



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE GENERALE

Adottato dal Consiglio di Amministrazione, il 06/04/2023

SOMMARIO

1. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	6
1.1. La Società	6
1.2. L'assetto organizzativo della Società	7
1.3. Gli strumenti di governance di CISA Spa	7
1.4. Rapporti infragruppo.....	10
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	11
3. IL MODELLO DI CISA SPA	13
3.1. Principi ed elementi ispiratori seguiti nella redazione del presente Modello.....	13
3.2. I Destinatari del Modello	13
3.3. Struttura del Modello Parte Generale e Parte Speciale	14
3.4. Il progetto della Società per la definizione e l'aggiornamento del proprio Modello	15
3.4.1. Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal Decreto 231	15
3.4.2. Identificazione dei Key Officer e Risk Assessment	15
3.4.3. Analisi dei processi e delle Attività Sensibili	16
3.4.4. Gap analysis e Action Plan.....	17
3.4.5. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo e delle Linee Guida di comportamento di CISA.....	17
3.5. Criteri di aggiornamento del Modello	18
4. SISTEMA DISCIPLINARE	19
4.1. Principi generali.....	19
4.2. Violazioni del Modello e delle Linee Guida di comportamento di Cisa e relative sanzioni	19
4.3. Misure nei confronti dei Dipendenti	20
4.4. Misure nei confronti dei Dirigenti.....	21
4.5. Misure nei confronti dei membri degli Organi Sociali nonché dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	21
4.6. Misure nei confronti di altri destinatari (Fornitori, Consulenti, Business Partner)	21
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5.1. Ambito generale.....	23
5.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali.....	26
5.3. Informativa verso l'OdV	28
5.4. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	29
5.5. Whistleblowing	29
5.5.1. Modalità di Segnalazione	30
5.5.2. Contenuto della segnalazione	30
5.5.3. Gestione della Segnalazione.....	30
5.5.4. Tutela del Segnalante.....	31
5.5.5. Tutela della riservatezza	32
5.5.6. Trattamento dei dati ai fini privacy relativi alla segnalazione.....	32

6. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	33
6.1. Informazione dei Destinatari del Modello.....	33
6.2. La comunicazione	33
6.3. Pubblicità delle modifiche.....	33
6.4. La formazione	33
6.5. Contratti con Fornitori, Consulenti, Business Partner ed eventuali società controllate.....	34

Allegati:

- **Appendice normativa. Il Decreto Legislativo n. 231 2001 e la normativa di riferimento**

Definizioni:

- “**Allegion**” o “**Capogruppo**”: società a capo del gruppo internazionale Allegion di cui CISA Spa fa parte;
- “**Appendice Normativa**”: l’appendice normativa “Il Decreto Legislativo n. 231 2001 e la normativa di riferimento” illustra la normativa vigente alla data del presente Modello e costituisce parte integrante dello stesso;
- “**Attività Sensibile**” o “**Attività Sensibili**”: attività di CISA Spa nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modifiche;
- “**Business Partner**”: soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con CISA Spa, sia persone fisiche sia persone giuridiche, ovvero soggetti con cui CISA Spa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata ove destinati a cooperare con la stessa nell’ambito delle Attività Sensibili, (quali, ad es. distributori dei canali di vendita, agenti, rivenditori, intermediari, fornitori, ecc.);
- “**Certificato di Operatore Economico Autorizzato**” o “**AEO**”: certificazione doganale riconosciuta internazionalmente che dà diritto a procedure doganali più snelle, un livello inferiore di controlli fisici e documentali da parte dell’Autorità doganale, priorità di sdoganamento, dichiarazioni doganali semplificate;
- “**CISA**” o “**Società**”: CISA Spa;
- “**Linee Guida di comportamento – Modello 231 di CISA**” (per brevità Linee Guida di comportamento): documento adottato da CISA Spa volto a indicare i principi e valori cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività;
- “**Codice di condotta di Gruppo**”: documento adottato dalla Capogruppo Allegion “*The Allegion Code of Conduct*”, che illustra i valori etici e i principi di comportamento che tutto il personale appartenente al Gruppo Allegion deve osservare nello svolgimento delle attività professionali;
- “**Codice di condotta dei Business Partner di Gruppo**”: documento adottato dalla Capogruppo Allegion che illustra le regole di comportamento alle quali devono attenersi i Business Partner di Allegion;
- “**Consiglio di Amministrazione**” o “**CdA**”: organo amministrativo di CISA Spa;
- “**Consulenti**”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di CISA Spa sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “**Decreto**” o “**Decreto 231**”: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modifiche;
- “**Destinatari**”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di CISA Spa Fra i Destinatari del Modello (*infra* definito) sono annoverati i componenti degli Organi Sociali (*infra* definiti) e, quindi, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i Dipendenti e i Dirigenti (*infra* definiti) e, in generale, tutti coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano in nome e/o per conto di CISA Spa, o intrattengono rapporti contrattuali con CISA o conseguono gli obiettivi di quest’ultima (ad esempio, i Consulenti, Business Partner);
- “**Dipendenti**”: tutti i lavoratori subordinati di CISA Spa (quadri, impiegati, operai, ecc.);
- “**Dirigenti**”: i dirigenti di CISA;
- “**Fornitori**”: coloro che prestano servizi di fornitura di beni e/o servizi in favore di CISA Spa;
- “**Gruppo Allegion**”: gruppo internazionale di cui CISA Spa fa parte, avente Allegion quale capogruppo;
- “**Linee Guida Confindustria**”: le Linee Guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate dal Ministero della Giustizia in data 24 maggio 2004 e successivi

- aggiornamenti;
- “**Levels of Approval**” o “**LOA**”: sistema di poteri interni previsto dalla Capogruppo Allegion che prevede livelli autorizzativi con riguardo a materie e/o importi in base ai ruoli e alle responsabilità delle funzioni interessate;
 - “**Modello**”: il modello di organizzazione, di gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, adottato ed efficacemente attuato sulla base dei principi di riferimento di cui al presente documento. Il Modello è composto dalle Linee Guida di comportamento di CISA, Parte Generale, Parte Speciale e dall’Appendice Normativa;
 - “**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**”: organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale, ai sensi del Decreto 231, è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento;
 - “**Organi Sociali**”: Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di CISA;
 - “**P.A.**” o “**Pubblica Amministrazione**”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (con la stessa definizione, ci si riferisce a qualsiasi soggetto che rivesta le funzioni di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio anche se non alle dirette dipendenze di una Pubblica Amministrazione);
 - “**Reati**”: i reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal Decreto 231;
 - “**Sistema di controllo**”: sistema di controllo predisposto dalla Società al fine di prevenire, attraverso l’adozione di appositi protocolli, i rischi di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal Decreto 231;
 - “**Sistema di Gestione di Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia**” o “**Sistema Integrato**”: sistema di gestione di qualità, salute e sicurezza sul lavoro, ambiente ed energia realizzato da CISA utilizzando come riferimento le norme ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001 e ISO 50001, al fine di attuare i processi attraverso la misurazione, il monitoraggio e l’attuazione delle azioni necessarie per conseguire i risultati previsti e il miglioramento continuo.

1. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

1.1. La Società

CISA Spa, con sede a Faenza (RA), Via Guglielmo Oberdan 42 CAP 48018, è società storica *leader* del settore dei prodotti e soluzioni per la sicurezza. La Società ha un centro di ricerca e sviluppo con laboratorio accreditato a Faenza e due stabilimenti di produzione siti a Faenza e a Monsampolo del Tronto (AP).

La Società svolge attività di progettazione, produzione, commercio e rappresentanza di serrature e affini, dispositivi e manufatti di sicurezza di qualsiasi tipo. Attualmente i prodotti e le soluzioni realizzate includono serrature meccaniche, elettriche ed elettroniche, cilindri europei, maniglioni antipánico, chiudiporta, casseforti e lucchetti e più di recente sistemi e soluzioni per il controllo accessi. CISA progetta sistemi per la gestione degli accessi, secondo le specifiche richieste di ogni progetto e garantendo la massima sicurezza dell'edificio. La Società è inoltre in prima linea per contrastare i più sofisticati metodi di effrazione e scasso, grazie al continuo impegno nella ricerca testimoniato da oltre 70 brevetti depositati negli ultimi dieci anni.

La Società ha per oggetto sociale:

- la produzione, il commercio e la rappresentanza di serrature e affini, dispositivi e manufatti di sicurezza di qualsiasi tipo;
- la lavorazione di materiale metallico mediante piccolo, medio e profondo stampaggio;
- l'attività di assistenza tecnica, di ricerca e di attività promozionali nei confronti di altre società ed aziende in genere.

La Società, inoltre, nei limiti di legge può esercitare qualsiasi attività mobiliare ed immobiliare, industriale e commerciale ritenuta necessaria od utile per il conseguimento dell'oggetto sociale.

La Società è dotata delle seguenti certificazioni relative al Sistema di Gestione di Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia: ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001 e ISO 50001.

Inoltre, CISA ha ottenuto il Certificato di Operatore Economico Autorizzato.

Dal 2014 il Laboratorio Test di CISA sito a Faenza ha ottenuto la certificazione UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018, che riconosce "garanzia d'imparzialità e qualità delle prove svolte sui propri prodotti e dei risultati dichiarati".

Infine, tutti i prodotti CISA sono certificati sulla sostenibilità ambientale EPD (Environmental Product Declaration) per la sostenibilità ambientale, vale a dire che sono prodotti corredati di certificazioni verificate e registrate che comunicano informazioni trasparenti e comparabili sui loro cicli di vita e produzione e sugli impatti ambientali generati nelle varie fasi degli stessi. Tali certificati rispondono alla necessità di produrre beni che tutelino le risorse del pianeta e che abbiano un impatto sull'ambiente sempre più ridotto.

Dal 2 dicembre 2013 CISA è parte del Gruppo Allegion, gruppo internazionale con headquarter negli Stati Uniti e quotato nella Borsa di New York. Il Gruppo Allegion comprende marchi internazionali leader nel settore della tecnologia della sicurezza e CISA è tra i 5 marchi strategici del Gruppo Allegion stesso.

La Società persegue i propri obiettivi mantenendo e sviluppando rapporti di fiducia con i propri clienti e, al contempo, soddisfa le aspettative degli altri *stakeholder* (Soci, Dirigenti, Dipendenti, Business Partner, Consulenti, ecc.), in conformità alle normative vigenti e ai principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

1.2. L'assetto organizzativo della Società

L'assetto organizzativo della Società è articolato sulla base delle norme del Codice Civile nonché delle disposizioni statutarie.

Assemblea dei Soci

L'assemblea dei soci è l'organo collegiale deliberativo della Società ed è formata dai soci. È l'organo in cui si forma e in cui si esprime la volontà sociale che poi viene attuata dall'organo amministrativo. Essa dispone dei poteri attribuiti dalla legge e dallo statuto.

Consiglio di Amministrazione

Secondo lo statuto, la Società potrà essere amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a undici membri nominati dall'assemblea dei soci. La scelta della forma di amministrazione spetta all'Assemblea Ordinaria.

Sino a contraria deliberazione dell'assemblea dei soci, gli amministratori non sono vincolati dal divieto di cui all'art. 2390 Codice Civile.

Gli amministratori, che possono anche non essere soci, durano in carica tre esercizi o per il minore periodo indicato nell'atto di nomina. Essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Al consiglio di amministrazione spettano tutti i più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, senza limitazioni diverse da quelle stabilite dalla legge, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il raggiungimento e l'attuazione degli scopi sociali. La rappresentanza della Società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al presidente del consiglio di amministrazione. Spetta altresì ai consiglieri muniti di delega del consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare ad uno o più dei suoi membri, anche con la qualifica di amministratore delegato, tutti o parte dei propri poteri, fissando i limiti ed i contenuti della delega, ai sensi dell'art. 2381 c.c., nonché la loro retribuzione. Non possono essere delegate le funzioni di cui all'ultimo comma dell'art. 2381 c.c..

Attualmente l'organo amministrativo è costituito dal Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea dei Soci in data 9 ottobre 2020, sino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2022. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 3 membri. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ai consiglieri sono attribuiti poteri con delibera del Consiglio di Amministrazione o con apposita procura.

Collegio Sindacale e Società di revisione

La Società ha nominato un Collegio Sindacale, costituito da tre sindaci effettivi e due supplenti, con dovere di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

CISA, inoltre, ha nominato una società di revisione esterna.

DPO

La Società fruisce dei servizi di un *Data Protection Officer* (“**DPO**”), in ossequio al Reg. UE 2016/679 “*GDPR*”, detto specialista appartiene all'organizzazione Allegion e risiede negli Stati Uniti.

1.3. Gli strumenti di governance di CISA Spa

La Società ha adottato un insieme di strumenti di governance che garantiscono il funzionamento dell'organizzazione sulla trasparenza delle scelte gestionali,

sull'efficienza e sull'efficacia del sistema di controllo interno, sulla disciplina dei potenziali conflitti di interesse e su principi di comportamento per la gestione dei rapporti infragruppo.

I suddetti strumenti possono essere così riassunti:

- ❖ Statuto: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- ❖ Codice di condotta di Gruppo: documento adottato dalla Capogruppo Allegion che illustra i valori etici ed i principi di comportamento che tutto il personale appartenente al Gruppo Allegion deve osservare nello svolgimento delle attività professionali;
- ❖ Linee Guida di comportamento di CISA: documento adottato da CISA volto ad indicare i valori cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività, in coerenza con il Codice di condotta di Gruppo e con il solo scopo di disciplinare gestione delle attività sensibili come sopra definite;
- ❖ Codice di condotta dei Business Partner di Gruppo: documento adottato dalla Capogruppo Allegion che illustra le regole di comportamento alle quali devono attenersi i Business Partner di Allegion;
- ❖ Organigramma: la Società ha definito l'organigramma aziendale ove è riportata l'attuale struttura organizzativa, con indicazione delle funzioni aziendali. ;
- ❖ Policy e procedure: la Società ha adottato policy e procedure aziendali ove sono definiti i ruoli, le responsabilità, le modalità operative, nonché i principi di comportamento per lo svolgimento delle attività aziendali in linea con il sistema di controllo interno. In tale ambito sono comprese:
 - Procedure SOX: tale corpo procedurale è relativo alle policy e procedure redatte da CISA in conformità alla normativa di diritto statunitense e in particolare alla Sarbanes-Oxley Act del 2002 (SOX), che deve essere osservata da CISA al pari di tutte le società del Gruppo Allegion;
 - Procedure relative al Sistema di Gestione di Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia: tale corpo procedurale è relativo alle policy e procedure redatte da CISA in conformità al Sistema Integrato per la gestione di qualità, salute e sicurezza sul lavoro, ambiente ed energia come regolato dalle norme ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001 e ISO 50001;
 - Procedure adottate a livello di Gruppo: tale corpo procedurale è relativo a tutte le policy adottate da Allegion che trovano applicazione anche per tutte le società del Gruppo Allegion, tra cui CISA (ad es. “Gifts, Meals, Entertainment and Donations Policy”; “Anti-Bribery and Corruption Policy”; “Politica sul conflitto di interesse”, “Politica di Segnalazione”, ecc.);
 - Procedure e regole derivanti dalla certificazione “AEO”: si tratta delle procedure e regole che CISA ha adottato ai fini dell'ottenimento e del mantenimento della certificazione di Operatore Economico Autorizzato, rilasciata dall'Agenza delle Dogane e dei Monopoli in conformità alla normativa comunitaria.
- ❖ Sistema di deleghe e procure¹: la Società ha adottato un sistema di deleghe e procure¹ coerente con gli obiettivi della Società stessa e con le funzioni ricoperte

¹ Per “delega” si intende il trasferimento, non occasionale, all'interno della Società, di responsabilità e poteri da un soggetto all'altro in posizione a questo subordinata. Per “procura” si intende il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all'altra il potere di rappresentarla (ossia ad agire in nome e per conto della stessa). La procura, a differenza della delega, assicura alle controparti di negoziare e contrarre

dai soggetti delegati e dai procuratori; tale sistema è caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei reati (es. tracciabilità attività sensibili) e, allo stesso tempo, consente una gestione efficiente delle attività della Società.

Il sistema di deleghe e procure rispetta i seguenti requisiti essenziali:

- a) le deleghe coniugano ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata indicata nell’organigramma;
- b) ciascuna delega definisce in modo specifico e inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi della Società;
- d) il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- e) coloro che intrattengono, per conto della Società, rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con soggetti privati volti a rappresentare ed impegnare la Società sono dotati di specifica procura in tal senso;
- f) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi si accompagna un atto interno in cui sono formalizzati limitati di spesa e gli ambiti di operatività in base alla funzione ricoperta;
- g) copie delle deleghe e procure e dei relativi aggiornamenti sono trasmesse all’OdV.

L’OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con le disposizioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

Si precisa che il sistema di deleghe adottato da CISA è coerente rispetto al sistema di poteri interni (c.d. Levels of Approval, LOA) previsto dalla Capogruppo.

Tale sistema di LOA prevede livelli autorizzativi con riguardo a materie e/o importi in base ai ruoli e alle responsabilità delle funzioni interessate; in alcuni casi, è prevista la possibilità di sub-delegare i poteri autorizzativi mediante sub-deleghe documentate e temporanee, previo controllo della funzione competente per tale ambito di CISA.

La Capogruppo, nell’ambito del sistema delle LOA, ha previsto alcune linee guida applicabili alle società appartenenti al Gruppo;

- ❖ Modello di Governance Privacy: la Società ha provveduto ad adeguarsi in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. 196//2003 s.m.i.;
- ❖ Gestione di Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia: CISA ha realizzato un Sistema di Gestione di Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia (“Sistema Integrato”), utilizzando come riferimento le norme ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001 e ISO 50001, come mezzo per attuare i processi attraverso la misurazione, il monitoraggio e l’attuazione delle azioni necessarie per conseguire i risultati previsti e il miglioramento continuo. Il Sistema Integrato di CISA si applica alle sedi produttive site a Faenza, Via Granarolo, 143 e a Monsampolo del Tronto via Colombo, 110.

Il Sistema Integrato si applica a tutti i servizi e attività svolte all’interno degli stabilimenti, con riguardo agli aspetti di qualità, sicurezza, ambientali ed energetici su cui CISA può esercitare un controllo e/o sui quali può avere

influenza, coerentemente con le esigenze di gestione emergenti dal contesto socio-economico-legislativo in cui l'azienda opera.

Il campo di applicazione del Sistema Integrato risulta pertanto il seguente:

- ISO 9001: Progettazione, produzione e distribuzione di prodotti meccanici ed elettronici di sicurezza e dispositivi di sicurezza;
- ISO 45001: Progettazione, produzione e distribuzione di sistemi di sicurezza meccanici ed elettronici;
- ISO 14001: Progettazione, produzione e servizio post-vendita di semilavorati per sistemi di protezione attiva e soluzioni integrate per il controllo accessi e la rilevazione presenze. La produzione comprende le fasi di pre-assemblaggio e assemblaggio;
- ISO 50001: Produzione di sistemi di sicurezza attiva e passiva e sistemi di soluzioni integrate per controllo accessi e gestione presenze.

L'insieme degli strumenti di governance adottati - sopra sintetizzati - e le previsioni del presente Modello consentono di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni della Società (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, Decreto 231).

La particolare valenza dei presidi sopra menzionati ai fini della prevenzione dei reati richiamati dal Decreto 231 verrà specificamente evidenziata, con riferimento a ciascuna tipologia di reato rilevante, nella Parte Speciale del presente documento.

1.4. Rapporti infragruppo

CISA fa parte del Gruppo Allegion, quotato nella Borsa di New York, quale gruppo internazionale che ricomprende al suo interno marchi leader nel settore delle tecnologie e soluzioni per la sicurezza.

Allegion è un gruppo internazionale per la fornitura a livello mondiale di prodotti e soluzioni per la sicurezza; offre un portafoglio ampio e versatile di prodotti e soluzioni per la sicurezza e il controllo degli accessi attraverso una serie di marchi leader di mercato. Gli esperti appartenenti al Gruppo Allegion forniscono in tutto il mondo prodotti, servizi e sistemi di sicurezza di alta qualità, soluzioni personalizzate per esigenze di sicurezza.

La Società definisce tutti i rapporti infragruppo mediante contratti scritti, la cui copia deve essere inviata, su richiesta, all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, i contratti di *service* formalizzati individuano:

- a) ruoli, responsabilità, modalità operative e condizioni di svolgimento delle singole attività, specifici presidi di controllo per il monitoraggio della corretta esecuzione delle attività affidate, definizione dei criteri per il ribaltamento dei costi e tracciabilità dei flussi finanziari infragruppo, corrispettivi e pagamenti;
- b) l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri codici di condotta e compliance programs (ove adottati), che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare; l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;
- c) l'inserimento di clausole per le modalità per il controllo dell'adempimento delle parti e le modalità per la risoluzione dell'obbligazione;
- d) la definizione degli obblighi e delle responsabilità tra le parti;
- e) la verifica sull'insussistenza di conflitto di interesse tra le parti.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, emanato in esecuzione della delega contenuta nell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

In particolare, il Decreto 231 ha previsto che gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica, sono responsabili nel caso in cui i propri apicali, o coloro che operano sotto la direzione o la vigilanza di questi, commettano alcune fattispecie di reato, tassativamente individuate, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Il fine della norma è quello di sensibilizzare gli enti sulla necessità di dotarsi di una organizzazione interna idonea a prevenire la commissione di reati da parte dei propri apicali o delle persone che sono sottoposte al loro controllo.

Si noti che la responsabilità amministrativa dell'ente non è sostitutiva di quella penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato previsto dal Decreto 231 (c.d. reato presupposto), ma si aggiunge ad essa.

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- Reati commessi nei rapporti con la P.A e di corruzione (artt. 24 e 25 Decreto 231)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis Decreto 231)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto 231)
- Concussione e corruzione (art. 25 Decreto 231)
- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis Decreto 231)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1 Decreto 231)
- Reati societari (art. 25-ter Decreto 231)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione (art. 25-quater Decreto 231)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1 Decreto 231)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies Decreto 231)
- Abusi di mercato (art. 25-sexies Decreto 231)
- Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies Decreto 231)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto 231)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 Decreto 231)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies Decreto 231)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies Decreto 231)
- Reati ambientali (art. 25-undecies Decreto 231)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies Decreto 231)
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies Decreto 231)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25-quaterdecies Decreto 231)
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies Decreto 231)

- Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies Decreto 231)
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies Decreto 231)
- Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies Decreto 231)
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10 Decreto 231).

Per la normativa vigente alla data del presente Modello si rinvia a quanto indicato nell'Allegata Appendice Normativa.

3. IL MODELLO DI CISA SPA

3.1. Principi ed elementi ispiratori seguiti nella redazione del presente Modello

CISA – anche alla luce dei valori e dei principi perseguiti dalla Capogruppo, come meglio illustrati nel Codice di condotta di Gruppo - è particolarmente sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza, dell'integrità, della legalità e del controllo.

La Società, al fine di assicurare sempre più il raggiungimento delle predette finalità nella conduzione delle attività aziendali, ha ritenuto conforme procedere all'adozione del Modello, alla luce delle prescrizioni del Decreto 231 adottando un sistema coerente di principi, procedure organizzative, gestionali e di controllo e ciò anche in conformità a quanto previsto dalla Capogruppo.

L'iniziativa intrapresa dalla Società di adottare il Modello è stata assunta nella convinzione che l'adozione dello stesso – al di là delle prescrizioni del Decreto che indicano il Modello quale elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione dei Destinatari, anche al fine di accrescere la capacità della Società di contrastare efficacemente il rischio di commissione dei reati.

Tra gli obiettivi del Modello di CISA rientrano:

- sensibilizzare i Destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nonché agli stessi interessi della Società, anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

I principi cardine cui il presente Modello si ispira sono:

- le disposizioni contenute nel D.lgs. n. 231/2001 e nelle normative da essa richiamate o che vi fanno riferimento;
- le Linee Guida di Confindustria in quanto applicabili.

3.2. I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (Organi Sociali e, quindi, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale).

Il Modello si applica, inoltre, a tutti i Dipendenti/Dirigenti della Società i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i controlli in esso contenuti, nonché le relative procedure di attuazione.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti e intrattengono rapporti contrattuali con CISA, ivi inclusi coloro che operano per il conseguimento di obiettivi di CISA (ad esempio, i Consulenti, Business Partner (distributori, agenti, fornitori, intermediari, ecc.). In tali fattispecie, la Società si adopererà, attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, per garantire che gli stessi uniformino la propria condotta ai principi posti dal Decreto e sanciti nel Modello adottato dalla Società.

3.3. Struttura del Modello Parte Generale e Parte Speciale

Il Modello è articolato nella presente “Parte Generale” - che contiene i principi fondamentali - e in una “Parte Speciale”.

La Parte Generale, dopo aver fornito una breve disamina sul contesto aziendale, gli strumenti di governance, l’assetto societario e il sistema di controllo interno di CISA, si sofferma sulle “definizioni” dei principali istituti e concetti presi in considerazione nel Modello.

Per quanto concerne i principi generali, i criteri e i presupposti per l’attribuzione della responsabilità amministrativa degli enti - fra cui l’individuazione dei soggetti attivi del reato-presupposto, del loro “legame” con l’ente, i concetti di “interesse” o “vantaggio” dell’ente, il catalogo dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, le condizioni per l’esonero della responsabilità amministrativa degli enti e, in assenza di quest’ultime, le gravi sanzioni amministrative applicabili all’ente, ecc. - si rinvia all’Appendice normativa allegata al presente documento.

Nell’illustrare tali temi e concetti, si è cercato di renderne il contenuto fruibile a tutti i livelli aziendali, al fine di determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di CISA, sia in relazione alla materia della responsabilità da reato degli enti, sia con riferimento alle gravi conseguenze sanzionatorie in cui incorrerebbe la Società qualora dovesse essere commesso uno dei reati contemplati dal Decreto 231.

Inoltre, vengono descritti gli obiettivi, la funzione e i destinatari del Modello, nonché la metodologia adottata per l’attività di redazione/aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La Parte Generale, infine, tratta dell’Organismo di Vigilanza e dei flussi informativi nei confronti di quest’ultimo, il sistema disciplinare, la formazione e comunicazione.

Nella “Parte Speciale” vengono affrontate le aree di attività della Società in relazione alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto 231 e dalla Legge n. 146/2006 ritenute potenzialmente verificabili all’interno di CISA.

In particolare, la Parte Speciale contiene una descrizione relativa a:

- a) le Attività Sensibili, ovvero quelle attività presenti nella realtà aziendale nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati di cui al Decreto 231;
- b) gli standard di controllo generali, posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello;
- c) gli standard di controllo specifici, applicabili a singole Attività Sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di

presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

3.4. Il progetto della Società per la definizione e l'aggiornamento del proprio Modello

La Società ha avviato nel mese di aprile 2022 un progetto finalizzato ad adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito il “**Progetto**”).

Il Progetto si è articolato nelle fasi sinteticamente riassunte nei paragrafi che seguono.

3.4.1. Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal Decreto 231

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi che comunemente vengono definiti “sensibili” (“**Attività Sensibili**”).

Scopo della prima fase è stato identificare gli ambiti oggetto dell'intervento e individuare preliminarmente le Attività Sensibili.

Propedeutica all'individuazione delle Attività Sensibili è stata l'analisi della struttura organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della stessa e di identificare gli ambiti oggetto dell'intervento.

L'analisi della struttura organizzativa della Società ha consentito l'individuazione dei processi / Attività Sensibili e la preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi / Attività Sensibili (di seguito i “**Key officer**”).

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della prima fase del Progetto:

- raccolta e analisi della documentazione relativa alla struttura organizzativa della Società, nonché analisi storica (“*case history*”) di eventuali casi emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della Società o suoi dipendenti che abbiano eventuali punti di contatto con la normativa introdotta dal d.lgs. 231/2001;
- rilevazione degli ambiti di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei processi / Attività Sensibili ex d.lgs. 231/2001;
- individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili delle Attività Sensibili identificate.

3.4.2. Identificazione dei Key Officer e Risk Assessment

Nel corso della prima fase sono stati individuati i *Key Officer* responsabili dei processi / Attività Sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi / Attività Sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere, completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi / Attività Sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

In particolare, i *Key Officer* sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi e sulle attività delle singole funzioni / Attività Sensibili.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della seconda fase di *Risk Assessment*:

- raccolta di ulteriori informazioni attraverso approfondimenti con i *Key Officer* e analisi documentazione rilevante;
- condivisione con i referenti del Progetto delle attività di *Risk Assessment* per la comprensione/analisi delle Attività Sensibili e dei relativi meccanismi di controllo.

3.4.3. Analisi dei processi e delle Attività Sensibili

Obiettivo della seconda/terza fase del Progetto è stato analizzare e formalizzare in verbali di Risk Assessment, per ogni processo / Attività Sensibile individuato, le funzioni/ i ruoli/ le responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di identificare i gap rispetto al Decreto 231 e suggerire azioni di miglioramento.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i *Key Officer* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni Attività Sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo *as-is*, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l'altro, come riferimento i seguenti principi di controllo:

- esistenza di policy/procedure formalizzate (applicabili anche a livello di Gruppo Allegion);
- tracciabilità e verificabilità *ex post* tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe e procure formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Durante l'esecuzione delle interviste sono stati individuati i processi / le Attività Sensibili al fine di comprendere:

- i processi/attività svolte;
- le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
- i relativi ruoli/risponsabilità;
- il sistema dei controlli esistenti;
- il *gap* rispetto ad un sistema idoneo (vedi *infra*);
- suggerimenti e azioni di miglioramento.

Nel corso dell'attività di *Risk Assessment*, è stata fornita assistenza ai Key Officer della Società nel processo di autovalutazione che ha condotto alla determinazione del livello di rischio inerente (*infra* definito) e del sistema di controllo interno (di seguito "SCI").

In particolare, sulla base delle autovalutazioni dei *Key Officer* svolte nel corso delle interviste e delle Attività Sensibili, è stato possibile individuare:

- il rischio inerente: il livello di rischio associato all'attività sensibile che prescinde dall'azione prevista dal sistema di controllo interno (SCI) posta in essere dalla Società (si veda *infra* per il metodo di calcolo del rischio inerente);
- l'adeguatezza del sistema di controllo interno (SCI) adottato dalla Società rispetto all'Attività Sensibile;
- il rischio residuo: il livello di rischio che permane, all'esito della valutazione, tra i valori del rischio inerente e il livello di adeguatezza del sistema di controllo interno (SCI) adottato dalla Società.

Di seguito il metodo di calcolo del rischio inerente:

il rischio inerente è calcolato prendendo in considerazione gli elementi di probabilità e impatto: $\text{Rischio inerente} = \text{valore Impatto} \times \text{valore Probabilità}$.

Il valore dell'impatto è definito in relazione alla media dell'impatto economico derivante dalle sanzioni stabilite per le categorie dei reati presupposto che potrebbero essere commessi nell'ambito di ciascuna Attività Sensibile.

Il valore della probabilità del verificarsi di un evento di rischio è generalmente alla base

del *driver* inerente al rischio specifico stesso.

Per ogni area a rischio la probabilità di commettere reati si basa sui seguenti *driver*:

- frequenza dell'attività: con quale frequenza viene eseguita l'attività durante l'anno fiscale;
- complessità del processo: se si tratta di un processo complesso che coinvolge più funzioni (escluse le funzioni di controllo);
- previsione: con quale frequenza si prevede che l'attività sensibile si verificherà nel prossimo anno fiscale.

3.4.4. Gap analysis e Action Plan

Lo scopo di tale fase del Progetto è consistito nella verifica della rispondenza del sistema di controllo interno della Società con gli standard di controllo “*to be*” definiti, nonché nella predisposizione di un piano di azione per l'individuazione di ambiti di miglioramento del sistema di controllo interno con relative responsabilità.

In particolare, al fine di rilevare e analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di *Risk Assessment* sopra descritta, e di valutare la conformità del sistema di controllo interno alle previsioni del d.lgs. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. “*Gap Analysis*”) tra il sistema di controllo interno esistente (“*as-is*”) e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al d.lgs. 231/2001 (“*to be*”).

Attraverso il confronto operato con la *Gap Analysis* è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione (“*Action Plan*”) teso a individuare gli ambiti di miglioramento del sistema di controllo interno con relative responsabilità, e ciò al fine di adeguarsi alla disciplina di cui al Decreto 231.

3.4.5. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo e delle Linee Guida di comportamento di CISA

Scopo dell'ultima fase del Progetto è stato quello di predisporre il modello di organizzazione, gestione e controllo - articolato in tutte le sue componenti secondo le disposizioni del d.lgs. 231/2001 e le linee guida emanate da Confindustria – nonché le Linee Guida di comportamento di CISA (articolate conformemente a quanto previsto anche nel Codice di Condotta di Gruppo).

La realizzazione dell'ultima fase del progetto è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

Inoltre, tra le attività operative svolte, sono stati definiti il regolamento dell'OdV, i flussi informativi da/verso l'OdV, il piano di formazione/comunicazione e il piano delle verifiche per il primo anno di attività dell'OdV.

Il Modello comprende i seguenti elementi costitutivi:

- individuazione delle Attività Sensibili della Società nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001;
- Linee Guida di comportamento di CISA;
- standard dei controlli, generali e specifici;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- Organismo di Vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- disciplina delle segnalazioni di comportamenti illeciti;

- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- principi generali per l'adozione del piano di formazione e comunicazione ai destinatari;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

3.5. Criteri di aggiornamento del Modello

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di aggiornare il Modello qualora gli elementi di novità – normativa o organizzativa e/o di assetto societario – siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività dello stesso.

In particolare, il Modello potrà essere aggiornato qualora:

- si riscontrino violazioni delle prescrizioni del Modello;
- intervengano modifiche dell'assetto interno della Società;
- siano emanate modifiche alla normativa di riferimento.

Rimane di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera relativa ad aggiornamenti e/o adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;
- commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione e al sistema di controllo, rivolte alle strutture a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1. Principi generali

L'efficace attuazione del Modello è assicurata anche dalla previsione e predisposizione, in CISA, di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dal citato Modello ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto 231, e, in generale, delle procedure interne (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dalla instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe.

Le sanzioni disciplinari potranno quindi essere applicate dalla Società ad ogni violazione del presente Modello (composto dalla Parte Speciale, Parte Generale e dalle Linee Guida di comportamento di CISA) indipendentemente dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito di un processo penale avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Le sanzioni adottate saranno per misura proporzionate e adeguate e verranno comminate a prescindere da un eventuale procedimento penale.

Il sistema sanzionatorio si svolge sulle seguenti direttrici:

- a) sanzioni disciplinari;
- b) clausole contrattuali di natura risolutiva.

Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti/Dirigenti devono essere conformi alla disciplina in tema di contrattazione collettiva e norme di settore nonché essere conformi allo Statuto dei Lavoratori.

In particolare, in CISA Spa trova applicazione il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti, del 5 febbraio 2021 (di seguito “**CCNL applicabile**”).

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato del procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari o dell'eventuale archiviazione.

CISA cura l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto di lavoro, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

4.2. Violazioni del Modello e delle Linee Guida di comportamento di Cisa e relative sanzioni

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello e delle Linee Guida di comportamento di CISA:

- a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e delle Linee Guida di comportamento di CISA, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello e dalle Linee Guida di comportamento di CISA, nell'espletamento delle Attività Sensibili;
- b) l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, che:
 - espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
 - e/o siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
 - e/o tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001;
- c) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alla normativa

aziendale in materia di segnalazioni (*whistleblowing*), ovvero:

- la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
- l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'effettuazione, in malafede o con grave negligenza, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa che, in ogni caso, costituisce violazione del Modello la mancata osservanza - nell'espletamento delle Attività Sensibili – degli strumenti normativi e/o organizzativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti gli standard di controllo generali e specifici enunciati nella Parte Speciale del Modello.

Il Modello prevede, in conformità alla normativa vigente ed al principio di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, le regole comportamentali la cui violazione costituisce illecito disciplinare - nonché le sanzioni applicabili, proporzionate alla gravità delle infrazioni.

È fatto salvo il diritto di CISA di richiedere il risarcimento del danno derivante dalla violazione del Modello, che sarà commisurato:

- a) al livello di autonomia del soggetto interessato;
- b) alla gravità delle conseguenze della violazione, ovvero le possibili implicazioni in materia di D. Lgs. n. 231/01;
- c) al livello di intenzionalità del comportamento;
- d) all'eventuale presenza di precedenti sanzioni disciplinari irrogate.

Il responsabile dell'avvio e dello svolgimento del procedimento disciplinare è l'HR Director H&W che deve tenere costantemente informato l'Organismo di Vigilanza sull'andamento del procedimento, le giustificazioni adottate, l'esito e qualsiasi altra informazione possa essere di interesse per il citato Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza può altresì segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello 231 ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare.

4.3. Misure nei confronti dei Dipendenti

I lavoratori subordinati della Società devono rispettare gli obblighi stabiliti dall'art. 2104 c.c., obblighi dei quali il presente Modello adottato, rappresentano parte integrante.

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al Modello da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL costituisce illecito disciplinare e, dunque, il codice disciplinare di cui al CCNL deve intendersi integrato dalle seguenti disposizioni.

In CISA Spa trova applicazione il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti, del 5 febbraio 2021 (di seguito "**CCNL applicabile**"), le sanzioni faranno riferimento al sistema disciplinare ivi previsto.

Per i Dipendenti le sanzioni irrogabili, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge e dal CCNL applicabile, nonché dall'apparato sanzionatorio dei contratti di lavoro.

In particolare, il richiamato CCNL applicabile prevede, a seconda della gravità dell'infrazione, le seguenti tipologie di provvedimenti disciplinari:

- 1) richiamo verbale;
- 2) ammonizione scritta;
- 3) multa (non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare);
- 4) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (fino a un massimo di tre giorni);

5) licenziamento (per mancanze ai sensi dell'art. 10, sez. quarta – titolo VII - del CCNL applicabile).

Non appena avuta conoscenza di una condotta rilevante dal punto di vista disciplinare la Società promuove l'azione disciplinare volta all'accertamento della violazione. Di conseguenza, si procederà alla contestazione per iscritto dell'addebito al Dipendente, al quale verrà fornito congruo termine di replica secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicabile, onde consentire un adeguato espletamento del diritto di difesa.

Appare opportuno precisare che è necessario rispettare le disposizioni e le garanzie previste dal già citato art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, che, come detto, deve essere inteso come parte integrante del presente Modello.

4.4. Misure nei confronti dei Dirigenti

Nel caso in cui sia accertata una violazione del Modello 231 da parte di uno o più Dirigenti, la Società adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile. Se la violazione del Modello 231 configura i presupposti per la risoluzione del rapporto di lavoro la sanzione è individuata nel licenziamento con preavviso, o per giusta causa a fronte di comportamenti che non consentano la prosecuzione del rapporto di lavoro.

4.5. Misure nei confronti dei membri degli Organi Sociali nonché dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza - nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni - sia venuto a conoscenza della notizia di una potenziale violazione da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione e/o componenti del Collegio Sindacale e/o membri dell'Organismo stesso, il Presidente dell'OdV informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Collegio Sindacale² (di seguito, collettivamente i “**Presidenti**”).

I suddetti Presidenti informano i rispettivi organi per lo svolgimento, con l'astensione del soggetto coinvolto, degli opportuni accertamenti delle possibili violazioni.

A conclusione dell'istruttoria, qualora le violazioni siano state ritenute fondate, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'OdV promuoveranno le iniziative più opportune e adeguate, per quanto di competenza, tenendo conto della gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri/compiti attribuiti dall'ordinamento e/o dallo Statuto e/o dai regolamenti e/o dal presente Modello 231.

Qualora la violazione riguardi, invece, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza o del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, le funzioni dello stesso ivi previste sono svolte dal componente più anziano dei rispettivi organi.

4.6. Misure nei confronti di altri destinatari (Fornitori, Consulenti, Business Partner)

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello, e ogni commissione di reati da parte di Fornitori, Consulenti o Business Partner - fra cui sono inclusi anche i distributori nei vari canali di vendita e gli agenti – e, in generale, da coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano in nome e/o per conto di CISA Spa, o intrattengono rapporti contrattuali con CISA, o conseguono gli obiettivi di quest'ultima, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Qualsiasi comportamento posto in essere dai soggetti sopra indicati in contrasto con le regole di condotta indicate nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero il diritto di

² Salvo i casi che li riguardino direttamente.

recesso della Società o l'applicazione di clausole penali.

La Funzione Legale e/o i responsabili delle funzioni preposti a specifiche attività curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento negli accordi contrattuali di apposite clausole contrattuali volte ad ottenere l'impegno al rispetto del Modello e delle Linee Guida di comportamento di CISA. Tali clausole devono essere approvate da soggetto dotato di idoneo potere.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto 231.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Ambito generale

In base alle disposizioni dell'art. 6, comma I - lett. b), del d.lgs. n. 231/2001, un organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere istituito dalla Società e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In base alle previsioni del Decreto, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente - oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione idoneo a prevenire i reati - ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

I requisiti principali dell'OdV possono essere così identificati:

- a) l'autonomia e indipendenza: all'OdV deve essere riconosciuta una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire al Consiglio di Amministrazione, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore. Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi. Infine, deve poter svolgere la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte della Società, e, in particolare, del *management* aziendale;
- b) la professionalità: l'OdV deve avere un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- c) la continuità di azione: per un'efficace e costante attuazione del Modello l'OdV espleta verifiche periodiche.

L'OdV, al fine di esercitare i propri compiti con effettività, ha libero ed incondizionato accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante senza necessitare di alcuna previa autorizzazione da parte dell'organo di vertice (Consiglio di Amministrazione) o di altre funzioni aziendali provvedendo, esclusivamente, a motivare l'accesso o l'acquisizione; di ogni attività compiuta da parte dell'OdV è redatto un verbale sottoscritto dai partecipanti.

L'attività di controllo dell'OdV non può essere sindacata da nessun organismo o struttura aziendale fermo rimanendo che l'organo di vertice (Consiglio di Amministrazione) di CISA Spa è in ogni caso chiamato a svolgere una vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento, eventualmente insieme al Collegio Sindacale, per le parti di competenza. Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici necessari per lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo tale organo ha la facoltà di avvalersi delle funzioni aziendali ovvero di risorse esterne che possano fornire il dovuto supporto professionale per lo svolgimento dei compiti demandati.

L'Organismo di Vigilanza di CISA è un organismo pluripersonale (composto da soggetti, interni ed esterni alla Società, a maggioranza di componenti esterni).

L'Organismo di Vigilanza è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza coincide con quella del Consiglio di

Amministrazione che lo ha nominato, e il mandato scade alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di competenza del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza. Il mandato è rinnovabile.

Alla scadenza del termine, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino a quando intervenga nuova nomina deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Se nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessa/cessano per qualsiasi motivo dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sostituzione con delibera.

Il compenso per la carica di membro esterno dell'Organismo di Vigilanza, per tutta la durata del mandato, è stabilito nella delibera del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare, ove possibile e tenuto conto della normativa privacy vigente, una dichiarazione nella quale attesta l'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità e/o incompatibilità, quali:

- a) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri quale membro dell'Organismo di Vigilanza (inclusi i soggetti legati da relazioni di parentela, coniugio, o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio, o affinità entro il quarto grado degli amministratori, sindaci e revisori delle Società, dei soggetti apicali, nonché degli amministratori di società controllanti o di società controllate);
- b) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- c) sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) per i delitti richiamati dal Decreto, o che per la loro particolare gravità incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- d) condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

I sopra richiamati motivi di incompatibilità e/o ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dei membri dell'Organismo di Vigilanza e ciò tenendo in considerazione la normativa privacy vigente.

La cessazione della carica è determinata da rinuncia, decadenza, revoca e, per quanto riguarda i componenti nominati in ragione della funzione di cui siano titolari in ambito aziendale, dal venir meno della titolarità di questa.

La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata, e quest'ultimo prenderà le decisioni del caso.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati esclusivamente per giusta causa, sentito il parere non vincolante del Collegio Sindacale, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi, a titolo esemplificativo:

- a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il

- componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- b) l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
 - c) la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
 - d) la sussistenza di una o più delle citate cause di ineleggibilità e incompatibilità;
 - e) una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale;
 - f) l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza, anche in primo grado, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
 - g) la violazione del divieto di divulgazione delle informazioni di cui al par. 5.5.5.

In tali ipotesi, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello revocato. Qualora, invece, la revoca venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare contestualmente un nuovo Organismo di Vigilanza, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni – previa sottoscrizione di apposito contratto – avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

All'Organismo di Vigilanza di CISA è affidato il compito di:

- a) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive leggi che ne hanno esteso il campo di applicazione, attraverso la definizione di un piano delle attività finalizzato anche alla verifica della rispondenza tra quanto astrattamente previsto dal Modello ed i comportamenti concretamente tenuti dai soggetti obbligati al suo rispetto;
- b) verificare l'adeguatezza del Modello, sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001, sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- c) verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- d) svolgere, anche attraverso le funzioni preposte, periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo e non preannunciata, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici, al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello;
- e) segnalare l'eventuale necessità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali, all'evoluzione normativa o ad ipotesi di violazione dei suoi contenuti;
- f) monitorare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Attività Sensibili;

- g) rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- h) con riferimento alla segnalazione degli illeciti, verificare l'adeguatezza dei canali informativi predisposti in applicazione della disciplina sul *whistleblowing* affinché gli stessi siano tali da assicurare la compliance alla normativa di riferimento;
- i) promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari di cui al capitolo 4 del presente Modello;
- j) verificare e valutare, insieme alle funzioni preposte, l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001, vigilando sul rispetto del divieto di "*atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione*";
- k) promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello.

Per perseguire i suoi compiti l'Organismo di Vigilanza deve:

- a) esaminare eventuali segnalazioni ricevute ed effettuare gli accertamenti necessari ed opportuni;
- b) segnalare tempestivamente per gli opportuni provvedimenti, come previsto al paragrafo 4 del Modello, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- c) coordinarsi con la Funzione HR per i programmi di formazione del personale;
- d) aggiornare la lista delle informazioni che devono essergli trasmesse o tenute a sua disposizione;
- e) riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura della Società, né poteri sanzionatori.

L'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie per l'OdV che deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

A tal fine il Consiglio di Amministrazione provvede a dotare l'OdV di un budget adeguato, tenuta presente la richiesta non vincolante che ogni anno l'Organismo deve presentare al Consiglio di Amministrazione dopo aver redatto il proprio piano operativo annuale. L'importo attribuito all'OdV potrà comunque essere oggetto di successiva richiesta di integrazione.

Il budget attribuito annualmente dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che l'OdV dovesse sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

5.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste due distinte

linee di *reporting*:

- la prima, ad evento, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione; rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio. L'OdV comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello emerse a seguito dell'attività di vigilanza, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;
- la seconda, su base periodica semestrale, nei confronti del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione che deve contenere le seguenti informazioni:
 1. una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie qualora elementi di novità normativa, organizzativa e/o di assetto societario siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività del Modello stesso;
 2. le segnalazioni di eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società che richiedono un aggiornamento del Modello;
 3. informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
 4. nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Società, l'indicazione dei comportamenti accertati e risultati non in linea con il Modello;
 5. il resoconto delle segnalazioni ricevute, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
 6. i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
 7. il rendiconto delle spese sostenute.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza presenta una relazione scritta, su base annuale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nel corso dell'anno e un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
- una nota informativa delle proposte di aggiornamento del Modello - qualora elementi di novità normativa, organizzativa e/o di assetto societario siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività dello stesso - al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di assumere le proprie determinazioni sul punto;

Gli incontri con gli Organi Sociali, cui l'Organismo di Vigilanza riferisce, devono essere documentati.

5.3. Informativa verso l'OdV

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari del Modello (componenti Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale, Dirigenti, Dipendenti, Consulenti e Business Partner) in merito a comportamenti che possono comportare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'OdV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Inoltre, l'OdV riceve flussi informativi da parte della Funzione HR oppure dalle Funzioni destinatarie di segnalazioni relative al Codice di condotta di Gruppo e/o altre policy e procedure adottate a livello di Gruppo rilevanti ai sensi del Decreto 231.

Le informazioni affluiscono all'OdV principalmente:

a) in forma strutturata. A tal fine devono essere comunicate, con la necessaria tempestività, all'OdV, tramite nota scritta, le informazioni riguardanti:

- le relazioni predisposte nell'ambito delle attività di verifica da parte degli Organi Sociali, da eventuali funzioni aziendali nonché dalla società di revisione, dalle quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e/o delle previsioni del Modello;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti e Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i procedimenti avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione delle Linee Guida di comportamento di CISA, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
- esiti di ispezioni/verifiche da parte di soggetti pubblici (Guardia di Finanza, etc.);
- ricezione di atti e contestazioni da parte delle autorità di vigilanza (es. notifiche Autorità Garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- violazioni della sicurezza informatica;
- qualsiasi altro atto o documento con profili di criticità rispetto all'osservanza del presente Modello.

Si rinvia, sul punto, anche a quanto previsto nella Procedura per i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

b) sotto forma di segnalazioni. I Destinatari del Modello devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Modello di cui siano venuti a conoscenza.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Per il dettaglio delle modalità operative per la gestione delle fasi della

segnalazione e per la tutela del segnalante si rinvia a quanto riportato nel successivo paragrafo 5.5.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni e facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni ai fini previsti dal Modello è istituita una casella di posta elettronica dedicata dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, le segnalazioni possono essere inviate anche tramite posta raccomandata indirizzata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza in Via Oberdan 42, Faenza, con dicitura RISERVATA.

Per le segnalazioni relative alla violazione del Codice di condotta di Gruppo, nonché delle altre policy e procedure adottate a livello di Gruppo rilevanti, si rinvia alla "Politica di segnalazione", approvata da Allegion nell'ultima versione aggiornata.

5.4. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informativa o segnalazione sarà conservata dall'OdV in un apposito database (informatico e/o cartaceo).

L'accesso all'archivio, che dovrà essere tenuto con apposite misure di sicurezza (es. cassette a chiave ed in zona non accessibile da altro personale) è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

5.5. Whistleblowing

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*».

La suddetta legge ha aggiunto il comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

In particolare, è stato previsto, ai fini dell'esimente, che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del Decreto, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) del Decreto, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A seguito dell'entrata in vigore della suddetta Legge, Confindustria ha emanato, a gennaio 2018, una Nota Illustrativa dal titolo "*La disciplina in materia di whistleblowing*" in cui si illustrano i principali contenuti della L. 179/2017 di maggiore interesse per le imprese. Pertanto, in attuazione del disposto normativo e secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria, la Società ha adottato un sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendone al contempo la protezione da discriminazioni o ritorsioni.

Nei paragrafi successivi sono descritte nel dettaglio le modalità operative per la gestione delle fasi della segnalazione e per la tutela del segnalante.

5.5.1. Modalità di Segnalazione

Le segnalazioni provenienti dai Destinatari del Modello possono essere inviate:

- in formato elettronico tramite posta elettronica al seguente indirizzo dedicato all'Organismo di Vigilanza Odv.Cisa@allegion.com;
- in formato cartaceo (tramite posta raccomandata o posta aziendale interna) indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società, Via Oberdan 42, Faenza, scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

Qualora le segnalazioni riguardino l'Organismo di Vigilanza o i singoli componenti dello stesso, i segnalanti potranno trasmettere le segnalazioni stesse direttamente al Consiglio di Amministrazione attraverso posta raccomandata indirizzata alla sede della Società, Via Oberdan 42, Faenza, all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell'organo ricevente.

Le segnalazioni ricevute per posta ordinaria/interna dovranno essere protocollate in via riservata.

5.5.2. Contenuto della segnalazione

Possono essere oggetto di segnalazione le condotte illecite: i) di cui i Destinatari del Modello vengano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ii) che qualsiasi parte terza desideri segnalare.

Risulta comunque utile che la denuncia presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita ed abbia ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione e gestione per le quali troverà applicazione la disciplina dettata dal comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale e non deve essere basata su voci correnti; inoltre, il segnalante non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per i quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure delle strutture aziendali preposte (es. HR).

5.5.3. Gestione della Segnalazione

L'Organismo di Vigilanza, nel più breve tempo possibile, avvia la fase di prima istruttoria sulla consistenza della segnalazione anche attraverso:

- la richiesta di ulteriori chiarimenti al segnalante al fine di circostanziare ancor più chiaramente il fatto denunciato e ricercare maggiori fonti di prova afferenti alla condotta contestata e, in primo luogo, per comprendere se la segnalazione è veritiera o pretestuosa;
- il supporto di consulenti terzi appositamente incaricati.

Una volta espletata la prima istruttoria, e comunque all'esito degli opportuni accertamenti compiuti, l'Organismo di Vigilanza:

A. se la segnalazione attiene ai reati rilevanti per il Modello:

- nel caso di evidente e manifesta infondatezza potrà decidere di archiviare la segnalazione dandone comunicazione al segnalante, in presenza di identità e

recapito noti e, in caso di Dipendenti, alle competenti funzioni per la valutazione di eventuali azioni di responsabilità disciplinare; in tal caso l'OdV comunica la segnalazione alla Funzione HR ove rilevi anche per il Codice di condotta di Gruppo e/o altre policy e procedure adottate a livello di Gruppo rilevanti;

- nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, inoltra la segnalazione a: i) il Consiglio di Amministrazione, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti conseguenti tra cui, qualora ne sussistano i presupposti, la richiesta di azione disciplinare; ii) alla Funzione HR, ove rilevi anche per il Codice di condotta di Gruppo e/o altre policy e procedure adottate a livello di Gruppo rilevanti.

B. se la segnalazione non attiene ai reati rilevanti per il Modello trasmette la segnalazione direttamente alla Funzione HR che curerà la fase della gestione della segnalazione, nonché garantirà i flussi informativi verso la Funzione Ethics and Compliance per le valutazioni opportune ove la segnalazione rilevi anche per il Codice di condotta di Gruppo e/o altre policy e procedure adottate a livello di Gruppo rilevanti. In tal caso, al termine del processo istruttorio da parte della Funzione HR, la stessa dovrà comunicare, per iscritto, l'esito dell'attività istruttoria e le decisioni assunte in merito all'Organismo di Vigilanza, nonché alla Funzione Ethics and Compliance ove rilevi anche per il Codice di condotta di Gruppo e/o altre policy e procedure adottate a livello di Gruppo rilevanti.

Qualora siano ricevute segnalazioni riguardanti il Consiglio di Amministrazione o i singoli componenti dello stesso, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Collegio Sindacale nonché la Funzione HR ove la segnalazione rilevi anche per il Codice di condotta di Gruppo e/o altre policy e procedure adottate a livello di Gruppo rilevanti.

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente gli organi societari per l'adozione delle opportune azioni.

L'Organismo di Vigilanza riferisce, nell'ambito delle attività di *reporting* disciplinate nel par. 5.2, su base continuativa e costante e su base periodica verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto ai fini dell'aggiornamento del Modello.

Le risultanze dell'attività istruttoria e delle decisioni assunte dall'Organismo di Vigilanza dovranno essere tracciate e archiviate a cura dello stesso.

In ogni caso, al fine di assicurare una sinergia tra l'Organismo di Vigilanza e la Funzione Ethics and Compliance di Allegion, l'OdV, per il tramite della Funzione HR, per quanto possibile, si adopererà per facilitare un idoneo flusso informativo verso la Funzione Ethics and Compliance in relazione alle segnalazioni ricevute e all'esito delle eventuali successive fasi istruttorie, ove la segnalazione rilevi anche per il Codice di condotta di Gruppo e/o altre policy e procedure adottate a livello di Gruppo.

Inoltre, la Funzione HR, per quanto possibile, si adopererà per facilitare un idoneo flusso informativo verso l'OdV in relazione alle segnalazioni ricevute e all'esito delle eventuali successive fasi istruttorie gestite dalla Funzione Ethics and Compliance ove rilevanti ai fini del Decreto 231.

5.5.4. Tutela del Segnalante

La tutela del segnalante è garantita dall'Organismo di Vigilanza sin dal momento della presa in carico della segnalazione.

Il lavoratore che effettua le segnalazioni non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli.

Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o all'adozione di ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti), il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il segnalante, ed eventualmente l'organizzazione sindacale di riferimento, possono denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate.

La tutela del segnalante sarà supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i Dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

5.5.5. Tutela della riservatezza

Tutti coloro che sono coinvolti a qualsiasi titolo nella gestione delle segnalazioni (es. anche altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie) sono tenuti a garantire la massima riservatezza sui soggetti e i fatti segnalati eccetto i casi di seguito indicati:

- il segnalante incorra nella responsabilità penale a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale;
- il segnalante incorra in responsabilità extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del codice civile;
- in presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il segnalato non ha diritto ad ottenere le indicazioni circa l'origine della segnalazione, né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del segnalante.

5.5.6. Trattamento dei dati ai fini privacy relativi alla segnalazione

Ogni informazione, segnalazione e rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico. Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza, solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso, nel rispetto della normativa privacy vigente.

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, agendo in conformità – tra l'altro – anche delle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation*, “GDPR”) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 settembre 2018 n. 101).

6. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

6.1. Informazione dei Destinatari del Modello

Ai fini dell'efficacia del presente Modello è obiettivo ed impegno di CISA Spa garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda che a quelle di futuro inserimento, delle regole di condotta contenute nei predetti documenti con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è predisposto, supervisionato ed integrato dall'OdV in collaborazione con la Funzione HR.

6.2. La comunicazione

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento della sua approvazione, a cura della Funzione HR, mediante pubblicazione sul portale aziendale dei seguenti atti:

- a) parte generale del Modello;
- b) parte speciale del Modello in base alle specifiche aree operative interessate dall'applicazione;
- c) Linee Guida di comportamento di CISA.

Ai nuovi assunti viene consegnata la medesima documentazione o, in ogni caso, la comunicazione viene garantita con le modalità di cui sopra.

Il personale dovrà firmare un attestato di ricezione del materiale nonché un impegno a non divulgarlo a terzi e di restituirlo qualora il rapporto di lavoro dovesse cessare.

L'intera documentazione cartacea sarà comunque ottenibile richiedendola all'OdV o alla Funzione HR che ne detiene una copia cartacea ed una informatica aggiornata.

6.3. Pubblicità delle modifiche

Delle modifiche apportate (Modello, Codice, allegati, etc.) è data ampia pubblicità ai Destinatari del Modello.

Il personale dovrà firmare un attestato di ricezione del materiale nonché un impegno a non divulgarlo a terzi e di restituirlo qualora il rapporto di lavoro dovesse cessare.

Addetto alla pubblicità delle modifiche è la Funzione HR di concerto con l'OdV.

6.4. La formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001 e delle Linee Guida di comportamento di CISA, è obbligatoria e deve essere svolta almeno una volta l'anno nei confronti dei Destinatari del Modello (apicali e sottoposti all'altrui vigilanza) e in ogni caso si renda necessario a giudizio dell'OdV.

Nella pianificazione delle attività formative l'OdV deve differenziarle in base alla circostanza che siano destinate a tutto il personale della Società o al personale delle aree a rischio, individuando altresì le scadenze temporali.

In particolare, la formazione è garantita:

- a) da incontri di formazione a cadenza periodica stabiliti dall'OdV;
- b) dalla predisposizione di materiale informativo relativo al sistema di controllo in parola.

Per i tutti i corsi tenuti occorrerà predisporre da parte dell'OdV, eventualmente coadiuvato dalla Funzione HR, una documentazione da cui si evinca con chiarezza:

- a) i temi trattati;
- b) i formatori;

- c) il personale convocato;
- d) il personale presente (fogli di presenza firmati);
- e) la documentazione rilasciata;
- f) i test di riscontro, con le modalità di somministrazione, che andranno svolti alla fine dell'attività formativa in presenza del formatore.

CISA Spa richiede che quest'ultima attività sia particolarmente rigorosa essendo necessario avere un quadro effettivo della conoscenza del sistema 231/01 (normativa, regole, procedure, etc.) da parte del personale.

I risultati del corso e dei test saranno oggetto di valutazione da parte dell'OdV ai fini della pianificazione di una implementazione o meno dell'attività formativa, in particolar modo per le persone coinvolte in aree a rischio.

Tutta la documentazione prodotta è archiviata dall'OdV.

6.5. Contratti con Fornitori, Consulenti, Business Partner ed eventuali società controllate

I Fornitori, i Consulenti e i Business Partner devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza che il comportamento da questi tenuto, quando operano per la Società, sia conforme al disposto del D. Lgs. 231/2001; a questo scopo nella disciplina dei rapporti contrattuali con Fornitori, Consulenti e Business Partner viene utilizzata una clausola contrattuale.

Gli stessi sono informati della possibilità di prendere visione della Parte Generale del Modello e del Linee Guida di comportamento di CISA sul sito aziendale nonché di poter richiedere alla Società una copia in sintesi dei principi del Modello (in formato cartaceo o elettronico) oltre ad eventuali procedure applicabili.

Eventuali società controllate da CISA adottano e attuano, nella gestione delle attività a rischio, ai fini della responsabilità di impresa, principi e presidi di controllo coerenti con quanto previsto nel Modello 231 di CISA opportunamente adeguati tenendo conto della normativa locale applicabile, della specifica operatività dell'ente e della sua organizzazione.

Nell'esercizio della propria autonomia, le singole eventuali società controllate sono responsabili dell'adozione e attuazione dei rispettivi Modelli 231 o altri modelli di *compliance* in materia di responsabilità amministrativa d'impresa.