibili e in linea con le Linee Guida Confindustria, si fonda su alcuni principi fondamentali:

- Chiara definizione di ruoli, compiti e responsabilità. I compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività aziendali, interni o esterni all'organizzazione, sono individuati in modo esplicito e trasparente;
- Segregazione delle funzioni. È garantita la separazione tra i soggetti che eseguono operativamente un'attività, quelli che la autorizzano, la controllano o la registrano, ove applicabile;
- Verificabilità e tracciabilità delle operazioni. Ogni operazione, in particolare quelle riconducibili alle Attività Sensibili, deve essere formalizzata e documentata in modo adeguato. La documentazione, conservata su supporto cartaceo o elettronico a cura delle strutture o dei soggetti competenti, deve consentire la successiva consultazione e verifica;
- Controlli preventivi e verifiche ex post. Sono previsti dei presidi manuali e/o automatizzati, volti a prevenire la commissione di reati o a individuare eventuali irregolarità in contrasto con le finalità del Modello. L'intensità e la frequenza dei controlli sono calibrate in funzione del livello di rischio connesso alle diverse Attività Sensibili.

Con riferimento ai principi etici, alla comunicazione interna e alla formazione del personale si rimanda a quanto previsto dal Codice Etico e dalla presente Parte Generale del Modello.

Il sistema autorizzativo e decisionale della Società è fondato su una struttura organizzativa che assicura chiarezza nella distribuzione di poteri e responsabilità.

Le deleghe vengono conferite in coerenza con i ruoli e le funzioni previste dall'organigramma aziendale e sono aggiornate tempestivamente in caso di modifiche organizzative. Ciascuna delega specifica le decisioni e le attività attribuite al delegato, nonché i flussi di rendicontazione previsti.

I poteri conferiti devono sempre essere coerenti con gli obiettivi aziendali e accompagnati da limiti di spesa appropriati. Le procure, che attribuiscono la rappresentanza legale della Società verso l'esterno, sono conferite esclusivamente a soggetti espressamente autorizzati e possono prevedere vincoli o limitazioni specifiche.

Il sistema garantisce, inoltre, una segregazione delle funzioni anche nella gestione e trasmissione delle informazioni, assicurando la tempestiva rilevazione di eventuali criticità attraverso un adeguato sistema di reporting e flussi informativi.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto, il Modello deve prevedere protocolli idonei a disciplinare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire. In tale ottica, la Società ha adottato Procedure che regolano le Attività Sensibili e garantiscono l'applicazione dei controlli previsti dal Modello.

Tali Procedure assicurano:

- una definizione chiara di ruoli, responsabilità e modalità operative, comprese le tempistiche di esecuzione e di controllo;
- una corretta separazione tra chi decide, chi autorizza, chi esegue e chi verifica l'attività;
- la tracciabilità e la documentazione di tutte le attività rilevanti, consentendo la verifica ex post di quanto svolto;
- una gestione ordinata, accurata e sicura della documentazione aziendale.

A tutela del patrimonio documentale e informativo, la Società ha inoltre adottato misure di sicurezza adeguate a prevenire il rischio di perdita, alterazione o accesso non autorizzato ai dati e ai documenti relativi alle Attività Sensibili.

2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di F.lli Manara & C. S.r.l.

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, ha introdotto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito il "Decreto"), così adeguando la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali in precedenza sottoscritte dall'Italia, in particolare la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea sia degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche, che si affianca alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato e che mira a coinvolgere, nella sanzione dello stesso, l'Ente nel cui interesse o vantaggio tale reato sia stato compiuto.

Secondo tale disciplina gli enti possono essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati in relazione a taluni reati[1] commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, dai soggetti apicali (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente, oppure persone che esercitano di fatto la gestione ed il controllo) e/o dai soggetti a questi subordinati.
La responsabilità amministrativa dell'Ente è, tuttavia, esclusa se l'Ente ha preventivamente adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello") idoneo a prevenire la commissione del reato dal quale scaturirebbe la responsabilità dell'Ente.

2.1 Progetto per la definizione e l'aggiornamento del Modello

La Società ha approvato la prima versione del presente Modello con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Il Modello è stato successivamente aggiornato a fronte di mutamenti normativi, degli orientamenti giurisprudenziali progressivamente affermatisi, di modifiche organizzative, delle risultanze dei risk assessment condotti, nonché di una costante verifica sulla funzionalità ed efficacia dello stesso nel corso del tempo.
Ai fini della definizione del Modello e dei suoi aggiornamenti si è tenuto conto delle indicazioni contenute nelle "Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001" redatte da Confindustria nella versione aggiornata del giugno 2021, nonché dei position paper emanati dall'Associazione dei Componenti degli Organismi di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.
Il presente Modello recepisce, inoltre, i principi e le prescrizioni contenuti nel Codice Etico ed all'interno della Policy Landscape[2] di Holcim.
Nell'elaborazione del presente Modello e dei suoi aggiornamenti, la Società si è ispirata ai principi ed ai contenuti del Modello di Holcim Gruppo (Italia) S.p.A. provvedendo a adattarlo alle caratteristiche della realtà aziendale.
Il Modello della Società, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, disposizioni e protocolli specifici di prevenzione che:

i) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto;
ii) incidono sul funzionamento interno della società e sulle modalità con le quali la stessa si

[1] Per elenco dettagliato dei reati si rimanda alla Parte Speciale del presente Modello.

[2] La Policy Landscape di Holcim è parte integrante della visione e della missione del Gruppo e consiste in una molteplicità di Politiche, Direttive e Raccomandazioni di Gruppo vincolanti. La Policy Landscape di Holcim è accessibile al seguente indirizzo https://connect.holcim.com/global/policy-landscape.

rapporta con l'esterno.

Il percorso seguito per l'elaborazione del Modello e dei suoi aggiornamenti può essere sintetizzato secondo le seguenti fasi:

- individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. "attività sensibili") ed esecuzione del ***risk assessment***[3] valutando il rischio di commissione degli stessi in relazione alla probabilità che l'illecito possa verificarsi ed al suo impatto;
- analisi del sistema di controllo in essere (i c.d. "protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente") finalizzato a contrastare efficacemente, cioè a ridurre ad un livello ritenuto accettabile, i rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, identificazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo Modello ex D.Lgs. 231/2001 e delle azioni di miglioramento finalizzate a rafforzare il sistema di controllo attualmente implementato (c.d. ***gap analysis***);
- definizione del Modello articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, in osservanza delle disposizioni previste dall'art. 6 del Decreto.

2.2 Finalità e destinatari

Con l'adozione del presente Modello la Società si impegna ad osservare compiutamente le prescrizioni di legge, conformandosi ai principi ispiratori del Decreto, implementando un adeguato sistema di controllo interno finalizzati a prevenire la commissione dei reati.

Quindi, il Modello si propone le finalità che seguono:

- diffondere una cultura d'impresa improntata al rispetto della legge e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi contenuti nel Codice Etico di Holcim;
- definire un sistema strutturato ed organico di regole di comportamento e di attività di controllo volti a mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o che sono legati alla Società stessa da rapporti contrattuali di altra natura, in merito al contenuto del Modello;
- promuovere la cultura del controllo e del risk management;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione dei soggetti deputati all'assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;

[3] Il foglio di calcolo in cui viene documentato ed aggiornato il risk assessment costituisce parte integrante del presente Modello.

- attuare tutte le misure necessarie al fine di eliminare oppure mitigare il rischio di commissione di reati, valorizzando i presidi in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

Il presente Modello si applica indistintamente a tutti i dipendenti della Società, nonché a coloro i quali, pur essendo soggetti esterni, operano su mandato della stessa o sono legati da rapporti anche di collaborazione, ivi espressamente compresi i soggetti che coprono cariche societarie quali amministratori e procuratori.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne il contenuto, le relative disposizioni ed a contribuire all'attuazione del medesimo.

Attraverso l'erogazione di sessioni info-formative, la Società s'impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei soggetti tenuti al suo rispetto, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

La struttura delle sessioni info-formative è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

2.3 Modifiche ed integrazione del Modello

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, I comma, lettera a) del Decreto, il Consiglio di Amministrazione della Società ha competenza esclusiva per l'adozione, modifica ed integrazione del Modello.

In particolare, al Consiglio di Amministrazione è demandato il compito di integrare ed aggiornare il Modello qualora intervengano mutamenti nel sistema normativo che amplino l'ambito di applicazione del Decreto.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione è tenuto a modificare con tempestività il Modello nelle seguenti ipotesi:

- qualora vengano riscontrate significative violazioni od elusioni delle prescrizioni in esso contenute;
- nel caso si dovessero manifestare significative variazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa.

L'OdV deve tempestivamente segnalare al Presidente del Consiglio di Amministrazione ogni fatto rilevante dal quale derivi la necessità di revisione ed aggiornamento del Modello. In tal caso il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede a convocare il Consiglio di Amministrazione al fine di adottare ogni opportuna deliberazione di competenza.

3. Organismo di Vigilanza

3.1 Caratteristiche e compiti

In ottemperanza agli artt. 6 e 7 del Decreto il compito di vigilare con continuità in ordine

all'efficace funzionamento ed all'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di proporre e promuoverne l'aggiornamento, è demandato ad un organismo della Società connotato da autonomia, professionalità, indipendenza e continuità di azione nell'esercizio delle proprie funzioni.

Ai fini di cui sopra, e secondo il disposto dell'art. 6, lettera b) del Decreto, la Società, con prima deliberazione dell'11/07/2008 ha nominato l'OdV di F.lli Manara & C. S.r.l.

In linea con le raccomandazioni contenute nelle sopra richiamate Linee Guida di Confindustria la società nomina un OdV a composizione plurisoggettiva, formato da almeno due membri effettivi, oltre al Presidente, libero professionista particolarmente esperto e qualificato nelle materie giuridiche.

Tale composizione è ritenuta idonea in quanto soddisfa i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione. A tal riguardo si evidenzia che:

a. l'attività dell'OdV è caratterizzata da autonomi poteri di iniziativa e di controllo, risultando priva da qualsiasi forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente della Società e, in particolare, dell'organo dirigente;
b. l'OdV occupa la posizione più elevata possibile nella struttura della Società e riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione;
c. l'OdV è dotato di autonomi poteri di spesa garantiti dall'attribuzione di un budget annuale[4];
d. la professionalità è assicurata, dalle elevate competenze professionali dei singoli membri dell'OdV[5];
e. la continuità di azione è garantita dalla prevalenza di componenti interni che svolgono sistematicamente l'attività di vigilanza sul Modello.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità (ex art. 2385 c.c.), integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di membro dell'OdV deve rilasciare:

- una dichiarazione scritta nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità meglio

[4] Per garantire maggiormente l'autonomia dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione delle stesse risorse aziendali, per numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, incarichi di audit, ecc.).

[5] I membri dell'OdV vengono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie legali, nelle tecniche di auditing e di analisi di sistemi di controllo interno, di processi aziendali, nonché nelle tematiche ambientali o legate alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

definiti nel Codice Etico di Holcim e nelle Linee Guida di Confindustria;

- un impegno formale a mantenere riservate e confidenziali le informazioni di cui sia venuto a conoscenza in adempimento delle proprie funzioni.

Il verificarsi di una causa di incompatibilità comporta la decadenza automatica da membro dell'OdV. Resta inteso che nel caso in cui il membro nominato dipendente della società, o di una delle società controllate, interrompa per qualsiasi motivo o ragione il rapporto di lavoro, decade ipso facto dalla carica ricoperta, fatta salva la possibilità di una nuova nomina da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca di uno o più membri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza, dimissioni, rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca di uno dei membri, ed in ogni altro caso analogo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, preso atto delle dimissioni stesse, deve tempestivamente convocare il Consiglio di Amministrazione al fine di prendere le decisioni conseguenti.

In particolare, all'OdV sono affidati seguenti compiti:

i) verifica dell'efficacia del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto;
ii) vigilanza sull'applicazione del Modello, ossia vigilare che i comportamenti posti in essere dai destinatari del Modello siano coerenti con le disposizioni contenute nello stesso;
iii) analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
iv) promozione dell'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui le analisi effettuate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti del suo contenuto.

Sul piano operativo, l'OdV svolge le seguenti attività:

- effettuare periodicamente verifiche volte all'accertamento che le disposizioni del Modello e dei suoi strumenti attuativi siano efficaci e rispettate, formalizzando inoltre le risultanze delle attività di audit effettuate e predisponendo la relativa reportistica;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti, nonché coordinarsi con le altre funzioni aziendali per l'implementazione di un adeguato scambio d'informazioni;
- accertare l'esistenza di violazioni del Modello e dei suoi Strumenti attuativi, monitorando l'adeguata applicazione delle sanzioni disciplinari come meglio descritto al paragrafo 5 del presente Modello;
- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi e delle disposizioni contenuti nel Modello e nei suoi Strumenti attuativi;
- comunicare e relazionare periodicamente (almeno semestralmente) al Consiglio di

Amministrazione circa le attività svolte, le segnalazioni ricevute, gli interventi correttivi e migliorativi del Modello, nonché il loro stato di implementazione;

- monitorare periodicamente i canali informativi "dedicati"[6], diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV:

i) ha accesso senza limitazioni alle informazioni, ai dati e documenti aziendali che qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali aziendali è tenuto a fornire tempestivamente a fronte di specifiche richieste provenienti dall'OdV

ii) si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che sono interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.

L'OdV nomina una Segreteria Tecnica 231 cui affidare i seguenti compiti operativi:

- predisposizione di quanto necessario per le riunioni dell'OdV (convocazioni, preparazione del materiale, ecc.);
- custodia di tutti gli atti inerenti all'attività dell'OdV (delibere, verbali, esiti di controlli, report inviati e ricevuti, ecc.);
- supporto per la gestione dei cosiddetti flussi informativi da e verso l'OdV.

Infine, secondo quanto previsto dal Regolamento OdV, le riunioni dell'OdV sono verbalizzate mediante apposito verbale, debitamente datato e sottoscritto dal Presidente e dal segretario. L'attività di verbalizzazione è affidata alla Segreteria Tecnica 231 o a un segretario all'uopo individuato dall'OdV.

3.2 Reporting dell'OdV verso il vertice societario

L'OdV riferisce nell'esercizio dei compiti assegnati ai seguenti organi aziendali:

i) continuativamente, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;

ii) semestralmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, tramite una relazione, formalizzata all'interno dei Libri Sociali, che illustri almeno le seguenti specifiche informazioni:

- sintesi dell'attività di audit svolte dall'OdV nel periodo di riferimento e delle loro risultanze;
- modifiche del quadro normativo ex D. Lgs 231/2001;
- segnalazioni ricevute in relazione a potenziali violazioni del Modello e/o dei suoi strumenti di attuazione e risultanze delle correlate verifiche

[6] Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 3.2.

- procedure disciplinari attivate a seguito di violazioni del Modello e/o dei suoi strumenti di attuazione ed eventuali sanzioni applicate
- eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto del Modello e/o dei suoi strumenti di attuazione.

Inoltre, annualmente, l'OdV predispone un piano delle attività previste per l'anno successivo che presenta al Consiglio di Amministrazione.

3.3 Obblighi informativi verso l'OdV

I Destinatari del Modello, ognuno per le funzioni e responsabilità di competenza, sono tenuti a fornire le informazioni richieste dall'OdV e secondo i contenuti, le modalità e la periodicità di volta in volta definiti dallo stesso. In particolare, sono stati definiti specifici KPI e informazioni che ciascun Referente è tenuto ad inviare periodicamente all'OdV, tramite apposito modulo Google Form.

Gli obblighi informativi verso l'OdV rappresentano, infatti, uno strumento necessario allo svolgimento delle attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, nonché di accertamento ex post delle cause che possono aver consentito il verificarsi di un illecito.

Inoltre, i destinatari del Modello devono senza indugio trasmettere all'OdV quanto segue:

i) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca la commissione di reati, anche nei confronti di ignoti, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
ii) le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
iii) le notizie riguardanti potenziali violazioni del Modello e dei suoi Strumenti attuativi[7];
iv) sanzioni irrogate per accertate violazioni del Modello e/o dei suoi Strumenti di attuazione;
v) le notizie relative a cambiamenti organizzativi;
vi) gli aggiornamenti del sistema delle deleghe, poteri e procure;
vii) le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni e/o fatti censurabili rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001
viii) report finali relativi ad audit effettuati ai fini della certificazione ISO 9001, 14001 e 45001+[8], nonché quelli relativi ad audit condotti da funzioni del Gruppo.

[7] Si rimanda al paragrafo 5 della Parte Generale del presente Modello per maggiori dettagli sul ruolo dell'OdV in relazione al sistema disciplinare e sanzionatorio rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché a tempistiche e modalità per il suo coinvolgimento.

[8] La Norma ISO 45001 è stata sviluppata dall'ISO/TC 283 Occupational Health and Safety Management Systems, e pubblicata per la prima volta il 12 marzo 2018. Tale norma permette di superare la norma OHSAS 18001. Anche l'edizione italiana della norma, curata dal GL55 della Commissione Sicurezza UNI/CT 042, è stata pubblicata nella stessa data come UNI ISO 45001: 2018. La

I destinatari del Modello devono trasmettere i dati e le informazioni di cui sopra tramite ***specifico indirizzo di posta elettronica*** accessibile solo ai membri dello stesso:
odv.man-ita@holcim.com

3.4 Modalità di segnalazione di fatti illeciti ai sensi del Decreto

In linea con il D.Lgs. 24/2023[9] , la Società si impegna ad incentivare e proteggere chi, nell'ambito del contesto lavorativo, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità, rilevante ai fini del D. Lgs. N. 231/2001 e/o di normative UE specificatamente previste dal D.Lgs. 24/2023, decide di farne segnalazione (c.d. Segnalante o "Whistleblower").
Potranno costituire, tra l'altro, oggetto di segnalazione:
• condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
• illeciti derivanti da norme dell'Unione che rientrano nel novero di quelli riportati nell'apposito allegato al decreto (ad es. in materia di consumer protection);
• atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione (ad es. in materia di IVA o doganale);
• atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione (ad es. in materia di concorrenza).
Non rientrano nel perimetro del D.lgs. 24/2023, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.
Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti. La Società, tramite i soggetti preposti, effettua tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati, garantendo che tali verifiche siano svolte nel minor tempo possibile e nel rispetto dei principi generali di indipendenza e professionalità delle attività di controllo e di riservatezza.
È possibile indirizzare le segnalazioni:

- *collegandosi a https://integrity.holcim.com*

oppure:

- *contattando un servizio telefonico (Integrity Line: +39 800 787 639 Codice d'accesso: 77084)*
- inviando una mail a segnalazioni-ita@holcim.com

denominazione 45001+ intende esplicitamente, armonizzare e includere nella norma citata il coacervo delle norme e procedure, anche discendenti dalla Policy Landscape di Holcim, adottate dalla Società.

[9] Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

- attraverso *posta ordinaria* a:

Responsabile Servizi legali e societari – Legal & Compliance Counsel Italy di Holcim Gruppo (Italia) S.p.a.

Via Volta 1

22046 Merone (CO)

Attraverso tali canali, il Segnalante può anche richiedere un incontro diretto ai gestori della segnalazione.
È necessario che le segnalazioni descrivano in maniera circostanziata i fatti e le persone coinvolte e si fondino su elementi di fatto precisi e concordanti.
Le segnalazioni indirizzate alla piattaforma sono gestite dall'Head of Group SpeakUp & Investigations, di concerto con il Responsabile Servizi legali e societari – Legal & Compliance Counsel Italy di Holcim Gruppo (Italia) S.p.a.; le segnalazioni ricevute tramite i canali interni locali sono, invece, gestite dal Responsabile Servizi legali e societari – Legal & Compliance Counsel Italy di Holcim Gruppo (Italia) S.p.a.

La Funzione Group SpeakUp & Investigations e il Responsabile Servizi legali e societari – Legal & Compliance Counsel Italy di Holcim Gruppo (Italia) S.p.a. gestiscono le segnalazioni, in ottemperanza al Decreto n. 24/2023, garantendo altresì adeguati flussi informativi all'Organismo di Vigilanza della Società, in caso di segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e del Modello 231 della Società stessa.

Per maggiori informazioni, si prega di consultare la sezione "Segnalazioni" sul sito web della Società.
I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione del segnalante per motivi legati alla segnalazione stessa[10]. La riservatezza dell'identità del segnalante è sempre assicurata, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

[10] Per ritorsione ci si riferisce a titolo esemplificativo non esaustivo ad una delle seguenti misure che sono poste in essere dal datore di lavoro o da altri soggetti aziendali nei confronti del segnalante a causa della segnalazione stessa: licenziamento o sottoposizione ad altre sanzioni disciplinari, demansionamento, trasferimento oppure sottoposizione ad altra misura organizzativa aventi effetti negativi, diretti oppure indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima. Le garanzie contro ogni forma di ritorsione di cui sopra sono estese ai segnalanti in buona fede anonimi che decidano di rivelare la propria identità solo in un secondo momento.
Il sistema disciplinare adottato dalla Società prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

4. Formazione e Comunicazione

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei principi e dei contenuti dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.
In particolare, come già espressamente indicato nel paragrafo 2.2. del presente documento, attraverso l'erogazione di sessioni info-formative la Società comunica i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti esterni che operano – anche occasionalmente – per conto della Società in forza di un rapporto contrattuale.
A tale scopo si dà atto che la versione integrale del Modello è a disposizione dei dipendenti sulla Intranet aziendale https://connect.holcim.com/switzerland-italy/Modelli-D-lgs-231. Sul sito istituzionale italiano di Holcim (www.holcim.it) è invece presente la Parte Generale del presente Modello a disposizione dei Terzi.

5. Sistema disciplinare sanzionatorio

5.1 Contenuto generale

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 lett. e) e dall'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto, l'implementazione di un adeguato sistema disciplinare[11], che contrasti e sia idoneo a sanzionare l'eventuale violazione del Modello e dei suoi Strumenti di attuazione posta in essere da soggetti in posizione apicale e/o da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, costituisce un elemento indispensabile del Modello stesso, nonché condizione essenziale per garantire la sua efficacia ed effettività.
In adempimento alle summenzionate disposizioni del Decreto, la Società prevede che, fermo restando l'esercizio del potere disciplinare in capo al datore di lavoro competente, l'OdV, tenuto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, deve essere sempre coinvolto nella procedura di accertamento dell'infrazione in caso di violazione delle disposizioni del

[11] Infatti, in termini generali la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione commessa e dotate di "*meccanismi di deterrenza*", applicabili in caso di violazione del Modello e degli Strumenti attuativi, ha lo scopo di contribuire a garantire l'efficacia e l'effettività sia del Modello stesso che dell'attività di vigilanza e controllo effettuata dall'OdV.

Modello e/o dei suoi Strumenti di attuazione.

L'OdV, informato in merito ad un potenziale fatto illecito, oppure a seguito della ricezione della segnalazione ovvero dell'acquisizione di informazioni ottenute nel corso della propria attività di vigilanza e controllo, valuta se risulta essersi effettivamente verificata una violazione del Modello e/o dei suoi Strumenti di attuazione.

Accertata la sussistenza della violazione, l'OdV informa i soggetti competenti per l'attivazione del sistema disciplinare sanzionatorio.

A conclusione del procedimento disciplinare per fatti rilevanti ai sensi del Decreto, il datore di lavoro competente informa l'OdV circa le risultanze dello stesso.

A titolo esemplificativo, costituiscono illeciti disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle disposizioni del Modello e dei suoi Strumenti di attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione al fine di eludere il sistema dei controlli previsto dal Modello e dai suoi Strumenti di attuazione;
- l'ostacolo all'attività di vigilanza dell'OdV;
- impedire l'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta da altri soggetti preposti alla verifica del sistema dei controlli interni della Società;
- violazione delle misure di tutela del segnalante di condotte illecite o inadempienze del Modello, nonché la presentazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema dei controlli interni previsto dal Modello e dei suoi Strumenti di attuazione.

Le sanzioni ed il relativo iter di contestazione delle violazioni si differenziano in relazione alla diversa categoria di destinatario, come meglio specificato nei paragrafi seguenti. L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria competente.

5.2 Misure nei confronti di Quadri, Impiegati ed Operai

L'osservanza del Modello e dei suoi Strumenti di attuazione costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Società degli obblighi previsti dall'articolo 2104, comma 2, c.c.

La loro violazione da parte dei dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro costituisce illecito disciplinare.

Nei confronti dei soggetti di cui sopra il sistema disciplinare è attuato in conformità all'art. 7 L.

20.05.1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL applicato.
In ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro tale da non consentire la prosecuzione del rapporto medesimo nemmeno in via provvisoria, potrà essere disposto il licenziamento senza preavviso ex art. 2119 c.c., fermo restando l'osservanza del procedimento disciplinare.

5.3 Misure nei confronti di Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria: pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società dei principi e delle disposizioni previste dal Modello e dai relativi Strumenti di attuazione, nonché l'obbligo che gli stessi facciano rispettare tali principi e prescrizioni ai soggetti a loro subordinati, è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.
Anche in questo caso, trattandosi di un rapporto di lavoro subordinato, si provvede ad applicare nei confronti dei soggetti ritenuti responsabili le misure idonee previste dalla legge e dal CCNL applicabile.

5.4 Misure nei confronti di Amministratori e Membri dell'OdV

Se la violazione riguarda Amministratori della Società, l'OdV deve darne comunicazione al Consiglio d'Amministrazione.
Il Consiglio di Amministrazione applica nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.
Qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV, il Consiglio d'Amministrazione adotterà ogni idoneo provvedimento.
Resta inteso che, nel caso in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un amministratore o da parte di un membro dell'OdV che abbia con la Società ovvero con Società appartenenti al Gruppo un rapporto di lavoro subordinato, si applicherà quanto previsto nei paragrafi 5.2 oppure 5.3; nel caso in cui, invece, il rapporto sia di collaborazione troverà attuazione quanto indicato nel paragrafo seguente.

5.5 Misure nei confronti di Terzi

Qualora venga accertata una violazione del Modello e/o degli Strumenti di attuazione da parte di terzi e/o collaboratori esterni, si applicherà la disciplina generale in tema di risoluzione contrattuale