



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 s.m.i.

Carl Zeiss S.p.A. con socio unico

*VERSIONE 7 - APPROVATA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON DELIBERA DEL 16
LUGLIO 2024*

Indice

<u>1. Storia del Documento</u>	<u>6</u>
<u>2. Allegati</u>	<u>6</u>
<u>3. Glossario</u>	<u>7</u>
<u>4. Introduzione</u>	<u>9</u>
<u>4.1 Quadro normativo di riferimento – Il D.Lgs. 231/2001</u>	<u>9</u>
<u>4.2 I delitti tentati</u>	<u>10</u>
<u>4.3 Vicende modificative dell'ente</u>	<u>10</u>
<u>4.4 Reati commessi all'estero</u>	<u>11</u>
<u>4.5 La condizione esimente</u>	<u>11</u>
<u>4.6 Le sanzioni</u>	<u>11</u>
La sanzione pecuniaria	12
Le sanzioni interdittive	12
La pubblicazione della sentenza di condanna	12
La confisca	12
<u>4.7 L'adozione del Modello in CARL ZEISS S.p.A.</u>	<u>13</u>
<u>4.8 Destinatari del Modello</u>	<u>14</u>
<u>4.9 Sistema di compliance di CARL ZEISS S.p.A.</u>	<u>14</u>
<u>4.10 Presentazione del Modello</u>	<u>14</u>
<u>4.10.1 Metodologia di realizzazione del modello di Carl Zeiss S.p.A.</u>	<u>15</u>
<u>4.10.2 Parte generale del MOGC</u>	<u>15</u>
<u>4.10.3 Parte Speciale del MOGC</u>	<u>15</u>
<u>4.10.4 Regole di comportamento</u>	<u>16</u>
<u>4.10.5 Procedure</u>	<u>16</u>
<u>4.10.6 Relazione con il Codice Etico</u>	<u>16</u>
<u>4.10.7 Le linee guida delle associazioni di categoria</u>	<u>17</u>
<u>5 PARTE GENERALE</u>	<u>18</u>
<u>5.1 La Società</u>	<u>18</u>
<i>5.1.1 Struttura societaria e poteri</i>	<i>19</i>
<i>5.1.2 Schema organizzativo</i>	<i>19</i>
<u>5.2 L'O.d.V.</u>	<u>19</u>
<u>5.2.1 Identificazione e posizione dell'O.d.V.</u>	<u>19</u>
<u>5.2.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina, sostituzione e funzionamento dell'O.d.V.</u>	<u>20</u>
5.2.2.1 Istituzione	20
5.2.2.2 Nomina e decadenza dei membri	20
5.2.2.3 Rinuncia, sostituzione dei membri	21
5.2.2.4 Revoca	21
5.2.2.5 Conflitti di interesse, concorrenza	21
5.2.2.6 Remunerazione e rimborsi spese	21
5.2.2.7 Poteri di spesa, nomina di consulenti esterni	21
<u>5.3 Funzioni e poteri dell'O.d.V.</u>	<u>22</u>
5.3.1. Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. – flussi informativi	23
5.3.1.1. Obblighi generali	23
5.3.1.2. Obblighi specifici	23
5.3.2. Reporting dell'O.d.V. verso gli organi societari	24
5.3.3. Conservazione della documentazione	24
<u>5.4 "Whistleblowing"</u>	<u>24</u>
<u>5.5 Sistema Disciplinare</u>	<u>25</u>
5.5.1 Funzione del Sistema Disciplinare	25
5.5.2 Destinatari e apparato sanzionatorio	25
5.5.3 Sanzioni nei confronti dei lavoratori subordinati	26
5.5.4 Misure nei confronti degli amministratori	28
5.5.5 Misure nei confronti dei sindaci	28
5.5.6 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, intermediari	28
5.5.7 Sanzioni disciplinari in materia di "whistleblowing"	29

5.6 Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello	30
5.6.1 Modifiche ed aggiornamento del Modello	30
5.6.2 Consenso al Modello	30
5.7 Piano di formazione e comunicazione	30
5.7.1 Premessa	30
5.7.2 Divulgazione interna	31
5.7.3 Altri destinatari.....	31
6 PARTE SPECIALE	33
6.1 La matrice del livello di rischio	33
Matrice per la classificazione del <i>Livello di rischio</i>	34
Classificazione del Livello di Rischio	34
6.2 Rischio reato e attività sensibili	35
6.3 Principi generali	35
6.3.1 Principio generale di segregazione delle attività	35
6.3.2 Principio generale di trasparenza e tracciabilità.....	35
6.3.3 Principio generale di controllo.....	35
6.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni	35
6.5 Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione e l'autorità giudiziaria (artt. 24, 25, 25 decies, d.lgs. 231/2001)	37
6.5.1 Scopo, applicazione, responsabilità, destinatari.....	38
6.5.2 Attività sensibili	38
6.5.3 Regole di comportamento generali verso la P.A.....	39
6.5.4 Regole di comportamento verso l'Autorità Giudiziaria	40
6.5.5 Regole di comportamento per la richiesta e gestione di finanziamenti pubblici e/o agevolati.....	41
6.5.6 Attuazione delle regole di comportamento.....	41
6.5.6.1 Omaggi a Pubblici Ufficiali	43
6.5.6.2 Donazioni, finanziamenti, borse di studio e sponsorizzazioni	43
6.5.6.3 Individuazione della opportunità di vendita e del bisogno del cliente pubblico (aziende ospedaliere, istituti di ricerca, università) e rapporti della forza vendite e del marketing con professionisti del settore sanitario, dirigenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio	43
6.5.6.4 Gestione dell'organizzazione di eventi, seminari, corsi di formazione anche accreditati, riunioni scientifiche.....	44
6.5.6.5 Gestione di incarichi (anche ad agenti e distributori) e consulenze esterne.....	44
6.5.6.6 Trasparenza dei flussi finanziari.....	44
6.5.6.7 Deleghe.....	44
6.5.6.8 Pagamenti.....	44
6.5.6.9 Pagamenti in contanti.....	44
6.5.6.10 Regole comuni a tutti i pagamenti e acquisti.....	45
6.5.7 Procedure e controlli	45
6.5.8 Controlli.....	46
6.6 Reati informatici e di trattamento illecito dei dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001)	47
6.6.1 Scopo, applicazione, responsabilità, destinatari.....	47
6.6.2 Attività sensibili.....	47
6.6.3 Regole di comportamento nell'ambito della prevenzione dei reati informatici e di trattamento illecito dei dati	47
6.6.4 Attuazione delle regole di comportamento, procedure e processi	48
6.7 Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/2001)	49
6.7.1 Scopo, applicazione, responsabilità, destinatari.....	49
6.7.2 Le fattispecie di reato rilevanti	49
6.7.3 Attività sensibili.....	49
6.7.4 Regole di comportamento nell'ambito dei reati in materia di falso nummario	49
6.7.5 Attuazione delle regole di comportamento, procedure e processi.....	50
6.8 Reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1, D.Lgs. 231/2001)	52
6.8.1 Scopo, applicazione, responsabilità, destinatari.....	52

6.8.2	Le fattispecie di reato rilevanti	52
6.8.3	Attività sensibili	52
6.8.4	Regole di comportamento nell'ambito dei reati contro l'industria e il commercio	53
6.8.5	Attuazione delle regole di comportamento, procedure e processi	53
6.9	Reati Societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/2001)	54
6.9.1	Scopo, applicazione, responsabilità, destinatari	54
6.9.2	Attività sensibili	54
6.9.3	Regole di comportamento nell'ambito della prevenzione dei reati societari	55
6.9.4	Attuazione delle regole di comportamento.....	56
6.9.4.1	Redazione di bilanci, scritture contabili, relazioni ed altri documenti di impresa.....	56
6.9.4.2	Operazioni sul capitale.....	56
6.9.4.3	Rapporti con le Autorità di Vigilanza.....	57
6.9.4.4	Rapporti con i Sindaci e con la Società di Revisione.....	57
6.9.4.5	Interessi degli amministratori nelle operazioni della Società.....	57
6.9.4.6	Comunicazione all'esterno di dati e notizie relativi alla Società.....	57
6.9.5	Procedure.....	57
6.10	Reati di corruzione tra privati (Art 25 ter, D.Lgs. 231/2001, L.190/12 e D. Lgs. 38/2017).....	59
6.10.1	Attività sensibili.....	59
6.10.2	Soggetti e aree interessate (Destinatari).....	59
6.10.3	Regole di comportamento contro i reati di corruzione tra privati.....	60
6.10.4	Attuazione delle regole di comportamento e procedure.....	61
6.11	Prevenzione rischi da reati contro la salute e sicurezza sui Luoghi di Lavoro (art. 25-septies, D.lgs. 231/2001)	62
6.11.1	Attività sensibili.....	62
6.11.3	Regole di comportamento nell'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro.....	64
6.11.4	Attuazione delle regole di comportamento, procedure e controlli	65
6.11.4.1	Valutazione dei rischi	65
6.11.4.2	Linee guida per la definizione del Processo di monitoraggio della attuazione del sistema di prevenzione descritto nel D.V.R.....	66
6.11.4.3	Adeguamento del D.V.R. e del Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.....	66
6.11.4.4	Linee guida per il monitoraggio dell'attuazione della sicurezza, dell'igiene e della salute sul lavoro	66
6.12	Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (art. 25 octies, D.Lgs. 231/2001 come da ultimo modificati dalla Legge n. 186/2014).....	68
6.12.1	Scopo, applicazione, responsabilità, destinatari	68
6.12.2	Le fattispecie di reato rilevanti	68
6.12.3	Attività sensibili.....	69
6.12.4	Regole di comportamento contro i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio	69
6.12.5	Attuazione delle regole di comportamento, processi e procedure	70
6.13	Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies, D.Lgs. 231/2001).....	72
6.13.1	Scopo, applicazione, responsabilità, destinatari	72
6.13.2	Attività sensibili.....	72
6.13.3	Regole di comportamento nell'ambito della prevenzione dei reati in materia di diritto d'autore	72
6.13.4	Modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili	73
6.13.5	Attuazione delle regole di comportamento, processi, procedure e controlli	74
6.14	Prevenzione rischi da reati ambientali (art. 25-undecies, D.lgs. 231/2001, come da ultimo modificati dalla Legge n. 68/2015).....	75
6.14.1	Scopo, applicazione, responsabilità, destinatari.....	75
6.14.2	Le fattispecie di reato rilevanti.....	75
6.14.3	Attività sensibili	75
6.14.4	Soggetti e aree interessate (Destinatari)	76
6.14.5	Aspetti di gestione ambientale per Carl Zeiss S.p.A.	76
6.14.6	Regole di comportamento contro i reati ambientali	76
6.14.7	Attuazione delle regole di comportamento, procedure e controlli	77

6.14.7.1	Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio	77
6.14.7.2	Controlli in ambito rischi ambientali	78
6.14.8	Ispezioni e/o verifiche	78
6.15	<u>Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/2001, come da ultimo modificato dalla Legge n. 161/2017)</u>	79
6.15.1	Scopo, applicazione, responsabilità, destinatari.....	79
6.15.2	Le fattispecie di reato rilevanti.....	79
6.15.3	Attività sensibili.....	79
6.15.4	Regole di comportamento nell'ambito della prevenzione il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno sia irregolare	79
6.15.4.1	Selezione del personale proveniente da Paesi terzi.....	81
6.15.4.2	Collaborazioni esterne con cittadini di Paesi terzi	81
6.15.5	Attuazione delle regole di comportamento, processi, procedure e controlli.....	81
6.16	<u>Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter), anche transnazionali (art. 10 L. 146/06)</u>	82
6.16.1	Attività sensibili	82
6.16.2	Soggetti e aree interessate (Destinatari)	83
6.16.3	Regole di comportamento contro i reati di criminalità organizzata, anche transnazionali	83
6.16.4	Attuazione delle regole di comportamento, procedure e processi.....	85
6.17	<u>Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001) e di Contrabbando</u>	86
6.17.1	Scopo, applicazione, responsabilità, destinatari.....	86
6.17.2	Attività sensibili.....	86
6.17.3	Principi di comportamento al fine di prevenire i reati tributari ex art. 25-quinquiesdecies e ex art. 25-sexiesdecies d. lgs. n. 231/2001.....	87
6.17.3.1	Il sistema delle responsabilità.....	87
6.17.3.2	Principi generali di comportamento	87
6.17.3.3	Principi specifici di comportamento	88
6.17.4	Attuazione delle regole di comportamento, procedure e processi	90

1. Storia del Documento

Data	Pag./Cap.	Versione/descrizione	Motivo
Dicembre 2005	Tutte	Prima versione	Prima stesura
Novembre 2014	Tutte	Seconda versione	Aggiornamento
Dicembre 2016	Tutte	Terza versione	Aggiornamento
Dicembre 2019	Tutte	Quarta versione	Aggiornamento
Settembre 2021	Tutte	Quinta versione	Aggiornamento
Dicembre 2023	Tutte	Sesta versione	Aggiornamento
Luglio 2024	Tutte	Settima versione	Aggiornamento

2 Allegati

Numero Allegato	Descrizione
1	D.Lgs. 231/2001 – Elenco reati presupposto L'Allegato 1 contiene anche una breve esplicazione dei reati presupposto elencati.
2	Schema Organizzativo Societario
3	Modulo di presa visione e accettazione del Modello

3 Glossario

Acronimo o termine	Spiegazione
CEO	Amministratore Delegato – Chief Executive Officer
Attività Sensibile	Il Processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre gli operatori della Società al rischio di commissione di un reato presupposto di responsabilità dell'ente ex D. Lgs. 231/2001
C.d.A.	Consiglio di Amministrazione
c.c.	Codice civile
c.p.	Codice penale
D.Lgs. 231/2001 Decreto	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” pubblicato nella <i>Gazzetta Ufficiale</i> n. 140 del 19 giugno 2001
Destinatari (del Modello)	Organi societari (amministratori e sindaci), dipendenti (apicali e soggetti all'altrui direzione), mandatari, procuratori, agenti, <i>outsourcer</i> e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari, comprese le altre società del Gruppo, a cui il Modello è destinato e dai quali deve essere accettato e rispettato, (come meglio identificati al paragrafo 4.8 e, relativamente a ciascuna tipologia di reato, nella Parte Speciale del presente Modello)
D. Lgs.	Decreto Legislativo
D.V.R.	Documento di valutazione dei rischi (ex D.Lgs. 81/2008)
ISO	International Standard Organization
L.	Legge
Linee Guida di Confindustria	Le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, redatte da Confindustria, in una prima versione in data 7 marzo 2002, in seguito revisionate il 31 marzo 2008 e aggiornate al mese di marzo 2014, ed infine aggiornate nella versione del giugno 2021, approvata dal Ministero della Giustizia in data 8 giugno 2021, a seguito del procedimento di controllo attivato ex art. 5 e ss. D.M. 26 giugno 2003 n. 201, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del presente Modello
MOGC o Modello	Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società in conformità al Decreto

O.d.V.	Organismo di Vigilanza, ossia l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché sull'aggiornamento dello stesso ^[11] _{SEP}
P.A.	La pubblica amministrazione dello Stato italiano (come meglio definita al par. 6.5), gli Stati membri dell'Unione Europea, gli enti pubblici dell'Unione Europea e l'Unione Europea stessa, gli Stati esteri e gli enti internazionali di rilievo pubblicistico
Personale Apicale o Soggetti Apicali	I soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del C.d.A. (ivi inclusi il Presidente e il CEO), il management di primo livello (dirigenti e responsabili di dipartimento), gli eventuali institori, i procuratori
Procedura	Descrizione in dettaglio di attività standardizzate che permettono ad un'organizzazione di raggiungere gli obiettivi previsti da un Processo. L'esecuzione di un Processo può essere descritta da un insieme di Procedure. Può altresì prevedere lo svolgimento dei controlli necessari alla verifica delle azioni compiute e dei risultati ottenuti
Processo	Sequenza logica di attività, finalizzata ad ottenere uno specifico risultato aziendale
Sistema Disciplinare	L'insieme delle misure sanzionatorie e disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello, ivi incluse le misure sanzionatorie in materia di Whistleblowing

4 Introduzione

Il presente documento, denominato Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i. di Carl Zeiss S.p.A. con socio unico (nel seguito anche la “Società” o “CZI” o “CARL ZEISS S.p.A.”) ed approvato dal C.d.A. della Società, nell’ultima versione, in data 11 luglio 2024, descrive i principi con cui CZI conduce le proprie attività con particolare riferimento alle Attività Sensibili.

Si tratta di un documento elaborato ad hoc, frutto di un lavoro di analisi accurato e “sartoriale”, condotto da consulenti esterni e personale dedicato della Società.

La presente rappresenta la settima evoluzione del Modello della Società, le prime sei essendo state approvate dal C.d.A. con delibere del 22 dicembre 2005, del 20 novembre 2014, del 16 dicembre 2016, del 9 dicembre 2019, del 28 settembre 2021 e del 19 dicembre 2023.

Il documento è strutturato con le modalità previste anche dalle Linee Guida di Confindustria, con una parte introduttiva, una Generale e una Speciale.

È inoltre presente un capitolo di descrizione della metodologia per la determinazione del grado di rischio di accadimento, nonché del relativo impatto sull’organizzazione, dei reati ex D.Lgs. 231/2001 rilevanti per la Società.

Nei capitoli della Parte Speciale si fa riferimento a c.d. “**Regole di Comportamento**”. Le Regole di Comportamento definite dalla Società sono prescrizioni di base a cui tutti i Destinatari del presente Modello devono attenersi nel caso si trovino ad operare in Attività Sensibili anche in assenza di regole prescrittive di dettaglio.

Le Regole di Comportamento sono direttamente basate sulle prescrizioni di legge richiamate dal D.Lgs. 231/2001, individuano principi di controllo interno e forniscono un utile strumento per riconoscere i rischi in cui si può incorrere.

Infine, sempre nei capitoli della Parte Speciale, sono stati inclusi taluni controlli a livello organizzativo, integrabili nel Sistema di Controllo Interno della Società, a cui poter fare riferimento per verificare nel tempo l’adeguatezza della struttura aziendale.

4.1 Quadro normativo di riferimento – Il D.Lgs. 231/2001

Il D. Lgs. 231/2001 emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel nostro ordinamento la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Il decreto, in vigore dal 4 luglio 2001, trova la sua genesi in talune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Tale forma di responsabilità, sebbene sia definita “*amministrativa*” dal legislatore, ha i caratteri propri della responsabilità penale, essendone rimesso l’accertamento al giudice penale competente a conoscere dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime cautele e garanzie del processo penale.

La disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001, si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica, di seguito per brevità “enti”, eccezione fatta per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Conseguentemente, tali enti possono essere ritenuti responsabili per taluni reati consumati o tentati, elencati agli artt. 24 ss. del D.Lgs. 231/2001, realizzati nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (i c.d. soggetti “sottoposti”) ex art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001.

Recita infatti l’art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001: “*Responsabilità dell’ente – L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

Ciò posto, la responsabilità normativamente prevista a carico dell’ente “scatta” qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dalla normativa nell’apposito elenco;
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente nell’interesse o a vantaggio dell’ente, salvo che in quest’ultima ipotesi il reato sia stato commesso nell’interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una persona fisica:

- 1) in posizione apicale (ossia con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale); ovvero
- 2) sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale.

Il Decreto richiede altresì l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità, riconducibile a una "colpa da organizzazione", da intendersi quale mancata adozione da parte dell'ente, di misure preventive idonee a prevenire la commissione dei reati previsti, da parte dei soggetti espressamente individuati dal Decreto.

Si viene quindi a creare una duplice disciplina che assomma, alla responsabilità individuale della persona che ha commesso il reato, la responsabilità da parte dell'ente se il reato è andato a suo vantaggio o interesse: la responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

I reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Alla data di redazione del presente documento, sono assoggettati all'applicazione del D.Lgs. 231/2001 i reati - in forma consumata e - relativamente ai soli delitti - anche semplicemente tentata, riportati nell'Allegato 1.

4.2 I delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo (Secondo l'art. 56, comma 1, del c.p. risponde di delitto tentato "Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto...se l'azione non si compie o l'evento non si verifica") dei delitti indicati nel Capo I del D.lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

4.3 Vicende modificative dell'ente

Il D. Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle sue vicende modificative quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. Secondo l'art. 27, comma 1, del D. Lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio.

Gli artt. 28-33 del D. Lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D. Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di Società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle Società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le Società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D. Lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Gli artt. 31 e 32 del D. Lgs. 231/2001 prevedono disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio e la rilevanza ai fini della reiterazione.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza. Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

4.4 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificazione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nelle ipotesi previste dal D.lgs. 231/2001 e della L. 146/06 e nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.;
- non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

4.5 La condizione esimente

Se da un lato l'esistenza di un interesse o vantaggio per la società fanno ricadere quest'ultima sotto indagine per uno dei reati presupposto, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede l'esonero da responsabilità se la società dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi (pur rimanendo la non punibilità dell'ente subordinata ad una valutazione di efficace adozione ed attuazione di tali modelli da parte del giudice), ed aver nominato un O.d.V. con il compito di monitorare e verificare l'applicazione e la validità nel tempo del modello stesso.

Va sottolineato, in proposito, che l'"esonero" dalle responsabilità dell'ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito.

Dunque, la formulazione dei modelli e l'organizzazione dell'attività dell'organo di controllo devono porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio d'idoneità.

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra accennato, la responsabilità prevista dalla Legge a carico dell'ente non scatta se il reato è stato commesso:

- a) da un Soggetto Apicale, se l'ente prova che:
 - 1) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - 2) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Negli enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente;
 - 3) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
 - 4) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.;
- b) da un soggetto subordinato, se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello.

4.6 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 a carico dell'ente si suddividono in:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) confisca.

Le sanzioni si rendono applicabili al termine di un complesso procedimento; quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, qualora ricorrano entrambe le seguenti condizioni:

- a) sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente a norma della Legge;
- b) vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dalla Legge, comunque non inferiore a € 10.329 e non superiore a € 1.549.370, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote").

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dalla Legge, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; ovvero
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; ovvero
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni:
 - 1) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - 2) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - 3) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o integralmente, a cura della cancelleria del giudice e a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

4.7 L'adozione del Modello in CARL ZEISS S.p.A.

Il Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Modello quale esimente nel caso di reato

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) configurare un Sistema Disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni) osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

È opportuno precisare che la norma prevede l'adozione del Modello in termini di facoltatività e non di obbligatorietà.

CZI basa tutte le proprie attività su un approccio etico, quale elemento essenziale sia per la propria competitività economica che per la realizzazione della "missione sociale" di cui da sempre è portatrice, i cui principi, obblighi e comportamenti sono descritti nel Codice Etico adottato.

Finalità del Modello è quella di integrare il complesso delle norme di condotta, i principi, i Processi, le politiche e le Procedure della Società, nonché tutti i controlli preventivi esistenti per dare piena attuazione alle previsioni e prescrizioni del Decreto.

La predisposizione di un sistema strutturato e organico di Procedure ed attività di controllo preventivo ed ex- post, ha quale obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle Attività Sensibili e la loro conseguente ed eventuale proceduralizzazione.

Il presente Modello si pone i seguenti obiettivi:

- responsabilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, della potenzialità di commissione di un reato, sviluppando in tutti i Destinatari, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative applicabili alla Società;
- garantire la diffusione, l'acquisizione personale e l'affermazione concreta di una cultura improntata alla legalità e alla trasparenza, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte di CZI di ogni comportamento contrario alla legge, alle norme di autodisciplina, alle disposizioni interne;
- attraverso l'implementazione di idonei strumenti e Procedure consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati contemplati nel Decreto;
- garantire una efficiente ed equilibrata organizzazione, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione destinata all'interno e all'esterno.

In rapporto alla natura e alla dimensione della struttura interessata nonché al tipo di attività o funzione svolta, devono essere assunte misure concretamente idonee a garantire il miglioramento dell'efficienza nello svolgimento delle stesse, assicurando il costante rispetto della legge e di tutte le altre regole dirette a disciplinare l'attività o la

funzione, individuando ed eliminando tempestivamente, o almeno riducendo al minimo possibile, le situazioni di rischio di commissione di reati.

A tale scopo, diviene essenziale l'adozione di Procedure.

Quale atto di emanazione del C.d.A. di CZI, ogni eventuale modifica ed integrazione di carattere sostanziale del Modello sarà effettuata dal medesimo C.d.A.

Tuttavia, è riconosciuta in via generale al CEO, che provvederà ad informare a tal proposito l'O.d.V., la facoltà di apportare al Modello eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento, il presente Modello sarà comunque sottoposto a revisione periodica.

Il Modello sarà trasmesso all'O.d.V. affinché esso possa svolgere le proprie attività di controllo sulla sua efficace attuazione.

4.8 Destinatari del Modello

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in CZI, ai collaboratori, nonché a tutti coloro che operano in nome e per conto della società e, per quanto possibile, a coloro che siano individuabili quali controparti che intrattengano con CZI rapporti contrattuali.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati.

CZI condanna qualsiasi comportamento difforme dalla legge, oltre che dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento possa sembrare nell'interesse della Società ovvero supportato dall'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

4.9 Sistema di compliance di CARL ZEISS S.p.A.

L'insieme di Codice Etico, Modello e dei suoi Allegati, Procedure aziendali e di tutti i controlli che la Società pone in essere viene definito come il "Sistema di Compliance di CZI", che dunque si basa e si integra agli altri sistemi organizzativi già esistenti, e ne utilizza i relativi controlli.

Ulteriori controlli *ex-post* delle attività effettuate in azienda (es. revisioni contabili, audit di terza parte, controlli dell'O.d.V., etc.) possono essere considerati anch'essi parte del Sistema di Compliance.

L'insieme dei documenti originali costituenti il Sistema di Compliance è gestito come ogni altro documento aziendale e risulta quindi codificato, verificato, sottoposto a revisione (etc.), in accordo alle regole del Sistema di Gestione della Qualità implementato.

CZI opera all'interno di un ambiente improntato alla gestione etica delle proprie attività d'impresa. La cultura del Gruppo Zeiss a livello internazionale è presente anche nella società italiana ed è tradotta anche in significative prese di posizione quali la Politica, la Missione e la Visione di Gruppo, il Codice Etico di Gruppo, varie Procedure di gestione degli aspetti più sensibili.

L'organizzazione interna è altamente strutturata; sono presenti funzioni di controllo di gestione, di gestione del personale, esiste una valutazione dei rischi condivisa con il Gruppo, esiste una struttura organizzativa con specifiche mansioni assegnate ed esiste una struttura di poteri e limiti di autorità. Ciò fa sì che la formazione delle decisioni, anche in ambito di gestione dei flussi finanziari, non sia mai concentrata in una sola persona ma sia invece distribuita, diminuendo intrinsecamente il rischio di commissione dei reati.

Inoltre, è applicata, tramite un sistema di gestione dedicato, la normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro. La documentazione aziendale è gestita secondo criteri di qualità e vengono svolte continue attività di formazione.

Tutto ciò permette di affermare che la gestione del rischio di commissione di reati tramite l'attività d'impresa è integrata nella gestione stessa di tali attività, ponendo CZI in una posizione privilegiata per l'implementazione efficace del proprio Modello anche ai fini del D.Lgs. 231/2001.

4.10 Presentazione del Modello

Il Modello sviluppato da CZI è strutturato in due parti, quella Generale e quella Speciale, contenute nel presente documento, e dagli Allegati allo stesso che ne formano parte integrante.

Nel caso in cui il Modello venga aggiornato solo nella parte Allegati, il numero di versione del documento principale non è modificato, mentre lo sarà solo quella del documento di Allegato modificato.

4.10.1 Metodologia di realizzazione del modello di Carl Zeiss S.p.A.

La metodologia utilizzata per la realizzazione del presente Modello ha seguito i classici passi indicati anche dalla letteratura disponibile sull'argomento.

Il team di lavoro ha impostato la fase iniziale tramite raccolta di informazioni documentali sulla Società, per individuarne sia la *missione* che la struttura, anche di *governance*.

Successivamente, è stata affrontata la fase di *risk assessment* che è stata condotta sia tramite l'analisi documentale, anche delle risultanze dei Processi implementati dalla Società, sia tramite incontri con gli esponenti apicali individuati tramite la struttura organizzativa acquisita.

Tutte le schede riassuntive degli incontri effettuati sono agli atti della Società e non fanno parte degli Allegati del presente Modello.

Il lavoro è stato condotto nel rispetto della seguente metodologia operativa.

- a) Intervista diretta al referente aziendale.
- b) Esame della documentazione aziendale acquisita.
- c) Evidenza dei possibili incroci tra l'area di riferimento e le varie ipotesi di reato richiamate dal Decreto con la descrizione delle modalità di attuazione dei reati che potrebbero implicare una responsabilità dell'ente da reato e delle specifiche attività esposte a tale rischio (c.d. Attività Sensibili).
- d) Stesura delle schede tecniche di risk management ed attribuzione del livello di rischiosità all'Area di riferimento sulla base dei seguenti parametri standard di adeguatezza del sistema di controllo interno:
 - **autoregolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili (Procedure formalizzate, prassi di lavoro e controlli esistenti);
 - **tracciabilità:** verificabilità, ex post, anche tramite appositi supporti documentali, del Processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle Attività Sensibili;
 - **segregazione di ruoli e funzioni:** suddivisione delle attività e dei relativi privilegi per i vari Processi aziendali, tra più utenti, al fine di ottenere la contrapposizione di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla l'attività;
 - **sistema deleghe e procure:** coerenza tra i poteri autorizzativi e di firma eventualmente conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ad ogni funzione/direzione.
- e) Condivisione della mappatura delle Aree e dei processi sensibili con i referenti aziendali.
- f) Condivisione delle priorità identificate rispetto ai gap rilevati.
- g) Compilazione della Matrice di Rischio/Reato riassuntiva.
- h) Eventuali suggerimenti per possibili attività di miglioramento inserite in un documento denominato "Punti di Attenzione per il Sistema di Compliance 231 di Carl Zeiss S.p.A." sottoposto all'attenzione della Società come parte integrante del lavoro di definizione del MOGC.

Successivamente si è passati alla stesura del MOGC, strutturato come descritto nel seguito.

4.10.2 Parte generale del MOGC

La Parte Generale del Modello ha diversi obiettivi: individua i *reati presupposto*, fa riferimento ai principi del Codice Etico (in questo Modello riproposti ed attuati), fornisce indicazioni su come l'O.d.V. di CZI è costituito e sul suo funzionamento.

È inoltre descritto il Sistema Disciplinare applicabile al mancato rispetto delle prescrizioni del Sistema di Compliance di CZI nel suo complesso.

Sono descritti i principi e le modalità di formazione ed informazione, da erogare per rendere noto ed effettivamente applicabile il Modello ed il Sistema di Compliance nel suo insieme, sia internamente che esternamente alla Società, nonché quelli di adozione ed aggiornamento del Modello stesso e conseguentemente di tutto il Sistema di Compliance.

La Parte Generale del modello si applica all'intera organizzazione ed è divulgata a tutti i collaboratori della Società, cioè i dipendenti della società e tutte le altre persone che operano in nome e per conto di essa (collaboratori esterni, clienti e fornitori).

4.10.3 Parte Speciale del MOGC

La Parte Speciale del Modello di Organizzazione e Controllo ha l'obiettivo primario di fornire gli strumenti per prevenire la commissione dei reati presupposto.

È stata predisposta una sezione, o capitolo, specifica per ogni area di rischio individuata ove potenzialmente e

astrattamente possono essere commessi da parte di CZI i reati richiamati dal Decreto.

In ogni sezione sono richiamati i reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001, rimandando allo specifico Allegato che li elenca e ne descrive le caratteristiche, nonché le fattispecie di reato rilevanti (individuate tramite l'analisi del rischio); inoltre, sono indicate le Attività Sensibili in cui i reati potrebbero essere commessi, le aree organizzative interessate, i principi e le relative Regole di Comportamento.

Sono quindi indicate le Procedure poste a presidio delle Attività Sensibili.

In caso di assenza o obsolescenza di una Procedura, i principi e le Regole di Comportamento definiti nelle varie sezioni della Parte Speciale forniscono le linee guida necessarie.

Dalla Parte Speciale sono anche rilevabili i controlli per verificare l'effettiva ed efficace attuazione del Modello. Questi possono consistere in controlli *ex-ante*, quando inseriti direttamente nelle Procedure operative, o *ex post* quando effettuati tramite audit (esterni o interni) sia da parte di funzioni interne o esterne (es. certificatori, revisori di bilancio, etc.) sulle risultanze dei Processi interni o sull'applicazione del Modello.

Tra i controlli *ex post* possono essere considerati quelli – direttamente eseguiti ovvero richiesti – dell'O.d.V.

Si segnala in particolare che la Parte Speciale non contempla talune fattispecie di reato astrattamente rilevanti per qualunque ente (e dunque anche per la Società) il cui rischio di commissione è stato qualificato nel contesto della Società come remoto, e segnatamente: Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater, D.Lgs. 231/2001) e Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/2001, come da ultimo modificati dalla Legge n. 199/2016).

Parimenti, non sono stati ritenuti rilevanti per assenza dei relativi presupposti i Reati abuso di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/2001).

4.10.4 Regole di comportamento

Le Regole di Comportamento di CZI sono prescrizioni a cui tutti i destinatari del Modello devono attenersi nel caso si trovassero ad operare nelle Attività Sensibili individuate durante le fasi di analisi per la preparazione del Modello stesso e riportate nel seguito.

Le Regole di Comportamento sono direttamente basate sulle prescrizioni di legge richiamate dal D.Lgs.231/2001 e forniscono un utile strumento per riconoscere i rischi in cui si può incorrere.

Le Regole di Comportamento, riportate direttamente nel testo dei capitoli della Parte Speciale, si pongono di fatto ad un livello superiore e più generale rispetto alle regole operative fissate nelle Procedure aziendali e ne costituiscono sia un loro presupposto che un complemento.

4.10.5 Procedure

All'interno di ogni sezione della Parte Speciale del Modello, specifiche per ogni area di *rischio-reato*, sono elencate le Procedure poste a presidio delle relative attività.

In tutti i casi i contenuti forniti ai Destinatari del presente Modello devono essere sufficienti per realizzare comportamenti, durante l'esecuzione delle Attività Sensibili relative, che aiutino a minimizzare il rischio di commissione reati.

Le Regole di Comportamento, direttamente descritte nelle varie sezioni della Parte Speciale del Modello, possono anch'esse essere viste e utilizzate come le primarie modalità di traduzione in pratica delle Procedure.

L'attività di stesura e aggiornamento delle Procedure è continua, nell'ambito di un processo di miglioramento, anch'esso continuo, del Sistema di Compliance.

Un Processo potrà comunque essere tradotto o meno in una Procedura, e ciò in dipendenza di priorità, opportunità, livello di rischio accettabile e decisioni aziendali. In assenza di ogni altro documento sono sempre e comunque presenti le Regole di Comportamento di base che forniscono indicazioni comunque valide e obbligatorie per i Destinatari del Modello.

I documenti non ancora definiti ed eventualmente richiamati dal presente Modello possono essere visti come parte del miglioramento continuo del Sistema di Compliance di CZI.

4.10.6 Relazione con il Codice Etico

Il Codice Etico contiene tutti i principi ispiratori dell'azione etica di CZI sul mercato e nella società civile.

Il principio del rispetto di tutte le leggi da parte di tutti i Destinatari è in primo luogo applicato per la salvaguardia di coloro che lavorano con e per la Società.

Le responsabilità di reati commessi da persone fisiche a interesse o vantaggio di CZI possono però anche

rappresentare responsabilità amministrative per la persona giuridica CZI stessa: le sanzioni conseguenti, pecuniarie e interdittive alla conduzione delle proprie attività d'impresa, comminate alla Società, potrebbero risultare pregiudizievoli alla sopravvivenza della Società e quindi al benessere dei propri dipendenti, delle loro famiglie e di tutte le entità terze che con CZI collaborano.

Per proteggere la Società da queste conseguenze, CZI ha dunque deciso, oltre alla definizione del Codice Etico, di sviluppare e adottare il presente Modello dedicato alla responsabilità amministrativa della Società.

Il Codice Etico è dunque il documento ispiratore del Modello, e contiene i principi con cui CZI sviluppa la propria missione d'impresa.

Codice Etico e MOGC costituiscono gli elementi fondamentali del Sistema di Compliance 231 della Società: il rispetto dell'uno implica il rispetto dell'altro, essendo i due strumenti indissolubilmente legati.

Una mancanza di rispetto dei contenuti del Modello costituisce di per sé una violazione dei principi del Codice Etico. Sulla base di questi principi il rispetto rigoroso dei dettami del Codice Etico è da considerarsi sempre e comunque la prima Regola di Comportamento e il primo documento da seguire, per tutti i Destinatari e per tutte le Attività Sensibili.

4.10.7 Le linee guida delle associazioni di categoria

In forza di quanto espressamente previsto dall'art. 6, comma 3 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria. Confindustria ha approvato le prime "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" in data 7 marzo 2002.

Le Linee Guida di Confindustria sono state aggiornate in seguito alle diverse integrazioni del Decreto e da ultimo a giugno 2021.

Deve inoltre segnalarsi che Assobiomedica ha emesso le proprie "Linee Guida per la costruzione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001" approvate nel 2003 ed aggiornate successivamente nel 2009 e nel 2013 ("Linee Guida Assobiomedica"). Le Linee Guida di Assobiomedica riprendono l'approccio sistematico delle Linee Guida di Confindustria e ne riproducono sostanzialmente il contenuto; tuttavia, le stesse svolgono una chiara funzione integrativa al fine di riflettere maggiormente le specificità delle aziende dei settori rappresentati dall'associazione, ossia la diagnostica in vitro, il biomedicale, i dispositivi medici borderline, gli elettromedicali, i servizi e la telemedicina. CZI, pur non essendo associata ad Assobiomedica, ne segue in alcuni casi le linee guida, che sono state tenute in considerazione nella predisposizione del presente Modello. A far data dal marzo 2019, l'ente Assobiomedica è stato sostituito da Confindustria Dispositivi Medici, che ne continua a svolgere compiti e attività. CZI tiene quindi in considerazione il Codice Etico redatto da Confindustria Dispositivi Medici, così come il Codice Etico emanato ai medesimi fini da "MedTech Europe".

Tutte le summenzionate linee guida si devono ritenere applicabili alla predisposizione del Modello di Carl Zeiss S.p.A. in virtù dell'attività svolta dalla Società e della propria struttura aziendale. In considerazione della specificità del settore biomedicale e sebbene CZI non sia iscritta alle associazioni di categoria sopra menzionate, tali linee guida sono da utilizzarsi quale indicazione di prassi nell'attività di redazione e aggiornamento del Modello.

Si evidenzia comunque che il mancato rispetto di punti specifici delle predette linee guida non inficia la validità dei Modelli.

Infatti, i modelli adottati dalle società o da altri enti devono essere necessariamente redatti con specifico riferimento alla propria realtà concreta, e pertanto possono anche discostarsi dai Codici di Comportamento delle associazioni di categoria le quali, per loro natura, hanno carattere di indirizzo generale.

5 PARTE GENERALE

5.1 La Società

Carl Zeiss AG (di seguito, “**CZ AG**”) è la holding dell’omonimo Gruppo (di seguito, il “**Gruppo**” o “**Gruppo CZ**”), leader mondiale per le attività di progettazione, produzione e commercializzazione di una vasta gamma di prodotti ottici, elettronici e di meccanica fine, che trovano applicazione nel mondo dell’ottica oftalmica, della medicina e dell’industria.

La storia del Gruppo inizia nel 1846, quando il Signor Carl Zeiss fondò a Jena (Germania) un’officina di meccanica di precisione e di ottica. Nel 1847 cominciò la produzione di microscopi che subì subito un notevole incremento di performance grazie alla collaborazione tra Carl Zeiss e lo scienziato Ernst Abbe che ebbe inizio nel 1866. Nel 1889, per volontà di Ernst Abbe, nacque la Fondazione Carl Zeiss che diventerà, pochi anni dopo, l’unica proprietaria delle società del Gruppo. Nel 1945, a causa della guerra, gli stabilimenti Zeiss di Jena furono parzialmente distrutti; già dall’anno successivo iniziò la costituzione della Carl Zeiss ad Oberkochen (Germania Ovest) dove operavano 126 scienziati e ricercatori fuggiti da Jena con l’aiuto delle truppe americane. Nel 1948 le fabbriche “Zeiss” e “Schott” di proprietà della Fondazione Carl Zeiss di Jena furono espropriate e diventarono aziende statali. Nel 1949, la sede legale della Fondazione Carl Zeiss fu spostata a Heidenheim. Le industrie Zeiss dell’Est e dell’Ovest europeo diventano, nelle rispettive aree, leader tecnologici del settore ottico.

Il primo riavvicinamento delle due aziende avvenne nel 1971 con l’accordo di Londra sull’uso del nome e del marchio Zeiss.

Nel 1990, il cambiamento politico nella Repubblica Democratica Tedesca determinò anche il mutamento dei rapporti tra le aziende Zeiss in Europa Orientale e Occidentale, che espressero l’intenzione di volersi riunire nuovamente sotto il tetto della Fondazione Carl Zeiss. La riunificazione avvenne nel 1991, dopo 45 anni di separazione. Negli anni seguenti furono aperti due stabilimenti in Ungheria, una joint-venture in Bielorussia ed alcune rappresentanze in Europa orientale.

Nel 1995, la Carl Zeiss di Oberkochen rilevò le quote azionarie di Carl Zeiss Jena detenute dalla società Jenoptik GmbH, diventandone unica proprietaria.

Nel 2001, la divisione del Gruppo che si occupava della produzione di semiconduttori ha iniziato ad operare come società indipendente, sotto il nome di Carl Zeiss SMT AG. L’anno seguente, la Carl Zeiss Meditec, emersa dalla fusione tra la divisione di Oculistica del gruppo e la società Asclepion-Meditec, è divenuta la prima filiale quotata in borsa del Gruppo CZ.

Nel 2004, la Carl Zeiss è stata trasformata in una società per azioni, Carl Zeiss AG, interamente posseduta dalla Fondazione Carl Zeiss.

Nel corso del 2005, il Gruppo ha acquisito la società SOLA International Inc., poi fusa con la divisione Eyeglass del Gruppo, dando così luogo alla nascita della filiale Carl Zeiss Vision International GmbH (di seguito, “Zeiss Vision”).

Il Gruppo CZ, per quello che riguarda i segmenti di mercato che si riferiscono all’attrezzatura medicale, microscopica e di metrologia, è presente in Italia tramite CZI, inizialmente come filiale del gruppo Zeiss, dal 1948. La Società, con sede a Milano, è, ad oggi, controllata al 100% dalla CZ Beteiligungs GmbH, a sua volta controllata al 100% da CZ AG, entrambe con sede in Germania.

CZI ha come oggetto sociale il commercio sia interno che estero, in proprio e per conto terzi di strumenti e articoli ottici, tecnici, scientifici, televisivi, fotocinematografici e di precisione, degli articoli affini, connessi ed accessori ai loro uso, nonché la loro gestione, riparazione, amministrazione e concessione, e la produzione di componenti ottici; la vendita, la rappresentanza, la manutenzione e la riparazione di macchine e strumenti di misura e attrezzature meccaniche, il controllo e la certificazione di qualità conto terzi, le consulenze inerenti tecniche di misurazione, la sostituzione, ripristino e rinnovamento di parti inerenti la meccanica, i programmi di utilizzo e l’elettronica di macchine di misura.

Oggi l’azienda ha sede all’interno del modernissimo campus “La Forgiatura”, sito in Via Varesina 162 a Milano.

La società è suddivisa in tre settori strategici:

- Tecnologie Biomedicali per le tecnologie chirurgiche e diagnostiche nelle varie discipline mediche;
- IQR – Industrial Quality Research a sua volta suddivisa internamente in
 - o RMS (Research Microscopy Solutions) microscopia per le tecnologie a supporto della ricerca biomedica, dei materiali.
 - o IQS (Industrial Quality Solutions) per le tecnologie all’avanguardia di misura e di controllo nella

catena industriale e microscopia per il controllo della qualità industriale.

- SMS Semiconductor Metrology Systems per semiconduttori. Divisione della business Unit SMT Semiconductor Manufacturing Technology che ha un ampio portafoglio di prodotti e un know-how leader a livello mondiale nei settori della litografia e dei moduli ottici, il gruppo aziendale copre diversi processi chiave nella produzione di microchip: come in particolare SMS produce sistemi di ispezione, riparazione e metrologia per fotomaschere, uno dei componenti principali della fabbricazione dei chip.

La struttura commerciale è composta di agenti di vendita, distributori e procacciatori d'affari, che operano sul territorio, da una struttura di vendita interna che coordina le attività e da una struttura interna dedicata che gestisce offerte pubbliche e private. La clientela include strutture sanitarie, ospedaliere o ambulatoriali pubbliche o private e centri di ricerca e aziende operanti nel settore industriale.

5.1.1. Struttura societaria e poteri

CZI adotta un sistema di amministrazione che prevede un Collegio Sindacale formato da 3 Sindaci Effettivi e 2 Supplenti e una Società di revisione che esercita il controllo contabile.

Il C.d.A. è investito di poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad eccezione di quelli spettanti all'Assemblea dei Soci nei termini di legge. Il C.d.A. può nominare procuratori e mandatari. La rappresentanza legale della Società di fronte a terzi e in giudizio spetta al Presidente del C.d.A. nonché al/ai Consigliere(i) Delegato(i) nei limiti delle deleghe conferite.

CZI è totalmente posseduta da Carl Zeiss Beteiligungs GMBH.

Per quanto riguarda la struttura del C.d.A., deleghe e poteri assegnati ai membri del C.d.A. ed ai procuratori nominati si rimanda alla versione più aggiornata della Visura Camerale.

Ad ogni modo, le procure della Società, normalmente, prevedono limiti di spesa e/o di impegno; nel caso in cui esse non prevedano espressamente tali limiti e/o la necessità di firma congiunta, il rispetto di detti requisiti è assicurato da limiti interni previsti dalle molteplici regole del sistema di controllo interno.

5.1.2 Schema organizzativo

Si veda l'Allegato 2 per l'attuale schema organizzativo societario (generale).

5.2 L'O.d.V.

5.2.1 Identificazione e posizione dell'O.d.V.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs.231/2001¹ e tenuto conto delle caratteristiche della propria struttura organizzativa nonché delle evoluzioni interpretative sviluppate da Confindustria nella revisione delle proprie Linee Guida summenzionate, CZI ha identificato il proprio organismo di vigilanza in un organismo collegiale, composto da due a cinque membri in possesso delle prescritte caratteristiche di professionalità ed autonomia di azione che sono individuati con delibera del C.d.A.

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'O.d.V., CZI:

- prevede che l'O.d.V. sia composto anche da membri esterni;
- prevede che la funzione di Presidente sia svolta da un membro esterno;
- garantisce per l'O.d.V. una dipendenza gerarchica e un'attività di reporting direttamente al C.d.A. nella sua interezza, e comunque attraverso la figura del CEO, garantendo di fatto l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione stessa.

Per poter svolgere le attività di vigilanza e di analisi in modo corretto, l'O.d.V. deve poter accedere senza limitazioni a tutte le informazioni aziendali ritenute dallo stesso rilevanti, divenendo anche il soggetto destinatario delle eventuali segnalazioni effettuate da dipendenti o collaboratori della società in merito a denunce di fatti illeciti

¹ D.Lgs. 231/2001-Art. 6. *Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente*

Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:

a) *l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*

b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*

c) *le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*

d) *non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).*

rilevanti per il D.Lgs. 231/2001.

All'O.d.V. saranno garantite (anche, se del caso, tramite supporto esterno la cui necessità sia segnalata dall'O.d.V. al C.d.A., onde disporre dei fondi necessari) le necessarie competenze per lo svolgimento delle proprie attività ispettive. Altrettanto dicasi per le competenze professionali in materia di diritto, particolarmente utili per l'individuazione delle Attività Sensibili di commissione di reati.

La continuità di azione dell'O.d.V. è assicurata sia dalla presenza di almeno un membro interno (opportunamente collocato nell'organizzazione in modo da minimizzare eventuali rischi di conflitto di interessi), sia dalla diretta relazione con il CEO, che si farà carico di riferire eventuali notizie rilevanti di cui venisse a conoscenza a tutti i componenti dell'Organismo stesso, ottenendone l'eventuale convocazione urgente in caso di necessità.

5.2.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina, sostituzione e funzionamento dell'O.d.V.

5.2.2.1 Istituzione

L'O.d.V. di CZI, nella sua attuale composizione (due membri), è stato da ultimo nominato con delibera del C.d.A. del 14.12.2022, che ha provveduto, inoltre, a nominare il Presidente, nella persona del componente esterno.

I membri dell'O.d.V. sono nominati dal C.d.A., sentito il parere del Collegio Sindacale, e durano in carica tre esercizi sociali. Essi sono rieleggibili.

L'O.d.V. cessa per scadenza del termine alla data di approvazione da parte del C.d.A. del progetto di bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere, *ad interim*, le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso.

5.2.2.2 Nomina e decadenza dei membri

La nomina quale componente dell'O.d.V. è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità di seguito elencati e descritti.

In particolare, in seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'O.d.V.:

- non deve trovarsi in relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il IV grado con componenti del C.d.A., sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, nonché Soggetti Apicali della Società;
- non deve trovarsi in conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'O.d.V.;
- non deve essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare un'influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'articolo 2359 c.c.²;
- non deve rivestire funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- non deve aver rivestito funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso O.d.V. – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- non deve aver intrattenuto rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso O.d.V.;
- non deve essere soggetto ad una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- non deve essere soggetto ad una condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove taluno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato,

² Art. 2359 c.c. - *Sono considerate società controllate:*

1) *le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;*

2) *le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;*

3) *le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.*

Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta: non si computano i voti spettanti per conto di terzi.

Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in mercati regolamentati.

questi decadrà automaticamente dalla carica.

5.2.2.3 Rinuncia, sostituzione dei membri

Il membro dell'O.d.V. che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta al Presidente dell'O.d.V.. Qualora sia il Presidente a rinunciare all'ufficio, ne darà comunicazione all'altro componente ed al C.d.A..

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più membri dell'O.d.V., il C.d.A. provvede – se del caso (es.: il numero dei componenti dell'O.d.V. è sceso al di sotto del minimo previsto di due) – alla loro sostituzione con propria deliberazione. I membri dell'O.d.V. così nominati durano in carica per il tempo per il quale avrebbero dovuto rimanervi i soggetti da essi sostituiti.

5.2.2.4 Revoca

Al fine di assicurare l'indipendenza dell'O.d.V., il C.d.A. adotta forme di tutela nei confronti dello stesso per evitare rischi di ritorsioni, comportamenti discriminatori o comunque condotte pregiudizievoli nei suoi confronti per l'attività svolta.

In particolare, l'adozione di sanzioni disciplinari nonché di qualsiasi atto modificativo o interruttivo del rapporto della Società con l'O.d.V. (o con i soggetti che lo compongono) è sottoposto alla preventiva approvazione del C.d.A.

Fermo restando quanto precede, al fine di garantire la necessaria stabilità all'O.d.V. e ai suoi membri, la revoca dell'O.d.V. o di alcuno dei suoi membri, ovvero dei poteri loro attribuiti nell'ambito della relativa carica, può avvenire soltanto per giusta causa.

5.2.2.5 Conflitti di interesse, concorrenza

Nel caso in cui, con riferimento ad una data operazione a rischio o categoria di operazioni a rischio, l'O.d.V. (o uno o più dei suoi membri) si trovi, o ritenga di trovarsi o di potersi venire a trovare, in una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi con la Società nello svolgimento delle sue funzioni di vigilanza, tale soggetto deve darne comunicazione immediata al CEO nonché al Presidente dell'O.d.V., se applicabile.

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina, per tale soggetto, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale operazione nell'esercizio delle funzioni di vigilanza; in tal caso, l'O.d.V. provvede a:

- delegare la vigilanza relativa all'operazione o categoria di operazioni in questione agli altri membri dell'O.d.V.;
- sollecitare la nomina di altro soggetto quale sostituto per l'esercizio delle funzioni di vigilanza in relazione all'operazione o categoria di operazioni in questione.

5.2.2.6 Remunerazione e rimborsi spese

La remunerazione spettante ai componenti dell'O.d.V. è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione del C.d.A..

Ai componenti dell'O.d.V., spetta, inoltre, il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell'ufficio.

5.2.2.7 Poteri di spesa, nomina di consulenti esterni

Per garantire il corretto svolgimento dei compiti dell'O.d.V., il C.d.A. approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'O.d.V. stesso e della quale l'O.d.V. potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto assolvimento dei propri compiti.

L'O.d.V. potrà, quindi, usufruire – sotto la sua diretta responsabilità e sorveglianza – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

Tale facoltà consente all'O.d.V. di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione. A titolo meramente esemplificativo, l'O.d.V. potrà avvalersi delle funzioni presenti in Società (o degli equivalenti servizi esterni di cui usufruisce la Società) in virtù delle relative competenze e precisamente:

- della funzione Legale, ad esempio per l'interpretazione della normativa rilevante e/o la definizione del contenuto delle apposite clausole da inserire nei contratti con consulenti, partner commerciali, ecc.;
- della funzione Compliance e della funzione Human Resources, ad esempio, in ordine (i) all'implementazione del piano di comunicazione e formazione del personale; (ii) all'implementazione del Sistema Disciplinare e (iii) alla gestione dei procedimenti disciplinari;
- della funzione di Amministrazione Finanziaria, ad esempio in ordine al controllo dei flussi finanziari.

5.3 Funzioni e poteri dell'O.d.V.

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società, fermo restando però che il C.d.A., quale organo dirigente è in ogni caso chiamato, anche ai sensi dell'articolo 2381, comma 5³, del codice civile, a svolgere un'attività di vigilanza, sulla concreta adeguatezza e funzionalità del presente Modello e, conseguentemente, a valutare, in via indiretta, l'opportunità ed efficienza dell'operato dell'O.d.V. anche in considerazione del fatto che, ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, è all'organo dirigente della Società che compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'O.d.V. sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

In particolare, all'O.d.V. sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- emettere ed adottare un proprio regolamento interno, che preveda: la pianificazione delle attività e dei controlli, la definizione delle Procedure e delle metodologie applicabili, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- suggerire le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, all'interno ed all'esterno della Società;
- promuovere la realizzazione di corsi di formazione per il personale, per assicurare la corretta comprensione dei rischi cui è sottoposta la Società e delle misure di mitigazione degli stessi;
- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla concreta adeguatezza dello stesso a svolgere la funzione di prevenzione della commissione dei reati sia con riferimento alla sua capacità di far emergere in concreto eventuali comportamenti illeciti;
- vigilare sulla persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia oltre che di funzionalità e solidità del Modello;
- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all'interno della Società rispetto allo stesso;
- compiere periodicamente, ovvero a seguito di sopravvenuto evento significativo, le attività di verifica, strutturate in modo da assicurare un adeguato monitoraggio delle aree sensibili e dell'efficacia dei controlli posti in essere. Le attività di verifica potranno essere supportate da funzioni di controllo della Società o da consulenti esterni, sotto la diretta supervisione e responsabilità dell'O.d.V.;
- suggerire alle funzioni aziendali competenti l'esecuzione degli interventi migliorativi dei sistemi di controllo e delle Procedure aziendali ritenuti opportuni dall'O.d.V. anche in esito alle attività di verifica;
- promuovere l'aggiornamento del Modello in conseguenza di: i) violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società; iii) modifiche normative;
- mantenere un periodico collegamento con il Collegio Sindacale, con gli altri enti aziendali preposti ad attività di monitoraggio del sistema di controllo e con la società di revisione;
- fornire (a seguito di richiesta ovvero d'iniziativa) chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- in termini generali, procedere all'effettuazione di indagini in ogni circostanza in cui ciò è reputato necessario; le indagini potranno essere supportate da funzioni di controllo della Società o da consulenti esterni, sotto la diretta supervisione e responsabilità dell'O.d.V.;
- controllare l'attività svolta dalle varie funzioni all'interno della Società con il potere di accedere liberamente presso qualsiasi direzione e/o unità della Società – senza necessità di consenso preventivo – per acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti e, in particolare, controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta ed efficacia della documentazione richiesta;
- segnalare al C.d.A., per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

³ Art. 2381, Comma 5, c.c. - *Gli organi delegati curano che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa e riferiscono al C.d.A. e al Collegio Sindacale, con la periodicità fissata dallo statuto e in ogni caso almeno ogni sei mesi, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate.*

5.3.1. Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. – flussi informativi

5.3.1.1. Obblighi generali

Il corretto ed efficiente espletamento delle proprie funzioni da parte dell'O.d.V. si basa sulla disponibilità, da parte dello stesso, di tutte le informazioni relative alle aree di rischio nonché di tutti i dati concernenti condotte potenzialmente funzionali alla commissione delle fattispecie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001.

Per tale motivo, all'O.d.V. deve essere dato accesso a tutti i dati e a tutte le informazioni sopra menzionate relative a CZI.

Ai fini del presente Modello, l'O.d.V. deve, inoltre, essere tempestivamente informato in merito a:

- procedimenti e/o provvedimenti disciplinari aziendali avviati/adottati a seguito della violazione del Modello;
- ogni proposta di modifica del Modello;
- ogni modifica e/o integrazione del sistema di deleghe;
- ogni modifica e/o integrazione del sistema dei poteri di firma aziendale.

L'O.d.V. accederà alle seguenti informazioni che sono in seno alle figure apicali dell'azienda:

- le informazioni e la documentazione con riferimento alle singole fattispecie di reato;
- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere al fine di dare attuazione al Modello stesso (*report* riepilogativi dell'attività, monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili e in particolare, tutte le condotte che risultino in contrasto o in difformità o comunque non in linea con le previsioni del presente Modello;
- tutte le notizie utili in relazione alla effettiva attuazione del Modello, a tutti i livelli aziendali ivi comprese tutte le informazioni relative a modifiche dell'organizzazione societaria;
- ogni altra informazione o notizia relativa all'attività della Società nelle aree a rischio, che l'O.d.V. ritenga, di volta in volta, di acquisire.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte di chiunque all'interno della Società non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Modalità di comunicazione con l'O.d.V.:

Posta Elettronica	Organismovigilanza.it@zeiss.com
Presidente Organismo di Vigilanza	Avv. Andrea Gottardo presso Pirola Pennuto e Zei, via Vittor Pisani 20, 20124 Milano

L'O.d.V. valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le informazioni ricevute e i casi in cui sia necessario attivarsi.

Per quanto concerne *partner* commerciali, consulenti, intermediari e collaboratori esterni, e comunque qualsiasi soggetto terzo, è, ove possibile, contrattualmente previsto a loro carico un obbligo di informativa immediata nel caso in cui gli stessi rilevino, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società dei comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

I *partner* commerciali, i consulenti, gli intermediari, i collaboratori, i c.d. parasubordinati in genere, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'O.d.V.

Le segnalazioni pervenute all'O.d.V. sono raccolte e conservate in un apposito archivio al quale è consentito l'accesso ai soli componenti dell'O.d.V.

5.3.1.2. Obblighi specifici

I Soggetti Apicali di CZI sono tenuti a comunicare all'O.d.V. completa informativa (unitamente a copia della documentazione di supporto, se per essi disponibile o accessibile e, se indisponibile o inaccessibile, unitamente all'indicazione di dove e come tale documentazione è o si presume possa ragionevolmente essere ottenuta) in relazione ai seguenti fatti, sia essa relativa a se stessi ovvero agli altri destinatari del Modello, di cui essi siano comunque a conoscenza:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni e/o integrazioni;
- richiesta di assistenza legale inoltrata dai Destinatari del Modello in caso di avvio di procedimento giudiziario

per i fatti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni e/o integrazioni;

- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni e/o integrazioni.

I collaboratori e dipendenti di CZI saranno tenuti a comunicare all'O.d.V. completa informativa (con copia della documentazione in loro possesso) in relazione ai fatti sopra indicati, se relativa a sé stessi ovvero ad altri destinatari del Modello.

Le competenti funzioni aziendali di CZI trasmettono tempestivamente all'O.d.V. completa informativa sui procedimenti svolti e alle eventuali sanzioni inflitte o agli altri provvedimenti adottati (compresi quelli disciplinari verso i dipendenti), ivi inclusi gli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

5.3.2. Reporting dell'O.d.V. verso gli organi societari

Nello svolgimento delle proprie attività, l'O.d.V. riferisce su base periodica annuale al C.d.A. e al Collegio Sindacale della Società, in merito al complesso delle attività dallo stesso svolte, all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi, presentando una relazione scritta.

L'O.d.V. di CZI potrà essere convocato dagli organi sopra menzionati ogni qualvolta sia dagli stessi ritenuto opportuno, per riportare in merito a specifici fatti od accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo nel contesto della funzione di prevenzione di reati. Inoltre, in qualunque momento vi sia necessità di tempestiva informazione, su specifici fatti o accadimenti, l'O.d.V. informa senza indugio il C.d.A. e il Collegio Sindacale.

L'O.d.V. si relaziona su base periodica e continuativa con il Local Compliance Officer (qualora questi non sia anche componente dello stesso O.d.V.), in quanto responsabile per la conformità alle normative vigenti, per assicurare il reciproco scambio di informazioni al fine di mantenere un elevato livello di coordinamento tra le attività connesse all'efficace attuazione del Modello e le attività di compliance poste in essere da CZI. In caso di specifici eventi rilevanti ai fini degli scopi perseguiti dal presente Modello, l'O.d.V. ed il Local Compliance Officer (qualora questi non sia anche componente dello stesso O.d.V.) si terranno tempestivamente e reciprocamente informati sia per verificare che ciascuno abbia ricevuto le informazioni in questione sia per evitare il rischio che interventi non coordinati interferiscano negativamente nell'accertamento degli eventi.

Stante la necessità di garantire l'indipendenza dell'O.d.V. di CZI, laddove questo ritenga che, per circostanze gravi e comprovabili, sussistano violazioni attuali o potenziali del Modello da parte del C.d.A. o del Collegio Sindacale della Società, l'O.d.V. ha il diritto (i) di coinvolgere il Local Compliance Officer (qualora questi non sia anche componente dello stesso O.d.V.) ed il referente Legale (laddove le due figure non siano sovrapposte), nonché (ii) di riferire direttamente ai soci mediante richiesta al Presidente del C.d.A., i quali provvedono, senza indugio, a convocare l'assemblea dei soci alla quale l'O.d.V. partecipa al fine di proporre all'assemblea stessa l'adozione degli opportuni provvedimenti.

5.3.3. Conservazione della documentazione

Tutta la documentazione, relativa all'attività di vigilanza e controllo effettuata dall'O.d.V., è conservata a cura dello stesso (in formato cartaceo o elettronico) per un periodo minimo di 10 anni e – nel caso di documentazione relativa alla commissione o al rischio di commissione di specifici reati – anche oltre i 10 anni, fino al termine di prescrizione del reato stesso.

L'accesso a tale documentazione è consentito ai membri del Collegio Sindacale e del C.d.A., a meno che non si tratti di documenti collegati a indagini nei loro confronti: in questo caso - sempre che tale accesso non sia comunque garantito da specifiche norme di legge vigenti - sarà necessaria l'autorizzazione dell'Assemblea dei Soci.

5.4 “Whistleblowing”

Coerentemente con quanto previsto dall'articolo 4 del D. Lgs. 24/2023, la Società ha adottato una procedura *ad hoc* in materia di segnalazioni denominata “*Carl Zeiss S.p.A. – Procedura di Whistleblowing ai sensi del D.lgs 24/2023*” a cui si rimanda, già divulgata alla data di approvazione della presente versione del Modello a tutto il personale dipendente della Società.

La Società ha individuato nel *Local Compliance Officer* la figura deputata alla gestione delle segnalazioni.

In particolare, al fine di agevolare il segnalante nella trasmissione di eventuali segnalazioni, la Società garantisce la scelta fra le seguenti modalità di segnalazione interna:

- a) **in forma scritta**, con le seguenti modalità:

- 1) **piattaforma informatica** accessibile da parte di tutti i segnalanti tramite la piattaforma Integrity Line, reperibile al seguente link: <https://carl-zeiss.integrityline.org/>, accessibile dalla pagina intranet Zeiss o dal sito internet <https://www.zeiss.it/corporate/home.html> nella sezione “Compliance- –Talk to us!”;
 - 2) **canali e tecniche tradizionali (forma scritta non informatica)**. La segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione stessa. Entrambe le buste dovranno essere quindi inserite all’interno di una terza busta, con indicata la dicitura “*Riservata al Local Compliance Officer*”. La segnalazione deve essere oggetto di una protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del *Local Compliance Officer*;
 - 3) **Via mail** al seguente indirizzo di posta elettronica del *Local Compliance Officer* compliance.it@zeiss.com;
- b) **in forma orale**, previo appuntamento, contattando il numero di telefono + 39 02937731 (centralino) e chiedendo di conferire con il *Local Compliance Officer* con il quale potrà essere concordato anche lo svolgimento di un incontro da tenersi in videoconferenza ovvero in presenza presso la sede legale e/o le sedi operative di Carl Zeiss S.p.A..

Nell’ambito della suddetta procedura è altresì previsto che la segnalazione possa essere inviata a mezzo mail anche all’Organismo di Vigilanza; sul punto, la Società precisa che ove l’Organismo di Vigilanza dovesse ricevere una segnalazione “*Whistleblowing*” procederà immediatamente alla relativa formale trasmissione al *Local Compliance Officer* (anche ove questi rivesta anche il ruolo di componente dello stesso O.d.V.) affinché quest’ultimo presti riscontro al segnalante e proceda con le verifiche di sua competenza; resta inteso che qualora la segnalazione abbia ad oggetto la violazione del Modello Organizzativo, l’Organismo di Vigilanza sarà coinvolto dal gestore delle segnalazioni ai fini della relativa trattazione.

Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti di cui i suddetti soggetti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

È garantito il massimo riserbo circa l’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione in modo da garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante.

Sono vietati e dunque nulli gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione compiuta.

Sarà sottoposto a sanzione, secondo quanto previsto nel paragrafo 5.5.7 del presente Modello, chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, nonché chi sia riconosciuto autore della violazione oggetto di segnalazione.

5.5 Sistema Disciplinare

5.5.1 Funzione del Sistema Disciplinare

L’art. 6, comma 2, lett. e) e l’art. 7, comma 4, lett. b)⁴ del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un’efficace attuazione del Modello di Organizzazione, l’introduzione di un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato Sistema Disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall’esito del procedimento penale eventualmente avviato dall’autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare rientri nell’area di interesse dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

5.5.2 Destinatari e apparato sanzionatorio

Devono considerarsi soggetti al Sistema Disciplinare di CZI tutti i lavoratori subordinati dipendenti della Società, come individuati dagli artt. 2094 e segg. c.c.⁵, ivi compresi i dirigenti, nonché i soggetti di cui all’art. 2222 c.c.

⁴ D.Lgs.231/2001 Art. 7, Comma 4 - L’efficace attuazione del modello richiede:

- a) una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività;
- b) un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

⁵ Art. 2094 c.c.: È prestatore di lavoro subordinato chi si obbliga mediante retribuzione a collaborare nell’impresa, prestando il proprio

(lavoratori autonomi)⁶, che collaborino con la Società e i consulenti.

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, CZI intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

5.5.3 Sanzioni nei confronti dei lavoratori subordinati

Fermi restando gli obblighi in capo a CZI derivanti dal c.d. Statuto dei Lavoratori, le sanzioni, correlate ai comportamenti che costituiscono violazione del Modello, sono le seguenti.

- Incorre nel provvedimento di **“biasimo verbale”** il lavoratore che violi una delle Procedure previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le Procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, sempre che tale condotta non comporti più gravi conseguenze. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
- Incorre nel provvedimento di **“biasimo scritto”** il lavoratore che sia recidivo nel violare le Procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
- Incorre nel provvedimento della **“multa”**, non superiore all'importo di 4 ore della normale retribuzione, il lavoratore che nel violare le Procedure previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di Attività Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
- Incorre nel provvedimento della **“sospensione”** dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 10 giorni il lavoratore che nel violare le Procedure previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di Attività Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti precedenti. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
- Incorre nel provvedimento del **“licenziamento”** il lavoratore che adotti nell'espletamento delle Attività Sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto precedente. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

I suddetti provvedimenti saranno assunti dal datore di lavoro in relazione all'entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano, nel pieno rispetto del principio di gradualità e proporzionalità tra infrazione commessa e sanzione irrogata, in conformità con quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori)⁷.

lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore.

Art. 2095 c.c.: I prestatori di lavoro subordinato si distinguono in dirigenti, quadri, impiegati e operai. Le leggi speciali [e le norme corporative], in relazione a ciascun ramo di produzione e alla particolare struttura dell'impresa, determinano i requisiti di appartenenza alle indicate categorie.

⁶ Art. 2222 c.c.: Quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, si applicano le norme di questo capo, salvo che il rapporto abbia una disciplina particolare nel libro IV.

⁷ Statuto Lavoratori - Art. 7. Sanzioni disciplinari: Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre, la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la

In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- della eventuale reiterazione nel compimento del medesimo fatto nell'ambito del biennio precedente;
- dell'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti e i portatori di interesse della Società stessa;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatta salva la prerogativa di CZI di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta – ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Responsabili ultimi della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte sono il Responsabile delle Risorse Umane e il datore di lavoro. I predetti soggetti commineranno le sanzioni sentito il parere dell'O.d.V., nonché il parere del diretto superiore gerarchico dell'autore della condotta. In ogni caso, l'O.d.V. dovrà ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare. E' comunque attribuito all'O.d.V., in collaborazione con il Responsabile delle Risorse Umane, il compito di verificare e valutare l'idoneità del Sistema Disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di Dirigenti, CZI, una volta accertata la responsabilità dell'autore della violazione, adotta la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, ivi incluso il licenziamento.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello rientra, per i dipendenti di CZI (Dirigenti e non Dirigenti), fra gli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.⁸; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di CZI costituisce sempre illecito disciplinare.

I comportamenti (da seguire o da non seguire) dalla cui violazione discendono le presenti sanzioni sono specificamente previsti nel seguito del presente Modello e gli interessati potranno prenderne visione e conoscenza mediante l'esame del Modello stesso. Tale aspetto disciplinare, ove aggiuntivo rispetto a quello vigente, si integra a esso a ogni effetto di legge.

A ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento sarà in precedenza contestato al dipendente l'addebito e

sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'auto giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

⁸ Art. 2104 c.c.: Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa.

Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare, tra quelle previste e illustrate precedentemente, proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva. Resta inteso che saranno rispettate le Procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e, quanto ai lavoratori di qualifica non dirigenziale, anche dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale, dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi 5 giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro i 15 giorni successivi (termine prorogabile di 30 giorni per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, purché ne sia data preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato), tali giustificazioni si riterranno accolte;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento disciplinare, fermo restando il diritto alla retribuzione per il periodo considerato;
- la comminazione dell'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente;
- i provvedimenti disciplinari potranno essere impugnati dal lavoratore che può avvalersi delle Procedure di conciliazione previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori o di quelle previste dal CCNL di riferimento
- Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management di CZI.

Si precisa comunque che ogni atto relativo al procedimento dovrà essere comunicato all'O.d.V. per la valutazione di competenza.

5.5.4 Misure nei confronti degli amministratori

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle Regole di Comportamento del Modello da parte di membri del C.d.A., l'O.d.V. dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero C.d.A. ed il Collegio Sindacale.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'O.d.V. potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, censura scritta a verbale, sospensione del diritto al gettone di presenza o all'indennità di carica fino a un massimo corrispondente a tre riunioni dell'organo, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge (revoca per giusta causa, azione di responsabilità, etc.).

5.5.5 Misure nei confronti dei sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle Regole di Comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'O.d.V. dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero C.d.A. e il Collegio Sindacale.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'O.d.V. potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, censura scritta a verbale, sospensione del diritto al gettone di presenza o all'indennità di carica fino a un massimo corrispondente a tre riunioni dell'organo, nonché la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

5.5.6 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, intermediari

La violazione da parte di *partner* commerciali, consulenti, intermediari e collaboratori esterni occasionali e continuativi (ad esempio i lavoratori interinali e gli stagisti), o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società (es. fornitori), delle disposizioni e delle Regole di Comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e dalle successive modifiche e/o integrazioni da parte degli stessi, sarà sanzionata – come già indicato in precedenza – secondo quanto previsto nelle specifiche clausole e dichiarazioni contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

A tal fine, i contratti stipulati da CZI con i soggetti terzi, conterranno una dichiarazione di conoscenza del Modello e del Codice Etico e dei relativi principi, dell'obbligo di attenersi a questi e di rispettare la normativa internazionale

e locale di prevenzione dei rischi che possano determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo a CZI.

I contratti con tali soggetti conterranno, inoltre, una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connessa all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto di CZI di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle sanzioni amministrative previste dal Decreto.

5.5.7 Sanzioni disciplinari in materia di “whistleblowing”

Conformemente a quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023, Carl Zeiss ritiene di dover sanzionare i soggetti che:

- a) si rendano responsabili nei confronti del segnalante o degli altri soggetti protetti dal citato D. Lgs. 24/2023 di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o di ostacolo⁹ (anche solo nella forma tentata o della minaccia), diretto o indiretto, che possa causare un danno ingiusto alla persona segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b) abbiano effettuato una segnalazione che si sia rivelata infondata con dolo o colpa grave;
- c) sia riconosciuti autori della condotta illecita oggetto della segnalazione;
- d) violino gli obblighi di riservatezza previsti dal D. Lgs. 24/2023;
- e) abbiano ostacolato o tentato di ostacolare le segnalazioni;
- f) abbiano svolto in maniera inefficiente le attività di verifica e di analisi delle segnalazioni.

Ai suddetti soggetti si applicano, *mutatis mutandis*, le sanzioni disciplinari previste ai Paragrafi che precedono.

⁹ A titolo meramente esemplificativo, rientrano nella fattispecie degli atti di ritorsione o discriminatori o di ostacolo: a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) le note di merito negative o le referenze negative; f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

5.6 Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello

5.6.1 Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il Modello è un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle precisazioni dell’art. 6 co. lett. a) del D.Lgs. 231/2001); da ciò ne deriva che le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del C.d.A.

È peraltro riconosciuta al vertice aziendale (CEO e/o all’Amministratore Unico) la facoltà di apportare al testo del Modello eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale (quali, ad esempio, quelle necessarie per l’adeguamento del testo del Modello all’eventuale variazione di riferimenti normativi).

L’aggiornamento del Modello è da considerarsi necessario per i casi in cui si verificano:

- **violazioni** delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni **dell’assetto interno** della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- modifiche **normative**;
- risultanze negative dei **controlli svolti**.

Una volta approvate le modifiche e ricevuta la nuova versione del Modello, l’O.d.V. si coordina con il Local Compliance Officer, onde concordare, con le modalità indicate nel capitolo relativo alla Formazione e Comunicazione, le modalità di comunicazione dei contenuti di dette modifiche all’interno e all’esterno della Società. Al fine di garantire la necessaria tempestività e l’opportuno coordinamento, il C.d.A. fornirà all’O.d.V. tutte le informazioni circa quelle modifiche aziendali (ad es. la ridefinizione dell’organigramma ovvero l’istituzione di nuove Procedure) che appaiano tali da suggerire un aggiornamento del Modello (Parte Generale e Parte Speciale), nonché le proprie intenzioni sulle modalità che verranno seguite per l’aggiornamento.

Riassumendo, è di competenza del C.d.A. la delibera di aggiornamenti e/o di 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 d’impresa;
- formulazione di **osservazioni da parte del Ministero della Giustizia** sulle Linee Guida a norma dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei **reati** richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni e/o integrazioni da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di violazioni del Modello;
- riscontro di **carenze e/o lacune** nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull’efficacia del medesimo.

5.6.2 Consenso al Modello

Tutto il personale dipendente esprime il consenso ai contenuti del Modello e la sua presa visione sottoscrivendolo quando ne riceve la copia (prima emissione e/o aggiornamenti).

In Allegato 3 viene fornito il modulo di accettazione/presa visione.

Tutti gli enti esterni esprimono il consenso ai principi aziendali (Codice Etico) e di ricevimento/accettazione del presente Modello tramite apposite clausole contrattuali.

5.7 Piano di formazione e comunicazione

5.7.1 Premessa

CZI al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all’interno e all’esterno della propria organizzazione.

L’attività di comunicazione e formazione potrà essere diversificata come segue:

- Formazione in aula (almeno per il personale apicale)
- Formazione on-line, anche tramite l’utilizzo del portale di gruppo “Curioz”;
- Formazione tramite documentazione cartacea
- Comunicazioni interne periodiche, tramite e-mail, sito intranet o altri mezzi
- Comunicazioni esterne, ai partners, agenti di vendita, agli organi di stampa o altro, quando ritenuto utile o

necessario.

In particolare, le attività di formazione saranno erogate nelle modalità più opportune, tra quelle elencate precedentemente, a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà, in ogni caso, essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Si evidenzia che le attività di comunicazione e di formazione riguardano sempre e soprattutto il personale apicale di CZI ed è realizzata in tutte le circostanze ritenute necessarie, sia soggettive, quali l'assunzione e/o inizio del rapporto, che oggettive, quali modificazioni di rilievo del Modello ovvero il verificarsi di circostanze anche di diritto, ad esempio significative integrazioni al D.Lgs. 231/2001.

L'attività di comunicazione e formazione in ambito 231 è gestita, in particolare, dalla Funzione Local Compliance Officer, che si avvale anche ove opportuno di professionisti esterni nonché dei supporti di casa madre; tale funzione aziendale si coordinerà con l'O.d.V., cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di stimolare le migliori iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la più idonea formazione del personale e la più approfondita sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello stesso.

5.7.2 Divulgazione interna

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Codice Etico e del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere svolta la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

A tal fine il Local Compliance Officer, tenendo informato e documentato l'O.d.V.:

- diffonde la conoscenza del Modello attraverso specifici momenti formativi, che possono comprendere:
 - un seminario iniziale da svolgersi in aula o attraverso strumenti di e-learning;
 - seminari di aggiornamento;
 - comunicazioni occasionali di aggiornamento in caso di necessità o urgenza;
- eroga la formazione a tutti i neoassunti, in gruppo o individualmente a seconda del caso;
- verifica che siano inseriti, tra i criteri di selezione del personale, la condivisione dei valori contenuti nel Codice Etico, il rispetto delle Regole di Comportamento e dei principi e prescrizioni del Modello stesso.

È inoltre garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello nel suo insieme (Modello, Codice Etico, Allegati, etc.) ed i suoi aggiornamenti direttamente nella cartella dedicata presente sul server comune, come comunicato ai dipendenti stessi.

Per i dipendenti non dotati di strumenti informatici la divulgazione avviene tramite altri mezzi che garantiscano in ogni caso la ricezione dei suddetti documenti.

5.7.3 Altri destinatari

L'effettività del Modello può essere inficiata anche dall'instaurazione di rapporti di collaborazione o commerciali con soggetti estranei agli obiettivi e ai valori da esso previsti.

In tale ottica, l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello e del Codice Etico, dovrà essere indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio, partner commerciali, consulenti, intermediari e altri collaboratori autonomi).

È importante sottolineare come una pratica di divulgazione verso i soggetti terzi dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello ed una loro accettazione da parte degli stessi soggetti è rappresentata dall'introduzione, nei contratti di assegnazione di incarico, di specifiche clausole, unitamente alla distribuzione fisica dei suddetti documenti.

In alternativa, ad esempio in caso di contratti proposti direttamente dai fornitori o in caso di rapporti da lungo



tempo in essere con soggetti esterni, potrà essere predisposta e inviata un'informativa per l'accettazione dei principi del Codice Etico e del Modello di CZI.