MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

PARTE GENERALE

DATA	MOTIVO
03.12.2020	Approvazione
05.12.2023	Aggiornamento normativo
09.06.2026	Aggiornamento normativo e organizzativo

SOMMARIO

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO 4
1.1 INTRODUZIONE 4
1.2 NATURA DELLA RESPONSABILITÀ 4
1.3 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ 5
2. VALORE ESIMENTE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 7
2.1 I REATI PREVISTI DAL DECRETO 10
2.2 APPARATO SANZIONATORIO 12
2.3 TENTATIVO 14
2.4 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE 15
2.5 REATI COMMESSI ALL'ESTERO 16
2.6 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO 17
2.7 CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DEGLI ENTI 17
3. CANON ITALIA S.P.A. – PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ 20
3.1 IL MODELLO DI GOVERNANCE 22
3.2 ORGANIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA 23
3.3 I RAPPORTI INFRAGRUPPO 25
3.4 I SISTEMI DI GESTIONE ADOTTATI DA CANON ITALIA S.P.A. 27
3.5 LE POLITICHE ANTICORRUZIONE 28
3.6 IL CODICE DI COMPORTAMENTO 28
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO 29
4.1 OBIETTIVI E FINALITÀ DEL MODELLO 29
4.2 AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE 30
4.3 ATTIVITÀ PRELIMINARE ALLA CREAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 30
5. LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CANON ITALIA S.P.A. 32
6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 34
7. NOMINA DEL DIFENSORE 35
8. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO 35
9. LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI 36
10. IL SISTEMA DISCIPLINARE 37
10.1 CONDOTTE SANZIONABILI: CATEGORIE FONDAMENTALI 37
10.2 PRINCIPI GENERALI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI 39
10.3 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI QUADRI, IMPIEGATI ED OPERAI 39
10.4 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI 43
10.5 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS 44
10.6 SANZIONI APPLICABILI DALL'ANAC 44
11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 45
11.1 L'INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 45
11.2 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, COMPOSIZIONE E NOMINA 46

11.3 IPOTESI DI INELEGGIBILITÀ E RINUNCIA ALLA CARICA 47
11.4 DURATA IN CARICA, REVOCA E DECADENZA 48
11.5 I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 49
11.6 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA 51
12. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING 51
13. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI 53

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il "D.Lgs. n. 231/2001" o anche solo il "Decreto"), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della legge-delega 29 settembre 2000, n. 300, detta la disciplina della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato", che si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il Decreto trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato: tali enti, infatti, possono essere ritenuti "responsabili" per alcuni illeciti commessi o tentati, anche nell'interesse o a vantaggio degli stessi, 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 (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001).

Il D.Lgs. n. 231/2001 innova, quindi, l'ordinamento giuridico italiano in quanto agli enti sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati agli enti ai sensi dell'art. 5 del Decreto.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato; non sostituisce ma si aggiunge a quella personale dell'individuo che ha commesso il reato.

La stessa è, tuttavia, esclusa se l'ente coinvolto ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 idonei a prevenire i reati stessi (di seguito "modelli" o al singolare "modello"); tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2 NATURA DELLA RESPONSABILITÀ

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/2001, la relazione illustrativa al Decreto sottolinea la "nascita di un tertium genus che coniuga i tratti

essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia".

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità degli enti di tipo "amministrativo" – in ossequio al dettato dell'art. 27, comma primo, della nostra Costituzione "la responsabilità penale è personale" – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale".

1.3 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ

La commissione di uno dei reati indicati dal Decreto costituisce il presupposto per l'applicabilità della disciplina dallo stesso dettata.

Il Decreto prevede criteri di imputazione di natura oggettiva e criteri di natura soggettiva (in senso lato, trattandosi di enti).

a. Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità

Il primo, fondamentale ed essenziale, criterio di imputazione di natura oggettiva è costituito dalla condizione che il reato – o l'illecito amministrativo – sia commesso «nell'interesse o a vantaggio dell'ente».

La responsabilità dell'ente sorge, quindi, qualora il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente ovvero per favorire l'ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo. Si tratta, dunque, di un criterio che si sostanzia nella finalità – anche non esclusiva – con la quale il fatto illecito è stato realizzato.

Il criterio del vantaggio attiene, invece, al risultato positivo che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

L'ente non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto «nell'interesse esclusivo proprio o di terzi». Ciò conferma che, se l'esclusività dell'interesse perseguito impedisce il sorgere della responsabilità dell'ente, per contro la responsabilità sorge se l'interesse è comune all'ente ed alla persona fisica o è riferibile in parte all'uno in parte all'altro.

Il secondo criterio di imputazione oggettivo è costituito dal soggetto autore del fatto illecito. Come sopra anticipato, infatti, l'ente è responsabile per l'illecito commesso nel suo interesse o a suo vantaggio solo qualora sia stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, che il Decreto raggruppa in due categorie:

1) «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», o da coloro che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'ente quali, ad esempio, il legale rappresentante, il consigliere, il direttore generale o il direttore di una sede o filiale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001);

2) «da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali» (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001). Appartengono a tale categoria coloro i quali eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici sotto la direzione e la vigilanza dei soggetti apicali. Possono essere ricondotti a questa categoria, oltre che i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dello stesso, quali, a titolo di esempio, i collaboratori, i parasubordinati e i consulenti.

Se più soggetti cooperano alla commissione del reato (dando luogo al concorso di persone nel reato: art. 110 c.p.; sostanzialmente lo stesso vale nel caso di illecito amministrativo), non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere, neppure in parte, l'azione tipica, prevista dalla legge. È necessaria e sufficiente che questi fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato.

b. Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità

Il Decreto tratteggia la responsabilità dell'ente come una responsabilità diretta, per fatto proprio e colpevole; i criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente.

L'ente è ritenuto responsabile qualora non abbia adottato o non abbia rispettato standard di buona gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

È esclusa la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo- prima della commissione del reato- abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo, ex

D.Lgs. n. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

2. VALORE ESIMENTE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto esclude la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un «modello di organizzazione, gestione e controllo» idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.

a. Illecito commesso da soggetto apicale

Per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostra 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 e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad 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 dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo».

Le condizioni ora elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

La Società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

b. Illecito commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale

Per i reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che «la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza».

In altri termini, la responsabilità dell'ente si fonda sull'inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, doveri attribuiti ex lege al vertice aziendale o trasferiti su altri soggetti per effetto di valide deleghe.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa «se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi».

Si assiste, nel caso di reato commesso da soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, ad un'inversione dell'onere della prova. L'accusa dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. n. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. n. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- Verifica periodica ed eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza dai quali può scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente, il D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 recante il Testo Unico in materia di salute e sicurezza del lavoro stabilisce, all'art. 30 (modelli di organizzazione e di gestione) che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa, adottato ed efficacemente attuato, deve assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

e) Al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

f) Alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

g) Alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

h) Alle attività di sorveglianza sanitaria;

i) Alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

j) Alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

k) Alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

l) Alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Tale modello organizzativo e gestionale, ai sensi del citato D.Lgs. n. 81/2008, deve prevedere:

- Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle sopra menzionate attività;
- Per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio,
- Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- Un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti qualora siano definiti conformemente alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001. Si evidenzia che la nuova norma UNI ISO 45001 (evoluzione della OHSAS 18001) è coerente con le normative standard citate al precedente comma 5. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione, gestione e controllo aziendale possono essere indicati dalla Commissione Consultiva Permanente per la salute e sicurezza sul lavoro.

2.1 I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le "famiglie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, rimandando all'Allegato II alla Parte Generale – Documento di sintesi dei principi normativi per il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna famiglia:

1	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o dell'unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24)
2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)
3	Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)
4	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione (art. 25)
5	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)
6	Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1)
7	Reati societari (art. 25-ter)
8	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater)
9	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1)
10	Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)
11	Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies)
12	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)
13	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies)
14	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1)
15	Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'unione europea (art. 25-octies.2)

16	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
17	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies)
18	Reati ambientali (art. 25-undecies)
19	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)
20	Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies)
21	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)
22	Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies)
23	Contrabbando (art. 25-sexiesdecies)
24	Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies)
25	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies)
26	Delitti contro gli animali (art. 25 undevicies)
27	Reati transnazionali (l. 146/2006)

2.2 APPARATO SANZIONATORIO

Sono previste dagli artt. 9-23 del D.Lgs. n. 231/2001 a carico dell'ente in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati le seguenti sanzioni:

- Sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- Sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) che, a loro volta, possono consistere in:
  - Interdizione dall'esercizio dell'attività;

- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi;

– Confisca del profitto di reato (e sequestro preventivo in sede cautelare);

– Pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo ed un massimo così come previsti dalla legge. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- Il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- L'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

L'ente risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27, comma 1, del Decreto).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) L'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) In caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate- nei casi più gravi- in via definitiva.

Il giudice può fare proseguire l'attività dell'ente (anziché irrogare la sanzione dell'interdizione), ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto, nominando, a tale scopo, un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva.

Ai sensi dell'art. 17 del Decreto, le sanzioni interdittive di cui agli artt. 13 e seguenti non si applicano all'ente che:

a) Abbia risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;

b) Abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

c) Abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

2.3 TENTATIVO

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D.Lgs. n. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

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 D.Lgs. n. 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.

2.4 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

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

In caso di trasformazione, (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) resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto (art. 28 D.Lgs. n. 231/2001).

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. n. 231/2001).

L'art. 30 del D.Lgs. n. 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.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede 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. Il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione

pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D.Lgs. n. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D.Lgs. n. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D.Lgs. n. 231/2001); 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, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

2.5 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- Che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- Che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- Che il reato sia stato commesso, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, all'estero da un soggetto apicale o sottoposto ai sensi dell'art. 5 comma 1, del Decreto;
- Che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del Codice Penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

2.6 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede "la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende".

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D.Lgs. n. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D.Lgs. n. 231/2001).

2.7 CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DEGLI ENTI

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2001 prevede "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Le linee guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali linee guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette linee guida sono state da ultimo aggiornate da Confindustria a giugno 2021.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le linee guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi:

- Identificazione dei rischi (ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001) e dei presidi di controllo (vale a dire la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente e il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001);
- Adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice di comportamento con riferimento ai reati ex D.Lgs. n. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- Individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle linee guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- Previsione di principi etici e di regole comportamentali in un codice di comportamento;
- Un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- Procedure che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- Poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- Sistemi di controllo integrati che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- Informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza e adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le linee guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- Verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- Applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- Istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

Nella predisposizione del presente Modello, Canon Italia S.p.A. si è principalmente ispirata alle citate linee guida di Confindustria, oltre che ai codici di comportamento delle principali associazioni rappresentative e alle best practice relative alle diverse aree di attività. Le eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle linee guida di Confindustria rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera.

3. CANON ITALIA S.P.A. – PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

Canon Italia S.p.A. (d'ora in avanti anche "Canon" o "la Società") rappresenta la filiale italiana di Canon EMEA, la divisione del gruppo Canon responsabile dei mercati europei, mediorientali e africani, a sua volta parte di Canon Inc., realtà internazionale leader nel settore dell'imaging fondata in Giappone nel 1937, che oggi conta oltre 182.000 dipendenti distribuiti in strutture di produzione e vendita in Giappone, America, Europa, Asia e Oceania.

La missione del gruppo Canon si fonda da sempre sull'impegno ad aiutare le persone a reinventarsi e a spingersi oltre i confini del possibile grazie alla tecnologia dell'imaging. Novant'anni di innovazione continua hanno permesso al gruppo di sviluppare soluzioni all'avanguardia a supporto di fotografi, videomaker, professionisti della stampa, esperti di imaging medicale e molti altri ancora, sino a contribuire allo sviluppo di satelliti, al progresso in campo medico e all'evoluzione delle città intelligenti. Al cuore di questa visione si trova la filosofia del kyosei — termine giapponese che esprime l'idea di "vivere e lavorare insieme per il bene comune" — principio condiviso da tutti i dipendenti del gruppo e che orienta la missione aziendale, il rapporto con le persone, con i clienti e con le comunità in cui Canon opera, nel rispetto di ogni differenza di razza, religione e cultura.

Canon Italia interpreta e declina questa filosofia sul mercato italiano, operando quale punto di riferimento per la distribuzione e la commercializzazione di prodotti tecnologici per l'ufficio, sistemi di stampa e imaging, soluzioni per la gestione documentale e servizi di assistenza tecnica, rivolti tanto ai privati quanto alle imprese e alle pubbliche amministrazioni. Il capitale sociale, interamente deliberato, sottoscritto e versato, ammonta a euro 48.244.310,00.

Nel corso della propria storia, la Società ha consolidato la propria posizione nel mercato italiano attraverso un percorso di crescita che ha incluso l'incorporazione di Canon Milano S.p.A. (1999), Tecnitalia S.r.l. (2009), Océ Italia S.p.A. (2012) e, da ultimo, Canon Solutions Italia S.r.l. (2024), ampliando progressivamente il proprio perimetro operativo e la propria capacità di offerta sul territorio nazionale. La Società è altresì iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali nella sezione di Milano, al Registro dei Produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche e al Registro dei Produttori di Pile e Accumulatori, in conformità alle vigenti normative in materia ambientale.

Ai sensi dello statuto sociale, la Società ha per oggetto:

L'importazione, distribuzione e commercio sia all'ingrosso che al dettaglio, anche via e-commerce, di macchine per ufficio, di macchine fotografiche e video, relativi accessori ed equipaggiamenti, prodotti tecnologici per la trasmissione di dati ed informazioni, così come equipaggiamenti ed attrezzature periferiche e/o componenti relativi a tali prodotti nonché macchine industriali e/o componenti delle medesime, inclusi sistemi di stampaggio tessile, nonché batterie solari, parti e/o componenti per macchine per l'elaborazione dati, i relativi servizi tecnici, di assistenza (hardware e software) e noleggio nonché prodotti, articoli e servizi similari ed affini. Inoltre, il commercio ed i relativi servizi di

assistenza (hardware e software) e noleggio di stampanti multifunzione, copiatrici e scanner, sistemi di stampa a foglio singolo e a modulo continuo, stampanti di grande formato, nonché dei relativi software, supporti cartacei, toner, inchiostri e consumabili. Realizzazione e gestione dei servizi inerenti il flusso della documentazione commerciale, tecnica e interna di terzi committenti, ivi inclusa la gestione dei rapporti con terzi fornitori di beni e servizi occorrenti alla documentazione. Detti servizi comprendono la riproduzione di disegni e documenti in forma analogica e/o digitale, sia bianco e nero che colore; la produzione e gestione di microfilm in tutte le forme; l'attività tipografica e cartotecnica; la gestione archivi interni, tanto cartacei quanto elettronici e microfilm; l'attività di editoria, ivi inclusa quella di desktop publishing e traduzione; il servizio di distribuzione posta interna ed inoltro posta in uscita (affrancatura inclusa) o invio tramite fax e servizio di distribuzione documenti; la gestione dell'attività amministrativa e contabile connessa a servizi di tesoreria; servizi di consulenza, progettazione e realizzazione di sistemi informativi documentali; la gestione del servizio economato (compresi i supporti informatici) e della cancelleria, ivi compresa la gestione dei relativi magazzini con acquisto e rivendita dei materiali, gestione dell'attività di centralino e reception; gestione dell'attività di natura amministrativa e contabile anche connessa a servizi di tesoreria; la gestione delle sale riunioni; la gestione dei rapporti con i terzi fornitori di beni e servizi occorrenti all'espletamento delle attività sopra citate; servizi di editoria, servizi di gestione archivi interni tanto cartacei quanto elettronici.

In relazione alle materie ed ai prodotti sopra descritti, la Società potrà concedere ed assumere rappresentanze, assumere mandati di agenzie, gestire agenzie di vendita, nonché svolgere attività di commissionaria e mandati di servizio. Il tutto sia in Italia che all'estero. Nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge, essa può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari ritenute necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, ivi compreso il rilascio di garanzie personali o reali, anche nell'interesse di terzi e l'assunzione di mutui e finanziamenti, anche ipotecari.

Nei predetti limiti la Società può inoltre svolgere, in via non prevalente e non nei confronti del pubblico, attività di assunzione di partecipazioni in altre società, imprese, italiane e/o estere, costituite e/o costituende, consorzi o enti in genere nonché concedere finanziamenti in qualsiasi forma. Restano pertanto espressamente escluse dal presente oggetto la raccolta del risparmio tra il pubblico, l'esercizio nei confronti del pubblico delle attività di cui all'art. 106 del D.L. 1 settembre 1993 n. 385, l'erogazione di credito al consumo, i servizi di investimento di cui al D.L. 23 luglio 1996 n. 415, l'attività fiduciaria e professionale ed ogni altra attività riservata a particolari soggetti da disposizione di legge.

3.1 IL MODELLO DI GOVERNANCE

Canon Italia adotta un modello di amministrazione e controllo di tipo tradizionale, articolato nei tre organi fondamentali previsti dal Codice Civile: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e la società di revisione legale dei conti.

La gestione dell'impresa è affidata al Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri, al quale spettano tutti i poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, ivi incluse le deliberazioni concernenti operazioni di fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-bis c.c., l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie, gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative e il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale, salvi i casi di inderogabile competenza assembleare. Il Consiglio può delegare le proprie attribuzioni, in tutto o in parte, a uno o più dei suoi componenti ovvero a un comitato esecutivo, con facoltà di revoca in qualsiasi momento.

All'Amministratore Delegato sono stati conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, con firma singola e senza limite di importo, unitamente alla legale rappresentanza della medesima, nonché il potere di nominare e revocare procuratori speciali. Restano esclusi i soli poteri non delegabili per legge e quelli relativi all'acquisto e alla cessione di partecipazioni, azioni e quote di società o aziende, riservati alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione. In ragione di tale nomina, l'Amministratore Delegato riveste altresì la qualifica di datore di lavoro della Società ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, con tutti i poteri e le responsabilità che ne derivano in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ivi comprese le attribuzioni di cui agli artt. 16, 17 e 18 del medesimo Decreto.

Accanto all'Amministratore Delegato, il Consiglio ha conferito a un Consigliere specifici poteri nell'ambito delle operazioni finanziarie, delle operazioni legali e di recupero crediti, nonché delle operazioni di acquisto, con firma singola entro il limite di un milione di euro per singola operazione, salve talune categorie di pagamenti per le quali opera a firma singola e senza limite di importo — quali i pagamenti a favore di società del gruppo Canon, i versamenti a dipendenti, gli adempimenti fiscali e contributivi. A tale Consigliere è stata attribuita altresì la rappresentanza legale della Società per l'esercizio dei poteri conferiti, nonché, a titolo di salvaguardia per la continuità aziendale in caso di assenza o impedimento dell'Amministratore Delegato, ogni più ampio potere necessario, esercitabile a firma singola e senza limiti di importo, con riguardo in particolare alla partecipazione a gare e appalti, alla nomina e al licenziamento di dirigenti e alla gestione dei contratti di locazione immobiliare.

La Società si avvale inoltre di una Procuratrice, nominata nella qualità di HR Director, alla quale sono stati conferiti poteri specifici in materia di gestione del personale: dalla sottoscrizione di lettere di

assunzione e contratti di lavoro alla rappresentanza della Società nelle cause di lavoro, dalla gestione dei rapporti con gli enti previdenziali e assicurativi alla stipula di contratti con agenzie di selezione del personale, fino alla definizione transattiva delle controversie con i dipendenti entro il limite di un milione di euro per singola transazione. Alla medesima Procuratrice sono stati attribuiti anche limitati poteri di acquisto di beni e servizi funzionali alle attività sociali, entro la soglia di euro 25.822,85 per ogni singola operazione o contratto.

Il controllo sulla gestione è esercitato dal Collegio Sindacale, composto da tre Sindaci Effettivi e due Supplenti, mentre la revisione legale dei conti è affidata a una società di revisione esterna, in conformità alle previsioni di legge e di statuto.

La struttura organizzativa della Società si articola su base funzionale, con unità operative dislocate sul territorio nazionale. Oltre alla sede legale di Cernusco sul Naviglio, la Società dispone di laboratori dedicati alla riparazione e manutenzione delle apparecchiature, di uffici commerciali per la gestione dei rapporti con clienti e fornitori e di strutture adibite al magazzinaggio delle merci, presenti nelle principali aree geografiche del Paese.

3.2 ORGANIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Managing Director: al vertice dell'organizzazione si trova il Managing Director, cui fanno capo tutte le funzioni aziendali e che riveste la qualifica di legale rappresentante della Società nonché di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Il Managing Director è affiancato da un ufficio di diretta collaborazione (MD Office) e da un referente per la sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP, affidato a consulente esterno), nonché da una funzione dedicata alla gestione di specifici account strategici di gruppo.

GRC (Governance, Risk Management & Compliance): la funzione ha il compito di coordinare tutte le attività relative alla governance, alla gestione del rischio e alla compliance aziendale, garantendo l'adesione ai principi etici e legali nella conduzione del business e minimizzando l'esposizione al rischio. Supporta inoltre la coerenza organizzativa su tematiche di qualità e certificazioni, operando trasversalmente rispetto a tutte le altre funzioni aziendali. La funzione riporta direttamente al Managing Director ed è presidiata anche da una risorsa di Canon Inc., a testimonianza del raccordo con la capogruppo giapponese.

Human Resources: la funzione è responsabile della gestione e dello sviluppo del capitale umano aziendale. Opera su più ambiti: talent acquisition e employer branding, formazione e sviluppo (learning & development), gestione della performance, amministrazione del personale e payroll, nonché analisi e reportistica HR. In seno alla funzione sono presenti anche il presidio della qualità e le figure di ASPP (Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione), in raccordo con il RSPP esterno.

Legal: la funzione garantisce la governance giuridica della Società. Si articola in due aree: la prima dedicata ai profili societari e di governance (compresa la vigilanza sul modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 e la gestione del contenzioso), la seconda dedicata alla contrattualistica commerciale con clienti pubblici e privati e con i fornitori. Il Legal presidia altresì la formazione interna su temi giuridicamente rilevanti — quali il codice di comportamento, la data privacy, la normativa antitrust e la tutela del consumatore — e supporta la funzione GRC nell'identificazione e nella gestione dei rischi legali e reputazionali.

Finance: la funzione assicura la gestione finanziaria, contabile e di controllo della Società. Si articola nelle seguenti aree: reporting (redazione del bilancio secondo i principi US GAAP), controlling (pianificazione, budgeting e supporto decisionale alle aree di business), accounting & tax, treasury, credit & cash collection, lease management, procurement & facility management. Nel 2024 la funzione si è arricchita di due nuovi presidi: il JSOX management, per il monitoraggio della conformità agli standard di controllo interno richiesti dalla capogruppo giapponese, e il Tender Office, dedicato alla partecipazione alle gare d'appalto pubbliche e private.

ICT (Information & Communication Technology): la funzione è responsabile della gestione operativa e strategica dell'infrastruttura tecnologica aziendale. Presidia la cybersecurity, la governance dei processi IT (inclusi quality assurance, compliance e procurement IT) e il supporto agli utenti interni (local on site support). Opera in raccordo con la struttura EMEA e funge da business consultant interno per le richieste di miglioramento dei processi e degli strumenti digitali da parte delle altre funzioni. Promuove inoltre iniziative di sensibilizzazione sulla sicurezza informatica.

Business Operations: la funzione garantisce l'efficienza operativa lungo l'intero ciclo di vita del cliente. Gestisce le anagrafiche clienti (MDM), gli ordini diretti e indiretti, la fornitura dei consumabili, la logistica e il magazzino, nonché il customer fulfillment. Opera in stretto raccordo con le funzioni sales, finance e service per assicurare puntualità, precisione e qualità del servizio erogato. Presidia anche **il progetto CONSIP per la partecipazione alle convenzioni della centrale di committenza pubblica.**

Corporate Communication, Marketing & Sustainability (CCMS): la funzione costituisce il presidio strategico della comunicazione e della reputazione aziendale, sia interna che esterna. Si occupa di relazioni con i media, gestione dei canali social e digitali, presidio web, organizzazione di eventi e fiere, comunicazione interna e sponsorizzazioni. Svolge altresì il ruolo di brand guardian, assicurando coerenza e continuità dell'identità aziendale. In seno alla stessa struttura è incardinata la funzione Sustainability, responsabile dell'implementazione degli standard di sostenibilità ambientale e sociale in linea con la filosofia kyosei e con il sistema di gestione ambientale certificato ISO 14001.

Integrated Printing & Services Group (IPSG): la divisione è responsabile dello sviluppo del business relativo alle soluzioni di stampa, sia per l'ufficio (canale diretto corporate) sia per i clienti che fanno della stampa il proprio core business (arti grafiche). Si articola nelle seguenti aree: vendite dirette corporate, vendite dirette per le arti grafiche, canale partner e distribuzione indiretta, marketing e innovazione, service & support, e una struttura di supporto alle vendite e alla gestione degli ordini. Il service & support presidia in particolare la qualità del servizio post-vendita attraverso field service, helpdesk, professional service e gestione della rete di partner di assistenza.

Imaging Technologies & Communications Group (ITCG): la divisione è responsabile della commercializzazione di prodotti e soluzioni per l'imaging e la comunicazione, rivolti tanto al mercato consumer quanto a quello professionale e B2B. Il perimetro include fotocamere, obiettivi, videocamere, stampanti inkjet e soluzioni per il cinema e le trasmissioni. Si articola in aree di vendita (printing sales, imaging sales, B2B sales), marketing e commercial operations, con specifico presidio dei canali retail, della distribuzione e delle vendite online.

Professional Service Center (PSC): la struttura costituisce l'hub europeo di assistenza tecnica avanzata per i prodotti ITCG. Copre l'Italia e i Paesi dell'area Sud-Est Europa (SEE), offrendo supporto di secondo e terzo livello, riparazione in laboratorio, gestione dei reclami e coordinamento dei centri di riparazione esterni. Opera secondo procedure e policy condivise a livello europeo, garantendo omogenea qualità del servizio su tutti i mercati di competenza.

Industrial Products: la divisione fornisce servizi di assistenza tecnica e supporto specialistico per soluzioni tecnologiche ad alta precisione destinate al settore manifatturiero, con particolare riferimento alle macchine con tecnologie di litografia per la stampa su semiconduttori. L'attività di Canon Italia in questo ambito è di natura esclusivamente tecnico-manutentiva, svolta in raccordo con Canon Inc. e con strutture specializzate dislocate nelle sedi operative di Milano e Catania, senza alcuna attività di produzione o progettazione industriale diretta.

Il dettaglio delle funzioni e dei relativi riporti gerarchici è rappresentato nell'organigramma aziendale aggiornato al 15 gennaio 2026, che costituisce l'Allegato I alla Parte Generale del presente Modello.

3.3 I RAPPORTI INFRAGRUPPO

Canon Italia S.p.A. si inserisce all'interno di una struttura di gruppo articolata su scala globale, facente capo a Canon Inc., società di diritto giapponese, attraverso la sub-holding regionale Canon EMEA, responsabile del coordinamento delle attività nei mercati europei, mediorientali e africani.

In tale contesto, Canon Italia intrattiene rapporti di natura commerciale, finanziaria e organizzativa con le altre società del gruppo. Sul piano organizzativo, la Società recepisce gli indirizzi strategici e le

linee guida definiti a livello di gruppo in materia di governance, controllo interno, compliance e gestione del rischio, declinandoli nel proprio contesto operativo nel rispetto delle specificità dell'ordinamento giuridico italiano. Sul piano finanziario, Canon Italia partecipa ai meccanismi di tesoreria accentrata di gruppo, con flussi di pagamento dedicati alle società controllanti e collegate gestiti secondo le procedure interne vigenti. Sul piano commerciale, la Società opera quale distributore esclusivo dei prodotti Canon sul mercato italiano, nell'ambito di accordi di distribuzione definiti a livello europeo.

I rapporti infragruppo sono regolati da appositi contratti intercompany, stipulati a condizioni di mercato e nel rispetto della normativa applicabile in materia di prezzi di trasferimento. Canon Italia è inoltre soggetta alle politiche e alle procedure del gruppo in materia di etica degli affari, anticorruzione e controllo interno, che trovano attuazione nel presente Modello e nel codice di comportamento adottato dalla Società.

Canon Europa N.V., con sede ad Amstelveen (Paesi Bassi), detiene il 100% del capitale sociale di Canon Italia S.p.A. I rapporti con la controllante attengono alla gestione caratteristica dell'attività commerciale e comprendono in particolare: l'acquisto di prodotti e parti di ricambio per la rivendita e il noleggio al mercato business e consumer; la prestazione di servizi di assistenza tecnica su prodotti in garanzia della controllante; la prestazione di servizi di marketing e sales support per tipologie di prodotto la cui vendita è gestita centralmente dalla sub-holding; nonché il recupero di costi per personale distaccato. Canon Italia partecipa altresì al sistema di tesoreria accentrata di gruppo tramite un meccanismo di cash pooling gestito da Canon Europa N.V., che consente alla Società di attingere alle risorse finanziarie di gruppo a condizioni di tasso agevolate. Tutte le operazioni con società del gruppo Canon sono regolate a normali condizioni di mercato e non sono qualificabili come atipiche o inusuali.

Sul piano normativo interno, Canon Italia adotta le policy di gruppo in materia di anticorruzione (Canon EMEA Anti-Corruption and Bribery Policy), etica degli affari, doni e servizi di rappresentanza, sicurezza informatica e protezione dei dati personali, declinandole nel proprio contesto operativo nel rispetto dell'ordinamento italiano. La gerarchia delle fonti interne prevede che le regole di Canon Inc. siano prevalenti su quelle di Canon EMEA, le quali a loro volta prevalgono sulle policy locali di Canon Italia; queste ultime possono essere più restrittive, ma non in contrasto con i principi di gruppo. Il presente Modello costituisce lo strumento attraverso cui Canon Italia attua nel proprio perimetro gli indirizzi di compliance ricevuti dalla capogruppo, adattandoli alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

3.4 I SISTEMI DI GESTIONE ADOTTATI DA CANON ITALIA S.P.A.

Canon Italia ha sviluppato e mantiene un articolato sistema di gestione integrato, che testimonia l'impegno della Società verso i più elevati standard di qualità, sostenibilità ambientale e controllo del rischio.

Sul piano della qualità, Canon Italia è certificata secondo la norma ISO 9001:2015, con certificazione rilasciata da Bureau Veritas Certification. Il campo di applicazione della certificazione ricomprende la commercializzazione, il noleggio e la gestione della distribuzione di apparecchiature IT, l'erogazione di servizi di assistenza tecnica anche personalizzata, la commercializzazione e personalizzazione di soluzioni in ambito IT per la gestione di documenti e immagini, nonché la progettazione di soluzioni di managed print services. La certificazione si estende alla sede operativa di Cernusco sul Naviglio e ai siti operativi di Roma e Mogliano Veneto.

Sul piano ambientale, la Società ha adottato un sistema di gestione ambientale conforme alla norma ISO 14001, nell'ambito del più ampio perimetro del Canon Group EMS Italia. Tale sistema disciplina, tra l'altro, le modalità di analisi del contesto esterno e interno, l'identificazione delle parti interessate e delle relative aspettative, nonché la valutazione e il trattamento dei rischi ambientali secondo una metodologia strutturata e documentata, aggiornata periodicamente con il coinvolgimento dei responsabili delle singole aree aziendali.

Trasversalmente a entrambi i sistemi di gestione, Canon Italia ha formalizzato una procedura di analisi del contesto e valutazione dei rischi che adotta un approccio basato sul rischio — coerente con i requisiti delle norme ISO 9001:2015 e ISO 14001 — fondato sull'identificazione delle minacce e delle opportunità rilevanti per i processi aziendali, sulla loro valutazione in termini di probabilità di accadimento e livello di impatto (sui costi e sulla reputazione), e sulla definizione di strategie di risposta e piani di mitigazione. I rischi vengono classificati secondo una matrice che distingue tra livelli molto basso, basso, medio, considerevole e critico, con revisione almeno annuale da parte della Direzione.

L'esistenza di tali sistemi di gestione costituisce un importante elemento di contesto ai fini della redazione e dell'implementazione del presente Modello, in quanto espressione di una cultura aziendale orientata alla prevenzione, al controllo e al miglioramento continuo, valori pienamente coerenti con le finalità perseguite dal D.Lgs. 231/2001.

3.5 LE POLITICHE ANTICORRUZIONE

Canon Italia ha sviluppato un sistema organico e multilivello di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi, che si articola su più strumenti tra loro coordinati e rivolti a tutti gli amministratori, sindaci e dipendenti della Società.

Il quadro normativo interno si fonda su un insieme di documenti adottati a livello di gruppo EMEA — tra cui la Canon EMEA Anti-Corruption and Bribery Policy, il Codice di Condotta Fornitori e il regolamento etico in materia di doni e servizi di rappresentanza — cui si aggiunge un apposito addendum per l'Italia, concepito per calibrare tali presidi sulle specificità del sistema giuridico italiano e, in particolare, sulle disposizioni del Codice Penale, della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 231/2001.

La Società proibisce qualsiasi forma di promessa, offerta o corresponsione di utilità indebite — diretta o per interposta persona — tanto nei confronti di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio, quanto nei rapporti tra privati. Sono espressamente vietati i pagamenti di facilitazione, i doni in denaro o equivalenti, i doni con finalità di scambio e qualsiasi liberalità che possa apparire funzionale all'ottenimento di vantaggi indebiti o all'influenza sui processi decisionali di terzi. In materia di omaggi e doni, la Società ha adottato una disciplina puntuale che fissa soglie di valore, regole di approvazione e divieti specifici, con particolare rigore nei confronti dei pubblici ufficiali.

Anche le sponsorizzazioni e le contribuzioni benefiche sono soggette a specifica regolamentazione interna, al fine di prevenire il rischio che tali strumenti siano utilizzati per finalità improprie.

La gestione dei rapporti con fornitori, partner e rivenditori è presidiata mediante l'estensione contrattuale degli obblighi anticorruzione alle controparti, con previsione di meccanismi rimediali in caso di violazione. La Società prevede inoltre specifiche misure organizzative volte a prevenire situazioni di conflitto di interessi, imponendo obblighi di segnalazione e astensione in capo a tutti i destinatari delle procedure interne.

Il sistema si completa con un programma di formazione periodica e obbligatoria in materia anticorruzione, differenziata per qualifica e mansioni, e con un presidio di monitoraggio affidato alla funzione HR e all'Organismo di Vigilanza. Le violazioni delle procedure interne costituiscono illecito disciplinare e, nei rapporti con i terzi, legittimano l'attivazione dei meccanismi rimediali contrattuali previsti.

3.6 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento, che costituisce parte integrante del Modello (Allegato IV alla Parte Generale), esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge la differenza con il codice di comportamento, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "deontologia aziendale", privo di una specifica proceduralizzazione. L'efficacia del sistema di controllo interno, infatti, dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e certamente di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli.

Anche alla luce delle linee guida delle principali associazioni di categoria, la Società ha ritenuto opportuno e necessario realizzare una stretta integrazione fra Modello organizzativo e codice di comportamento in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il codice di comportamento ha, quindi, efficacia cogente per i destinatari del Modello.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

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

La Società ritiene che l'adozione del Modello rappresenti, unitamente alla codificazione di precise regole di comportamento, un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per la Società, affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica ed in linea con le regole e le procedure contenute nel Modello.

4.1 OBIETTIVI E FINALITÀ DEL MODELLO

L'adozione del Modello per la Società non solo è un modo per beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto 231, ma è anche uno strumento per ulteriormente implementare il proprio sistema di gestione e di controllo delle attività.

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

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

4.2 AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

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

1. Gli amministratori;
2. Coloro che rivestono, in Canon, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto;
3. Tutti i dipendenti, inclusi i dirigenti;
4. Il Collegio Sindacale;
5. Coloro che intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori e terze parti in genere).

4.3 ATTIVITÀ PRELIMINARE ALLA CREAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Per avere efficacia esimente secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/01, un modello organizzativo deve essere efficacemente attuato.

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

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

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

Sono stati, quindi, analizzati e, ove necessario, aggiornati:

- Il modello di governance;
- La struttura organizzativa;
- Il sistema informativo;
- Il codice di comportamento;
- Le procedure esistenti;
- I sistemi di gestione interni.

Una volta valutati gli elementi appena indicati, si è provveduto ad analizzare tutta l'attività di Canon al fine di individuare, tra i "reati presupposto" previsti dal Decreto 231, quelli che, seppur in via ipotetica e astratta, possano configurarsi nella realtà aziendale.

Tale attività è stata svolta non solo alla luce dei documenti inerenti agli aspetti sopra elencati, ma anche attraverso interviste ai key officers.

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

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

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

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

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

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

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

Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le best practice e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria (come aggiornate nel giugno 2021).

L'attività si è concretizzata in interviste ad alcuni esponenti aziendali, nell'analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni rilevanti e nell'analisi dei presidi organizzativi già posti in essere.

L'attività di mappatura e di risk assessment (i cui risultati sono illustrati ed analizzati nelle altre parti che compongono il modello organizzativo di Canon, in primis la mappatura dei rischi) ha comportato anche la valutazione di procedure o documenti in grado di dare evidenza dei processi interni e delle modalità di esercizio delle attività di controllo, al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

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

5. LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CANON ITALIA S.P.A.

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

- La presente "Parte Generale" che descrive la Società, illustra i contenuti del Decreto, la funzione e le finalità del Modello di organizzazione e di gestione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso.

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

- Allegato I: Organigramma Canon Italia S.p.A.;
- Allegato II: Principi normativi del D.Lgs. 231/01;
- Allegato III: Mappatura dei rischi;
- Allegato IV: Codice di comportamento.

- Le singole Parti Speciali, che illustrano e approfondiscono l'analisi delle attività operative della Società per quelle categorie di reato previste dal Decreto nell'ambito delle quali sono stati individuati profili di rischio-reato potenziali, a seguito dell'identificazione delle aree "sensibili" con indicazione dei presidi atti a contenere il rischio stesso;
- Le procedure aziendali e tutti gli altri documenti indicati e/o richiamati nei diversi documenti sopra elencati e che compongono il Modello, che disciplinano i "processi sensibili" in relazione a quanto emerso e riportato nella mappatura dei rischi. Tali procedure e documenti sono richiamati nelle singole Parti Speciali in relazione ai singoli processi sensibili individuati.

L'attività di predisposizione del Modello, come detto, ha considerato i processi sensibili e le procedure vigenti, anche se non sufficientemente formalizzate, definendo, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi generali di controllo:

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

Le procedure aziendali riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con la normativa interna già vigente, con gli organigrammi, i sistemi di gestione adottati ed operanti nell'ambito della Società.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa dovessero emergere fattori critici, la Società provvederà ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del Decreto.

6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

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

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

- Modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti, ivi incluse eventuali significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia derivanti da nuovi orientamenti giurisprudenziali e/o autorevoli e condivisibili orientamenti dottrinari;
- Modifiche dell'assetto societario;
- Identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle in precedenza identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno di Canon e/o delle modalità di svolgimento delle attività della Società;
- Commissione dei reati presupposto da parte dei destinatari e dei terzi o, più in generale, in caso di gravi violazioni del Modello;
- Riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

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

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del personale della Società, identifica e segnala al Consiglio di Amministrazione l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

Il Consiglio di Amministrazione delibera, quindi, in merito alla revisione del Modello e all'adozione delle modificazioni e integrazioni necessarie al suo aggiornamento, così come individuate a esito del progetto di cui ai precedenti capoversi. Il Modello è consegnato a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione in tempo utile prima della delibera di adozione e delle successive delibere di aggiornamento.

Dell'avvenuto aggiornamento e/o revisione del Modello organizzativo viene data comunicazione al Collegio Sindacale e alla società di revisione.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello è altresì comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

Infine, giova precisare che a fronte di aggiornamenti relativi all'Allegato I, ovvero il documento relativo all'organizzazione aziendale, gli stessi sono sostituiti senza specifica delibera del Consiglio di Amministrazione in relazione al Modello, essendo l'organigramma un documento ufficiale di portata generale già oggetto di specifico ordine di servizio aziendale.

7. NOMINA DEL DIFENSORE

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

- Qualora siano indagati uno o più Consiglieri di Amministrazione, gli altri Consiglieri estranei al fatto per cui si procede, conferiscono apposito mandato ad uno di essi affinché provveda nelle forme dell'art. 39 D.Lgs. 231/01;
- Qualora siano indagati tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, i soci provvederanno a individuare un soggetto estraneo ai fatti (esponente aziendale con funzioni di coordinamento, ovvero altra persona ritenuta idonea dai soci stessi), affinché provveda nelle forme dell'art. 39.

8. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Canon promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i soggetti individuati al precedente paragrafo "Ambito soggettivo di applicazione".

In particolare, la Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, garantisce la diffusione e la conoscenza del Modello ai destinatari attraverso la divulgazione dei principali contenuti e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Il Modello organizzativo, il codice di comportamento e le procedure sono pubblicati, e consultabili da tutti i dipendenti, nella rete intranet aziendale.

Il Modello viene altresì consegnato in sede di assunzione a tutti i dipendenti previa sottoscrizione di specifica dichiarazione di presa visione e accettazione dello stesso. Gli ulteriori aggiornamenti del Modello saranno comunicati via email a tutti i dipendenti che potranno prenderne visione mediante consultazione nell'apposita cartella pubblicata nella rete intranet aziendale.

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del presente Modello nonché del codice di comportamento anche nei confronti dei terzi che intrattengono rapporti contrattuali con la stessa.

A tal fine, Canon pubblica il Modello (Parte Generale) e il codice di comportamento sul sito internet istituzionale e prevede l'inserimento nei contratti di una clausola specifica che impegni le controparti al rispetto del Decreto 231, del Modello e del codice di comportamento.

9. LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La formazione in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresenta un fattore estremamente rilevante ai fini della corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione adottato da Canon.

Tutti i dipendenti e i membri del Consiglio di Amministrazione sono, pertanto, tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con la redazione ed implementazione del presente Modello.

Essi sono destinatari di apposite iniziative di formazione, differenziate in ragione del ruolo ricoperto, delle responsabilità loro attribuite e della circostanza che i medesimi operino in aree sensibili e/o rivestano cariche di rappresentanza, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture organizzative e risorse.

La formazione sui contenuti del Decreto e del Modello di Canon si affianca a quella specifica prevista per ciascun destinatario in funzione del ruolo ricoperto e delle attività svolte (es. formazione specifica e/o cogente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ambientale, etc.).

Tali iniziative vengono gestite dalla funzione HR in coordinamento con l'ODV, con la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative assunte.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, è obbligatoria ed operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto e/o dal medesimo Organismo di Vigilanza.

10. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Per valersi dell'efficacia esimente del Modello, la Società deve assicurarsi che questo sia adottato, ma anche efficacemente attuato e un'efficace attuazione esige, tra l'altro, l'adozione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello", tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b). Al fine di assicurare l'effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo, Canon Italia S.p.A. ha quindi adottato il presente sistema disciplinare, il quale ha una funzione essenzialmente preventiva e mira a sanzionare l'eventuale inadempimento delle disposizioni del Modello e del relativo codice di comportamento da parte del personale dipendente, dei collaboratori esterni e dei partner (soggetti con cui opera Canon Italia S.p.A. compresi subappaltatori) nonché degli amministratori e dei membri dell'Organismo di Vigilanza. Nei confronti del personale dipendente della Società, il presente sistema disciplinare integra il sistema disciplinare vigente, nel rispetto della normativa applicabile e, in particolare, nel rispetto degli articoli 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 30 maggio 1970 n. 300), delle norme sui licenziamenti individuali (Legge 15 luglio 1966 n. 604 e Legge 28 giugno 2012 n. 92) e dei contratti collettivi nazionali di lavoro applicati. L'inosservanza delle misure previste dal Modello organizzativo presuppone l'attivazione del meccanismo sanzionatorio previsto da quest'ultimo a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso. Per tutto quanto non previsto nel presente sistema disciplinare, trovano applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti e le previsioni della contrattazione collettiva e degli eventuali regolamenti aziendali. L'applicazione del sistema disciplinare prescinde dall'esistenza e dall'esito di un eventuale procedimento penale. Al presente documento viene data la massima pubblicità attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale e l'affissione in bacheca; copia integrale del documento viene inoltre inviata via e-mail ai lavoratori cui è stata assegnata una casella con dominio aziendale e consegnata all'atto dell'assunzione in formato cartaceo.

10.1 CONDOTTE SANZIONABILI: CATEGORIE FONDAMENTALI

Sono sanzionabili secondo il presente sistema disciplinare le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello organizzativo e del relativo codice di comportamento, nonché la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise in quattro categorie fondamentali, secondo un ordine di gravità crescente:

a. Violazioni non connesse direttamente alle aree sensibili;

b. Violazioni connesse direttamente alle aree sensibili;

c. Violazioni idonee ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;

d. Violazioni finalizzate alla commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 o che, comunque, comportino la possibilità di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

1. La mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
2. L'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
3. L'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
4. L'omissione di controlli da parte dei soggetti responsabili;
5. Il mancato rispetto non giustificato degli obblighi formativi;
6. L'omesso controllo sulla diffusione del codice di comportamento da parte dei soggetti responsabili;
7. L'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
8. L'adozione di comportamenti che espongono la Società alla comminazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.
9. La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'ODV;
10. La violazione del regolamento whistleblowing e a titolo esemplificativo:
    - Malicious report, cioè i casi in cui il segnalante abbia agito con la consapevolezza di rilevare una notizia non vera. Le ipotesi in cui il soggetto aziendale viola l'obbligo di riservatezza posto a tutela del segnalante; il soggetto che ha ricevuto una segnalazione da terzi destinatari e che non ha provveduto ad inoltrarla come da procedura all'ODV e ne ha trattenuto copia;

- Sempre nell'ambito della disciplina di cui al whistleblowing sono valutate con particolare rigore le ipotesi in cui il soggetto aziendale ha adottato misure discriminatorie e/o ritorsive nei confronti del segnalante.

10.2 PRINCIPI GENERALI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI

L'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- Proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- Contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

Nella scelta e nella commisurazione delle sanzioni, si applicano inoltre i seguenti criteri:

a. Livello di responsabilità ed autonomia del soggetto autore della violazione;
b. Intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza e imperizia;
c. Esistenza di precedenti disciplinari, entro il limite dei ventiquattro mesi dalla loro applicazione;
d. Gravità della condotta, rapportata anche all'effettivo rischio a carico della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Per i dipendenti anche con qualifica di dirigenti, fermi restando codesti criteri fondamentali, si farà riferimento anche al CCNL di riferimento e allo Statuto dei Lavoratori.

10.3 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI QUADRI, IMPIEGATI ED OPERAI

Le sanzioni applicabili nei confronti di quadri, impiegati ed operai sono:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta;
- Multa non superiore a tre ore del minimo contrattuale di paga o stipendio e della indennità di contingenza;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;

- Licenziamento con preavviso;
- Licenziamento senza preavviso.

Canon Italia S.p.A. non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza aver preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata in forma scritta, con specifica indicazione dei fatti costitutivi. I provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla documentata notificazione della contestazione, nel corso dei quali il lavoratore può presentare giustificazioni, che si ritengono accolte se il provvedimento disciplinare non è comminato entro sei giorni successivi alla presentazione delle stesse. Le giustificazioni possono essere presentate dal lavoratore anche verbalmente, con facoltà di farsi assistere da un proprio legale o di un rappresentante sindacale: in tal caso, la Società ne cura la verbalizzazione ai fini dell'archiviazione. La comminazione del provvedimento deve essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento possono essere impugnati dal lavoratore sia davanti al giudice sia nelle altre sedi previste dalla normativa vigente secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Il licenziamento, con o senza preavviso, potrà essere impugnato secondo le procedure previste dalle leggi vigenti in materia (L. 604/1966, L. 300/70 e L. 92/2012). Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi 24 mesi dalla loro applicazione. In tema di ambiente di lavoro, igiene e sicurezza, potranno essere inflitte sanzioni disciplinari al lavoratore che contravvenga agli obblighi in tema di ambiente di lavoro, igiene e sicurezza previsti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, TU in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.Lgs. 626/1994), come anche esemplificato nel codice di comportamento. Eventuali sanzioni comminate ai lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (e successivi Decreti attuativi) non escludono la possibilità di irrogare provvedimenti disciplinari.

❖ <u>Richiamo verbale, ammonizioni scritte, multe e sospensioni</u>

Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che commette:

a. Violazioni del Modello o del codice di comportamento non direttamente connesse alle aree sensibili;
b. Violazioni connesse alle aree sensibili di minor gravità e comunque non rientranti nelle categorie di violazioni di cui al punto 2, lett. c) e d);
c. Mancato adempimento non giustificato degli obblighi formativi;

d. Qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene e alla sicurezza della Società, relativamente agli obblighi previsti nel Modello e nel codice di comportamento.

e. Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da propri sottoposti o da altro personale.

Tali sanzioni si applicano in modo proporzionale alle violazioni contestate.

In particolare, l'ammonizione verbale, che può avere, a seconda dei casi, carattere di appunto o di rimprovero, è comminata quando sono riscontrate lacune non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere.

L'ammonizione scritta, che ha carattere ammonitorio più specifico, è comminata nel caso di reiterazione delle mancanze, anche lievi, e sia necessario preavvisare più gravi sanzioni.

Nel caso in cui l'ammonizione verbale o scritta non abbiano sortito l'effetto voluto, o in caso di violazioni più gravi, tali da far ritenere il mero rimprovero inadeguato, possono essere inflitte:

f. Una multa, fino a un importo equivalente a tre ore del minimo contrattuale di paga o stipendio e della indennità di contingenza;

g. Nei casi di maggiore gravità o di recidiva, la sospensione nei limiti della normativa contrattuale di riferimento.

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- Ingiustificata assenza ai corsi di formazione obbligatori;
- Mancata trasmissione di dati richiesti.
- Violazione delle misure di tutela nei confronti del soggetto che abbia segnalato un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro (sia per quanto concerne l'obbligo di riservatezza circa l'identità del segnalante che il divieto di adozione di misure discriminatorie e ritorsive nei confronti dello stesso).
- Segnalazione rivelatasi poi infondata all'esito delle attività di verifiche di situazioni di cui al punto precedente, purché sia stato accertato che il segnalante ha agito con dolo o colpa grave.

❖ <u>Licenziamento con preavviso</u>

È la sanzione applicabile al lavoratore che commetta violazioni del Modello e del codice di comportamento nelle aree sensibili, di maggior rilievo e gravità rispetto a quelle per le quali sono previste le sanzioni delle ammonizioni scritte, multe e sospensioni. In particolare, il licenziamento con preavviso si applica quando le violazioni siano tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore e, tuttavia, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso.

A titolo indicativo, la sanzione è applicabile nei seguenti casi:

- Insubordinazione e mancata osservanza agli ordini dei superiori;
- Abbandono del posto di lavoro da parte del personale cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, controllo;
- Sottrazione, distruzione, falsificazione di documentazione prescritta ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- Recidiva in qualunque delle violazioni per le quali sono previste le ammonizioni scritte, multe e sospensioni, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione e sempre che non siano decorsi due anni dalla loro comminazione.

❖ <u>Licenziamento senza preavviso</u>

La sanzione del licenziamento senza preavviso è applicabile qualora il lavoratore provochi alla Società grave nocumento morale o materiale che possa determinare la concreta applicazione a carico della Società della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, o qualora il lavoratore compia in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro azioni che costituiscano reato.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

a. Grave insubordinazione o mancata osservanza degli ordini dei superiori;
b. Sottrazione, distruzione, falsificazione di documentazione prescritta ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
c. Sentenza di condanna passata in giudicato in relazione a reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
d. Ipotesi in cui si ravvisi una violazione perpetrata con dolo delle prescrizioni che sono collegate alla 231, a mero titolo indicativo e non certo esaustivo:

- Elusione fraudolenta disposizioni 231 (esempio: in materia di qualifica fornitore – idem dicasi per clienti e partners) al fine di qualificare un soggetto anche se non sia rispondente ai criteri indicati;
- Quantificazione dolosamente non rispondente al vero di lavorazioni effettuate ed addebitate a stazioni appaltanti;
- Elusione fraudolenta della disposizione che prevede il limite di € 500,00 per il pagamento in contanti.

❖ <u>Sospensione cautelare non disciplinare</u>

In caso di licenziamento per giusta causa, la Società può disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore per il tempo intercorrente tra la contestazione degli addebiti e la comunicazione della decisione aziendale.

In caso di commissione di mancanze che possono comportare l'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, la Società può disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato per un periodo massimo di 6 giorni. In tal caso, la Società comunica per iscritto al lavoratore i fatti rilevanti ai fini del provvedimento e ne esamina le eventuali deduzioni contrarie.

Nel caso in cui sia applicato, il licenziamento avrà effetto del momento della sospensione.

10.4 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI

In caso di violazione del Modello e del codice di comportamento da parte di chi riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o esercita, anche di fatto, poteri di gestione e controllo dell'ente, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente e per iscritto l'intero Consiglio di Amministrazione affinché prenda gli opportuni provvedimenti. Particolare attenzione è rivolta alle violazioni commesse da amministratori, e responsabili interni di funzione che per negligenza o imperizia non abbiano saputo individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e nei casi più gravi perpetrazioni dei reati.

A seconda della gravità della condotta sono applicabili le seguenti sanzioni:

a. Il richiamo scritto;

b. La diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello e del codice di comportamento;

c. La decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;

d. La revoca dell'incarico.

In caso di violazione del Modello e del codice di comportamento da parte di uno o più membri dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione adotta gli opportuni provvedimenti a seconda della gravità della condotta; anche in questo caso sono applicabili le sanzioni di cui sopra.

Le sanzioni che la Società può comminare nei confronti dei soggetti apicali e subordinati sono rappresentate sinteticamente nella tabella riportata a chiusura del presente documento.

10.5 MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

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

10.6 SANZIONI APPLICABILI DALL'ANAC

Per inciso occorre tenere presente che l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione – ha un potere disciplinare esterno così configurato:

Ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 24/2023, ANAC applica al responsabile, e seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

a. Da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni;

b. Da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;

c. Da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023. Restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la Protezione dei Dati Personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali;

d. Da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo di Canon;

e. Da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal Decreto; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo;

f. Da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; in tal caso responsabile è considerato il gestore delle segnalazioni.

11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto 231 prevede, ai fini dell'efficacia dell'esimente prevista dall'art. 6, anche l'istituzione di un organismo interno all'ente – c.d. Organismo di Vigilanza – dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

11.1 L'INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

a) Autonomia e indipendenza

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

b) Professionalità

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

c) Onorabilità

I componenti dell'ODV non devono aver riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero la condanna ad una pena che comporta

l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

d) Continuità di azione

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

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e a curarne il continuo aggiornamento e quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'ODV deve:

- Essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- Essere collocato in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- Essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- Essere dotato di autonomia finanziaria;
- Essere privo di compiti operativi;
- Avere continuità d'azione;
- Avere requisiti di professionalità;
- Realizzare un sistematico canale di comunicazione con il vertice aziendale.

11.2 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, COMPOSIZIONE E NOMINA

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e dalle linee guida di Confindustria e nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione appena illustrati, l'Organismo di Vigilanza viene individuato in un organismo collegiale composto da soggetti interni ed esterni alla Società, con comprovata esperienza e competenza professionale rispetto alle aree ritenute maggiormente a rischio.

Il possesso dei requisiti richiesti in capo all'Organismo di Vigilanza è oggetto di valutazione nell'ambito della riunione del Consiglio di Amministrazione di nomina dell'Organismo di Vigilanza.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà,

successivamente, formalmente comunicato dalla Società a tutti i livelli aziendali, mediante la diffusione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione organizzativa e le finalità della sua costituzione.

La sussistenza dei requisiti sopra elencati è anche garantita dalla messa a disposizione dell'ODV, di un fondo spese, approvato – nell'ambito del complessivo budget aziendale – dal Consiglio di Amministrazione, cui potrà attingere per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei suoi compiti: pertanto, qualora si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico ed ulteriore, l'ODV potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni dallo stesso nominati a sua discrezione.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'ODV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

Ulteriore garanzia è data dal fatto che l'ODV riferisce al massimo vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione. I membri dell'Organismo di Vigilanza non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

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

11.3 IPOTESI DI INELEGGIBILITÀ E RINUNCIA ALLA CARICA

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

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta la sussistenza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D.M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza quale membro dell'Organismo di Vigilanza:

- La sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- L'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato, di cui al TUF.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica a seguito dell'accertamento dell'ineleggibilità stessa da parte del Consiglio di Amministrazione tramite delibera.

11.4 DURATA IN CARICA, REVOCA E DECADENZA

La nomina e la revoca dell'ODV sono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'incarico è conferito per la durata di tre anni e può essere rinnovato.

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

- Scadenza dell'incarico;
- Revoca da parte del Consiglio di Amministrazione di un componente o dell'intero organismo collegiale;
- Rinuncia di tutti i componenti dell'ODV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

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

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

- La sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità previste al precedente paragrafo;
- Una grave infermità che lo renda inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;
- La violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'ODV;
- Una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;

- Accertata violazione del Modello.

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

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

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

11.5 I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

a) Sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari dello stesso come individuati al paragrafo 4.2.;

b) Sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;

c) Sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutamento della norma e delle condizioni aziendali.

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

- Verificare il rispetto del Modello organizzativo e delle relative procedure e protocolli, considerando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili;
- Effettuare periodicamente, con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, verifiche mirate volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello. In particolare, le suddette verifiche devono accertare che le procedure ed i controlli previsti siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;

- Concordare opportune azioni correttive, qualora si siano riscontrate situazioni di criticità;
- Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, predisponendo altresì eventuali istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- Fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni al responsabile dell'azione disciplinare qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare;
- Condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei "processi sensibili", in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e di nuovi processi aziendali;
- Verificare l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello.

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

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

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'ODV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

11.6 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Devono essere oggetto di comunicazione all'ODV:

- Su base periodica: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nella procedura "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" e alle ulteriori procedure previste dal presente Modello organizzativo;
- Su base occasionale: ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Per un maggior dettaglio si rimanda alla procedura "Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza" facente parte del Modello organizzativo.

12. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING

La Società, in conformità alla normativa di riferimento in materia di whistleblowing, ha adottato la procedura "Speak Up – Canon Italia" che viene diffusa con strumenti idonei all'interno ed all'esterno di Canon, anche mediante la pubblicazione di informazioni sul proprio sito internet all'indirizzo:

https://www.canon.it/about_us/legal-compliance/whistleblower-policy/

Il gestore delle segnalazioni è individuato nel Comitato Speak-Up per Canon Italia S.p.A. formato dal Managing Director, Finance Director e HR Director.

Le predette segnalazioni possono pervenire tramite canali informativi dedicati, ossia attraverso:

- Piattaforma online dedicata: il sistema Speak-Up Canon per l'area EMEA (EthicsPoint), canale sicuro gestito da una società indipendente per conto del Comitato Speak-Up EMEA, disponibile ventiquattro ore su ventiquattro, sette giorni su sette, in diverse lingue;
- Indirizzo di posta elettronica dedicato: speak-up@canon.it;

- Posta ordinaria, mediante lettera indirizzata a Canon Italia S.p.A., c/o Strada Padana Superiore 2/b, 20063 Cernusco sul Naviglio (MI), all'attenzione del Direttore HR.

Le segnalazioni presentate al Comitato Speak-Up di Canon Italia sono condivise con il Comitato Speak-Up EMEA, anche qualora siano interamente gestite a livello locale. In casi specifici — in particolare quando la segnalazione riguardi il comportamento potenzialmente inappropriato di un alto dirigente dell'organizzazione locale — la gestione può essere assunta direttamente dal Comitato Speak-Up EMEA.

È garantita la possibilità di presentare segnalazioni in forma anonima. La Società assicura la massima riservatezza sull'identità del segnalante e adotta una politica di tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi abbia segnalato una presunta scorrettezza in buona fede. Tali tutele si estendono altresì alle persone che abbiano supportato il segnalante nel processo di segnalazione.

La procedura può essere utilizzata per segnalare qualsiasi violazione del Codice di Comportamento Canon e delle politiche aziendali, nonché delle leggi applicabili, ivi incluse condotte riconducibili a frodi, corruzione, conflitti di interesse, violazioni dei diritti umani, riciclaggio di denaro, insider trading, violazioni della privacy e della normativa ambientale, nonché qualsiasi altro comportamento contrario all'etica o alle procedure interne. Entro sette giorni dal ricevimento della segnalazione, il Comitato Speak-Up invia una conferma di ricezione al segnalante e, solitamente entro tre mesi, fornisce un riscontro sugli esiti dell'istruttoria.

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

In particolare, i dati personali trattati sono:

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

Canon tutela adeguatamente il segnalante e gli altri soggetti previsti dal D.Lgs. 24/23 contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione, in un clima di rispetto della dignità degli stessi. A tal fine ricorda che:

- Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante, dei facilitatori e degli altri soggetti indicati dal D.Lgs. 24/23, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- Sono nulli il licenziamento ritorsivo e le misure organizzative aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, se non sia dimostrato che non abbiano natura ritorsiva e che si fondino su ragioni estranee alla segnalazione;
- L'adozione di misure discriminatorie può essere oggetto di segnalazione all'interno ed all'esterno della Società;
- Gli atti ritorsivi sono passibili di sanzioni, anzitutto di natura disciplinare.

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

13. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI

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

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

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

L'OdV, almeno una volta all'anno, incontro altresì il Collegio Sindacale e la Società di Revisione.

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

L'ODV conserva una copia della relazione annuale inviata al Consiglio di Amministrazione.