Zato
Recycling Solutions

ZATO SRL
Modelo de organización, gestión y control de conformidad con el Decreto Legislativo 231/2001

PARTE GENERAL

Zato
Recycling Solutions

Introducción 05
1. El decreto legislativo 231/2001 06
1.1 La responsabilidad administrativa de las personas jurídicas 06
1.2 Los delitos «subyacentes» 07
1.3 Sanciones 08
1.4 Criterios para la imputación de la responsabilidad a la entidad 08
1.5 El supuesto de exclusión de responsabilidad de la entidad: la adopción y la implementación efectiva del modelo 09
2. Modelo de gestión, organización y control adoptado por zato srl 11
2.1 Perfil de la compañía y antecedentes históricos 11
2.2 Objetivos y propósitos del modelo 11
2.3 Estructura del modelo 12
2.4 Aprobación, modificación e implementación del modelo 12
2.5 Elementos del modelo 13
3. Órgano de control interno 17
3.1 Requisitos del órgano de control interno 17
3.2 Nombramiento, composición y duración del órgano de control interno 17
3.3 Causas de inelegibilidad e incompatibilidad 18
3.4 Revocación del nombramiento 18
3.5 Poderes y funciones del órgano de control interno 18
3.6 Informes del órgano de control interno a los organismos societarios y la alta dirección 19
3.7 Flujos de información al órgano de control interno 19
3.8 Informes al oci (denuncia de irregularidades/whistleblowing) 19

Zato
Recycling Solutions

Términos y definiciones

AU: Administrador Único

CCNT: Convenios Colectivos Nacionales de Trabajo y Convenios Colectivos de Empresa

Destinatarios: todos aquellos que deben conocer y cumplir con el Modelo de Organización, Gestión y Control de acuerdo con los requisitos establecidos por el Decreto Legislativo 231/2001.

Decreto Legislativo 231/2001 o Decreto: Decreto Legislativo del 8 de junio de 2001, n.º 231 «regulación de la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, empresas y asociaciones, incluidas aquellas sin personalidad jurídica, con arreglo al artículo 11 de la ley de 29 de septiembre de 2000, n.º 300» y modificaciones e integraciones posteriores.

Empleados: personas que desempeñan actividades de trabajo para la Compañía, contratadas por y bajo la dirección de la Compañía con un contrato indefinido o de duración determinada. Los trabajadores con contratos de colaboración autónomos, con contratos por proyecto, con contratos temporales y con contratos de formación o becarios se consideran equivalentes a los empleados en lo que respecta al cumplimiento de las normas previstas por el Decreto Legislativo 231/01.

Proveedores: sujetos que proporcionan a la Compañía bienes y/o servicios en virtud de acuerdos y/o contratos.

Directrices: documentos emitidos por asociaciones profesionales u organismos públicos autorizados en lo que respecta al Decreto Legislativo 231/2001.

Modelo: Modelo de Organización, Gestión y Control según los requisitos recogidos en el Decreto Legislativo 231/2001.

OCI: Órgano de Control Interno. Es el órgano de control interno encargado de supervisar el funcionamiento y cumplimiento del Modelo, así como de su actualización.

Órganos Corporativos: los órganos de la sociedad previstos por el reglamento.

Evaluación de riesgos: metodología estructurada de evaluación de riesgos y de los correspondientes controles.

Sistema Disciplinario: documento, parte del Modelo de Organización, que rige las sanciones aplicables a los destinatarios del Modelo por incumplimiento de las disposiciones previstas.

Alta dirección: sujetos que desempeñan funciones de representación, de administración o de gestión de la Compañía, de una de sus unidades organizativas con autonomía financiera y funcional, así como personas que también ejercen la gestión y el control de facto de la misma.

Sujetos subordinados: sujetos sometidos a la dirección o supervisión de un sujeto directivo.

Stakeholder o partes interesadas: sujetos con un interés con respecto a la Compañía, ya sea internos o externos a la esfera de la empresa.

Sistema de control interno: conjunto de protocolos y acciones adoptadas por la Compañía con el fin de prevenir riesgos.

Zato
Recycling Solutions

INTRODUCCIÓN

Este documento constituye la Parte General del Modelo de Organización, Gestión y Control conforme al Decreto Legislativo 231/2001 (en adelante «Modelo») adoptado por Zato Srl (en adelante «Compañía»). El Modelo de Organización, Gestión y Control adoptado por Zato tiene como objetivo crear un sistema estructurado y organizado de controles destinado a prevenir las infracciones contempladas en el Decreto Legislativo 231/2001.
Son «Destinatarios» del presente Modelo y, como tales, se les exige, dentro del ámbito de sus respectivas responsabilidades y competencias, el conocimiento y cumplimiento del mismo a:

- los miembros de los órganos corporativos (socios, administradores, auditor sindical/sindaco unico*);
- los miembros del Órgano de Control Interno;
- los empleados;
- los colaboradores;
- los proveedores y consultores externos;
- cualquier otra persona que establezca relaciones de colaboración de cualquier índole con la Compañía.

Por lo tanto, los sujetos a los que se dirige el Modelo deben cumplir de forma apropiada con todas las disposiciones, también en cumplimiento de los deberes de lealtad, corrección y diligencia derivados de las relaciones de naturaleza jurídico laborales establecidas con Zato Srl.
La Compañía supervisa el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Modelo, asegurando la transparencia de las medidas correctivas implementadas en caso de su incumplimiento. Zato Srl se compromete a difundir, dentro de la propia organización y fuera de ella, los contenidos del Modelo y las actualizaciones posteriores de manera completa, precisa y continua.
En virtud de lo establecido expresamente en el Decreto Legislativo 231/2001 (artículo 6, párrafo tercero), los Modelos pueden adoptarse sobre la base de códigos de conducta o directrices elaboradas por las asociaciones representativas y del sector, y comunicados al Ministerio de Justicia. El presente Modelo se ha redactado de acuerdo con las Directrices de Confindustria**, en su última versión, aprobada por el Ministerio de Justicia en marzo de 2014.

* Auditor Sindical: (Sindaco Unico) figura introducida por el art. 2477 del Código Civil italiano en calidad de auditor entre cuyas funciones encontramos las de control y revisión legal de la contabilidad de la empresa, así como formar parte del Órgano de Control Interno.
** Confindustria: Confederación General de la Industria Italiana.

Zato
Recycling Solutions

1. . EL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1 La responsabilidad administrativa de las personas jurídicas

Decreto Legislativo 231/2001 «Regulación de la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, empresas y asociaciones, incluso sin personalidad jurídica», aprobado en ejercicio de la delegación a que se refiere el artículo 11 de la Ley 29 de septiembre de 2000, n. º 300, que introdujo el concepto de responsabilidad penal autónoma de las personas jurídicas, adecuando la normativa interna a ciertos convenios internacionales a los que Italia ya se había adherido desde hacía tiempo.
El mencionado Decreto introdujo por primera vez en Italia una responsabilidad directa de las personas jurídicas (empresas, asociaciones, instituciones, etc.) ante ciertos delitos, cometidos **en interés o beneficio** de los mismos por:

- sujetos que desempeñan funciones de representación, administración o dirección de la entidad o de una de sus unidades organizativas dotada de autonomía financiera y funcional, así como personas que ejerzan la gestión y el control de facto de la misma (denominados **alta dirección**);
- personas sujetas a la dirección o supervisión de uno de los sujetos anteriormente indicados (los denominados **sujetos subordinados**).

Dicha responsabilidad, definida como administrativa por el Legislador, pero caracterizada por perfiles de relevancia penal por parte de los órganos, es complementaria y no reemplaza a la responsabilidad de la persona física que comete el delito. La responsabilidad administrativa de la entidad queda excluida en caso de que el sujeto haya cometido el acto en interés exclusivo de sí mismo o de terceros.
La responsabilidad administrativa introducida por el Decreto tiene como objetivo, ante todo, actuar contra el patrimonio de las entidades que se hayan beneficiado de la comisión de actividades delictivas. Por lo tanto, se prevé, en todos los casos, la aplicación de una sanción pecuniaria variable dependiendo de la gravedad del delito y de la capacidad patrimonial de la entidad. Para los casos más graves, también se prevén medidas interdictivas como la suspensión o revocación de licencias y concesiones, la prohibición de contratar con la Administración Pública, la prohibición temporal del ejercicio de la actividad, la suspensión o revocación de préstamos y subvenciones, la prohibición de publicitar bienes y servicios.
Los artículos 6 y 7 del Decreto prevén, sin embargo, una forma de exención de responsabilidad si la entidad demuestra que ha adoptado e implementado efectivamente **Modelos de organización**, gestión y control con el fin de prevenir la comisión de los delitos contemplados. El sistema también prevé la creación de un organismo de supervisión en la entidad (**Órgano de Control Interno**) con la tarea de supervisar el funcionamiento y cumplimiento de los Modelos, así como de actualizarlos.

Los Modelos deben responder a los siguientes requisitos:

- identificar los procesos y las actividades en cuyo ámbito puedan cometerse delitos;
- prever «protocolos» específicos y procedimientos útiles con el fin de prevenir la comisión de delitos.

- identificar modelos de gestión de recursos financieros adecuados para prevenir la comisión de delitos;
- establecer obligaciones de información al Órgano (OCI) responsable de supervisar el funcionamiento y cumplimiento del Modelo;
- introducir un sistema disciplinario adecuado para sancionar el incumplimiento de las medidas indicadas en el Modelo.

1.2. Los delitos «subyacentes»

La responsabilidad de la entidad no emana de la comisión, por parte de los sujetos anteriormente mencionados, de todos los tipos de delitos previstos por el código penal o por leyes especiales, sino que se limita a las hipótesis de delito-subyacente específicamente previstas por el Decreto Legislativo 231/2001.
Los casos previstos por el Decreto Legislativo 231/2001, organizados por categoría, son los siguientes:

Categorías

[art. 24] Percepción indebida de fondos, fraude en detrimento del Estado o de un organismo público o con el fin de obtener fondos públicos y fraude informático en detrimento del Estado o un organismo público

[art.24-bis] Delitos informáticos y tratamiento ilícito de datos

[art.24-ter] Disposiciones sobre delincuencia organizada

[art.25] Soborno, inducción indebida para dar o prometer utilidad/beneficio y corrupción

[art.25-bis] Falsedad en monedas, en tarjetas de crédito públicas, en sellos fiscales y en instrumentos o signos de reconocimiento

[art.25-bis.1] Delitos contra la industria y el comercio

[art.25-ter] Delitos societarios

[art.25-quater] Delitos con fines terroristas o subversión del orden democrático

[art.25-quater.1] Prácticas de mutilación de órganos genitales femeninos

[art.25-quinquies] Delitos contra el individuo

[art.25-sexties] Abusos de mercado

[art.25-septies] Homicidio culposo o lesiones graves o muy graves cometidas en violación de las normas sobre protección de la salud y la seguridad en el trabajo

[art.25-octies] Recibir, blanquear y emplear dinero, bienes o útiles de origen ilícito, incluido el autoblanqueo

[Art.25-novies] Straftaten in Verletzung des Urheberrechts

[art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

[art.25-novies] Delitos en materia de violación de derechos de autor

[art.25-decies] Inducción a no hacer declaraciones o hacer declaraciones falsas a las autoridades judiciales

[art.25-undecies] Delitos medioambientales

[art.25-duodecies] Empleo de ciudadanos de terceros países en situación irregular

[art.25-terdecies] Racismo y xenofobia

[Gesetz 146/2006] Transnationale Straftaten

La lista completa de cada uno de los supuestos de delitos y sanciones se adjunta al Modelo (**Anexo n.º 4**).

1.3 Sanciones

El Decreto identifica una serie detallada de sanciones derivadas de la responsabilidad administrativa en función del delito. En resumen:

A. **Sanciones pecuniarias** (artículos del 10 al 12 del Decreto Legislativo 231/2001): cuya medición está determinada por el número y el valor de las cuotas, teniendo en cuenta la gravedad del hecho, el grado de responsabilidad de la entidad y la actividad realizada para contrarrestar o mitigar las consecuencias del hecho, o para prevenir la comisión de posteriores actos ilícitos. El importe de la cuota se determina en función de las condiciones económicas y patrimoniales de la entidad, a fin de garantizar la efectividad de la sanción;

B. **Sanciones interdictivas** (artículos 13 a 17 del Decreto Legislativo 231/2001):

a) prohibición de ejercer la actividad;

b) suspensión o revocación de autorizaciones, licencias o concesiones funcionales para la comisión del delito;

c) prohibición de contratar con la Administración Pública, excepto para obtener la prestación de un servicio público;

d) exclusión de los incentivos o bonificaciones, préstamos, ayudas o subvenciones y la posible revocación de las ya concedidas;

e) prohibición de publicitar bienes o servicios.

C. **Confiscación del importe o beneficio derivado del delito** (artículo 19 del Decreto Legislativo 231/2001);

D. **Publicación de la sentencia** (art. 18 Decreto Legislativo 231/2001).

Cabe señalar que la determinación de la responsabilidad de la entidad, así como la determinación del an y del quantum de la sanción, se atribuye al Juez de lo penal competente para juzgar los delitos de los que depende la responsabilidad administrativa en el procedimiento por cuenta de la persona física.

1.4 Criterios para la imputación de responsabilidad a la entidad

Los supuestos de la responsabilidad de la entidad se dividen en criterios objetivos y criterios subjetivos.

A) Criterios objetivos (art. 5 Decreto Legislativo 231/01)

- Comisión por parte de la alta dirección o subordinados de uno de los delitos previstos en el Decreto;
- Comisión del delito (en su totalidad o en parte), en **interés o en beneficio** de la entidad.

B) Criterio subjetivo (art. 6 del Decreto Legislativo 231/01)

El delito debe constituir una expresión de la política de la empresa o debe derivar de un «**defecto organizacional**». De ello se deduce que, si la entidad no es responsable de ningún «defecto/culpa», no está sujeta a las sanciones previstas por el Decreto Legislativo 231/2001.
La normativa establece que el «**defecto organizacional**», y en consecuencia la responsabilidad de la entidad, se excluye si antes de la comisión del delito la entidad ha adoptado e implementado efectivamente Modelos organizativos apropiados para prevenir delitos del tipo a aquel ocurrido.

En este sentido debemos distinguir dos hipótesis:

1. Para los delitos cometidos por sujetos en puesto «**directivo**», el Decreto Legislativo 231/01 introduce un tipo de presunción relativa de responsabilidad de la entidad, ya que se prevé la exclusión de su responsabilidad solo si se verifica:

- que «el órgano rector ha adoptado e implementado efectivamente, antes de la comisión del hecho, Modelos de organización y gestión adecuados para prevenir delitos del tipo a aquel ocurrido»;
- que «la tarea de supervisar el funcionamiento y cumplimiento de los Modelos y de actualizarlos se ha encomendado a un Órgano de la entidad dotado de poderes autónomos de iniciativa y control»;
- que «las personas han cometido el delito al eludir fraudulentamente los Modelos organizativos y de gestión»;
- que «no hubo falta de supervisión o insuficiente control por parte del Órgano dotado con poderes autónomos de iniciativa y control».

Las condiciones enumeradas anteriormente deben concurrir conjuntamente para que la responsabilidad de la entidad pueda ser excluida.

2. Si el delito fue cometido por personas en una posición «**subordinada**», no hay presunción de responsabilidad de la entidad: por lo tanto, para que la entidad sea llamada a responder, será carga de la acusación durante el juicio demostrar que la comisión del delito se debió al incumplimiento de las obligaciones de dirección o supervisión.

En esta hipótesis, el Decreto Legislativo 231/01 reconduce la responsabilidad a un incumplimiento de los deberes de dirección y supervisión, que generalmente recaen en la dirección de la empresa (o en sujetos en los que hubieran delegado).
El incumplimiento de las obligaciones de dirección o supervisión no se considerará tal «si la entidad, antes de cometer el delito, ha adoptado e implementado efectivamente un Modelo de organización, gestión y control adecuado para prevenir delitos del tipo ocurrido».

1.5 El supuesto de exclusión de responsabilidad de la entidad: la adopción y la implementación efectiva del Modelo

En presencia de delitos cometidos por sujetos de alto rango o subordinados, llevados a cabo en interés o en beneficio de la entidad a la cual estos sujetos están funcionalmente vinculados, los artículos 6 y 7 del Decreto establecen que la responsabilidad de la entidad no existe allí donde esta haya adoptado e implementado efectivamente antes de la comisión del hecho Modelos organizativos adecuados para prevenir delitos del mismo tipo que los ocurridos.

Una vez adoptado el Modelo, la legislación en cuestión así mismo establece que:

- la entidad haya previsto la designación de un Órgano de control interno (OCI) dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, con la tarea de supervisar el funcionamiento, eficacia y cumplimiento del Modelo, así como de actualizar el mismo;
- el Órgano de control no sea culpable de omisión o insuficiente control con respecto a la aplicación y cumplimiento del Modelo;
- el autor del delito haya actuado eludiendo fraudulentamente el Modelo.

El Decreto Legislativo 231/2001 no regula analíticamente la naturaleza y características del Modelo de organización, gestión y control, sino que se limita a dictar algunos principios generales determinados en función de los diferentes sujetos que podrían cometer un delito.
El Modelo tiene el propósito de implementar un sistema de prevención que no se pueda eludir si no es intencionalmente, en completa sintonía con el concepto de elusión fraudulenta establecido en el art. 6 del propio Decreto.
El Modelo no pretende ser una herramienta estática, sino que debe considerarse, por el contrario, un elemento dinámico que permita a la entidad eliminar, a través de una aplicación correcta y específica del mismo a lo largo del tiempo, cualquier deficiencia que, en el momento de su adopción no fue posible identificar.

2. MODELO DE GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL ADOPTADO POR ZATO SRL

2.1 Perfil de la Compañía y antecedentes históricos

Zato es una empresa especializada en la fabricación de equipos y plantas para la recuperación de desechos ferrosos y no ferrosos, así como de maquinaria para trituración de metales.
La Compañía fue fundada en 1998 gracias a la sinergia de personas que ya formaban parte del sector de recuperación de materiales ferrosos desde hacía tiempo y contaban con un considerable know how en todo lo referente a la construcción de maquinaria para la recuperación de dichos materiales.
Los primeros pasos en el sector permitieron a Zato consolidarse tanto en el mercado italiano como en el internacional. Desde el principio, el interés por la expansión al extranjero y por la comercialización de maquinaria en países distintos de Italia impulsó a Zato a ampliar su oferta de equipos y maquinaria para procesar materiales ferrosos.
En las instalaciones de Prevalle, centro de producción y diseño de cada máquina, trabajan hoy en día 30 operarios especializados y experimentados que acompañan al cliente desde el diseño de la planta.
El compromiso de Zato continúa incluso después de la venta e instalación de la planta, ofreciendo a los clientes asistencia técnica y una garantía de soporte técnico eficiente, capaz de proporcionar instrumentos y tecnologías para realizar una intervención oportuna en la maquinaria en caso de mal funcionamiento.

Entre sus clientes se encuentran diferentes categorías: depósitos de chatarra, fábricas de acero, empresas de demoliciones industriales, desguaces, fabricantes de automóviles, centrales nucleares, empresas de demolición naval.

2.2 Objetivos y propósitos del Modelo

Con la adopción de este Modelo, la Compañía se ha fijado el objetivo de disponer de un conjunto de principios y procedimientos de comportamiento para complementar las herramientas internas de organización y control de tal modo que se correspondan con los propósitos y disposiciones del Decreto.
En particular, mediante la identificación de las actividades susceptibles de delito, el Modelo de Organización, Gestión y Control tiene como objetivo:

- promover y valorizar aún más una cultura ética interna, con una óptica de equidad y transparencia en el desempeño de negocios;
- difundir la conciencia necesaria entre todos aquellos que trabajan en nombre y por cuenta de la Compañía de poder incurrir, en caso de violación de las disposiciones contenidas en el Modelo, en un delito punible, en términos penales y administrativos, no solo contra sí mismos, sino también en contra de la Compañía;
- subrayar que estas formas de comportamiento ilícito son sistemáticamente condenadas por la Compañía, por ser contrarias a los principios éticos y sociales a los que esta se adhiere, así como a las disposiciones de la ley;

- informar a todas las partes interesadas de que la violación de las disposiciones contenidas en el Modelo supondrá la aplicación de sanciones, así como la finalización de la relación contractual;
- introducir un mecanismo que permita el establecimiento de un proceso permanente de análisis de las actividades de la empresa, dirigido a identificar las áreas en las que los delitos señalados por el Decreto pueden configurarse de forma abstracta;
- introducir principios de control a los que el sistema organizacional deba adaptarse con el fin de prevenir en la práctica el riesgo de cometer los delitos indicados por el Decreto en las concretas actividades surgidas tras analizar de áreas susceptibles;
- establecer el Órgano de Control con la función de supervisar el correcto funcionamiento y cumplimiento del Modelo y garantizar su actualización.

2.3 Estructura del Modelo

El Modelo consta de **Parte General**, Parte Especial y documentos Anexos.
En la Parte general se incluyen:

- el marco regulatorio de referencia;
- los propósitos, estructura y elementos del Modelo adoptado;
- los requisitos, funciones y poderes del Órgano de Control Interno;
- la actividad de información y formación acerca del Modelo adoptado.

La **Parte Especial** del Modelo se divide en secciones, cada una de las cuales hace referencia a una categoría de delito que, durante la fase de análisis, se consideró de impacto en la actividad desarrollada por la Compañía.

En cada sección de la **Parte Especial** se indican:

- lista de supuestos de delito;
- principios generales de comportamiento;
- procedimientos y actividades sensibles;
- funciones empresariales involucradas;
- posibles modos de cometer delitos;
- documentos y procedimientos;
- sistema de controles internos.

Los Anexos al Modelo son:

- Anexo n.º 1_Código Ético;
- Anexo n.º 2_ Sistema disciplinario;
- Anexo n.º 3_Análisis de riesgos;
- Anexo n.º 4_ Relación de Delitos Decreto Legislativo 231/2001;
- Anexo n.º 5_Governanza;
- Anexo n.º 6_ Flujos de información al OCI.

2.4 Aprobación, modificación e implementación del Modelo

El Modelo es aprobado y adoptado por resolución del Administrador Único. El Administrador Único tiene el deber, sobre la base de las indicaciones proporcionadas por el Órgano de Control Interno, de actualizar o completar el Modelo, en respuesta a:

- actualizaciones normativas;
- cambios significativos en la organización de la compañía;
- cambios en los procesos y actividades empresariales o áreas de negocio;
- producirse eventos extraordinarios (violaciones graves, alegaciones, sanciones, etc.).

Los eventuales cambios o adiciones al Modelo, también a propuesta del Órgano de Control Interno, de los documentos del Modelo son responsabilidad exclusiva del Administrador Único, a quien también se le asigna la tarea de formular:

- la provisión de un presupuesto adecuado para el Órgano de Control Interno para el correcto desempeño de sus tareas.

Las propuestas de adición o modificación sustancial de los procedimientos operativos que constituyen puntos de control para actividades sensibles deben comunicarse al Órgano de Control.

2.5 . Elementos del Modelo

EL presente Modelo se basa en los siguientes elementos integrados entre sí:

1. Código Ético;
2. Estructura Organizativa;
3. Poderes de autorización y firma;
4. Responsables de control (gobernanza);
5. Mapeo de las áreas de riesgo y de los controles;
6. Sistema Disciplinario;
7. Formación e información acerca del Modelo y el Decreto.

Código Ético

Zato Srl ha adoptado su propio Código Ético que constituye una parte integrante del Modelo, con el fin de garantizar el cumplimiento de determinados valores éticos compartidos y concretas normas de conducta, con el objetivo de prevenir los delitos previstos en el Decreto Legislativo 231/2001.
Los destinatarios del Código Ético son los socios, los empleados, pero también el Administrador Único, el Auditor Sindical, los consultores, los proveedores y, en general, todos los sujetos que puedan llevar a cabo actividades en nombre de la Compañía.
Por lo tanto, el Código Ético también es aplicable a terceros para quienes el cumplimiento de los principios contenidos en dicho Código Ético resulta de cumplimiento a través de acuerdos contractuales.

Estructura organizativa

La estructura organizativa de la Compañía se formaliza en el organigrama de la compañía y en las descripciones a partir de las cuales se identifican los roles y responsabilidades de cada función corporativa.

El organigrama y las descripciones de trabajo se mencionan en el Modelo, con el propósito de representar la estructura organizacional adoptada por la Compañía (ver Anexo_5_Gobernanza).

Poderes de autorización y firma

El Administrador Único tiene la firma corporativa y la representación legal de la Compañía. El Administrador Único tiene todos los poderes para la gestión ordinaria y extraordinaria de la compañía, con la excepción de aquellos actos para los cuales se requiere del consentimiento previo de la Asamblea de Accionistas. (ver Anexo_5_Gobernanza)

Los responsables del control

La Compañía adopta una gobernanza corporativa tradicional con la presencia de:

- Asamblea de socios;
- Administrador Único;
- Auditor Sindical.

A esto se suma el Órgano de Control que tiene la tarea de garantizar una supervisión oportuna y eficiente del funcionamiento y el cumplimiento del Modelo Organizativo adoptado por la Compañía, en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 231/2001.

Mapeo de procesos y actividades sensibles

El mapeo de procesos y actividades sensibles constituye el requisito previo del Modelo adoptado por Zato Srl (Anexo_3_Análisis de riesgos).
El documento, elaborado de acuerdo con las Directrices de Confindustria, identifica los procesos y actividades en los que puede presentarse el riesgo de cometer delitos y se detalla el sistema de control interno en todos sus partes.
Para este fin, la Compañía ha definido una metodología de análisis basada en consolidadas técnicas de evaluación de riesgos, y ha definido un marco de controles a los que luego se hace referencia en el Anexo de Análisis de Riesgos.
Los elementos que componen este marco son:

- **regulación**;
- **trazabilidad**;
- **organización**;
- **segregación de funciones**;
- **poderes de autorización y firma**.

Sistema Disciplinario

La implementación efectiva del Modelo está garantizada por un Sistema Disciplinario adecuado que sanciona el incumplimiento de las normas contenidas en el Modelo y de todos sus elementos constitutivos.

Zato Srl ha adoptado un Sistema Disciplinario (Adjunto_2) que describe las posibles violaciones del Modelo y las correspondientes sanciones, así como la aplicación e imposición de sanciones para las categorías de destinatarios señaladas. El Sistema Disciplinario es autónomo y no sustituye a la normativa que regula las relaciones laborales, como el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo del Sector y Convenio Nacional aplicable.

Actividades de formación e información

Para implementar de forma eficaz el Modelo, la Compañía promueve las actividades de formación e información del Modelo.
El Administrador Único, en colaboración con el Órgano de Control Interno, promueve la creación de un plan específico de comunicación y formación estructurado según la tipología del destinatario, con el objetivo de garantizar la difusión del contenido del Modelo y del Decreto.
El Modelo debe ser remitido al Auditor Sindical y al Órgano de Control Interno que reciben una copia autorizada.
El Modelo será también comunicado a los empleados mediante:

- entrega del extracto de la documentación a empleados y nuevos contratados (Código Ético, Sistema Disciplinario, Parte General);
- reuniones informativas para tratar los propósitos y contenidos del Modelo (previsto expresamente para los cargos directivos o responsables de área);
- mostrando en el tablón de anuncios de la compañía el Código Ético y el Sistema Disciplinario.

El plan de comunicación debe desarrollarse con la intención de brindar difusión, claridad y exhaustividad, realizando actualizaciones periódicas tras las modificaciones o adiciones al Modelo o evoluciones normativas.
Zato así mismo promueve que el Modelo sea completamente público de cara a terceros por medio de la publicación en el sitio web de la compañía el Código Ético y la Parte General del Modelo.
Para garantizar el conocimiento efectivo del Modelo y de sus elementos constitutivos a todos los niveles, el Administrador Único, en colaboración con el OCI, anualmente planifica y realiza acciones formativas dirigidas al personal.

El plan de formación contempla llevar a cabo dos modalidades diferentes de formación:
- la formación general dirigida a todos los niveles de la organización;
- la formación específica que, en cambio, va dirigida a los altos directivos o en cualquier caso al personal que desempeñe su actividad en un contexto de riesgo de delito.

La formación general debe proporcionar una base de conocimientos relativos al Decreto Legislativo 231/01, a los contenidos y propósitos del Modelo y los deberes y poderes del OCI. La formación específica, en cambio, debe proporcionar conocimientos y concienciación de los riesgos asociables a las actividades de la empresa, a los protocolos de control a activar y a las técnicas de evaluación de riesgos, a fin de proporcionar elementos concretos para identificar eventuales anomalías o disconformidades.

Los requisitos que debe cumplir el plan de formación de la Compañía son los siguientes:
- la participación en cursos de formación debe ser obligatoria;
- el ponente debe ser una persona competente;

- la frecuencia debe ser compatible con el correcto funcionamiento de la empresa;
- la formación debe ser registrada y verificada.

El plan de formación, según lo previsto por las directrices de referencia, se imparte presencialmente y/o con el soporte de plataformas de aprendizaje e-learning.

3. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

3.1 Requisitos del Órgano de Control Interno

El Decreto Legislativo 231/2001, párrafo 1, establece entre los elementos indispensables para la exención de la responsabilidad administrativa de las entidades, la creación de un órgano dentro de la entidad (Órgano de Control Interno) dotado con poderes autónomos de iniciativa y control, con la tarea de supervisar el funcionamiento del Modelo y encargarse de actualizarlo.
El Órgano de Control Interno, de conformidad con el Decreto y las Directrices de Confindustria, debe cumplir los siguientes requisitos:

- **autonomía**: debe garantizarse al OCI absoluta autonomía, entendida como libre capacidad de decisión, de autodeterminación y de acción. Esta autonomía debe ejercerse sobre todo en relación con la alta dirección, en el sentido de que el Órgano tendrá que permanecer ajeno a cualquier forma de interferencia y presión por parte de la misma. El Órgano de Control Interno establece sus propias normas de comportamiento en un Reglamento adoptado por él;
- **independencia**: el OCI debe tener la posición de un tercer órgano, jerárquicamente situado en la parte superior de la línea de dirección, libre de supeditación a la alta dirección de la empresa, capaz de adoptar medidas e iniciativas incuestionables;
- **profesionalidad**: el requisito de profesionalidad adquiere connotaciones puramente subjetivas, que deben verificarse para cada miembro, con un análisis previo del curriculum vitae y la experiencia laboral concreta de cada uno de ellos. En particular, el Órgano de Control Interno debe estar compuesto por personas con conocimientos específicos en materia legal, métodos y actividades de control, evaluación y gestión de riesgos, organización empresarial, finanzas, auditoría y gestión, etc. así como habilidades específicas en relación con las actividades de inspección y consultoría;
- **continuidad de acción**: la continuidad de acción debe entenderse en términos de efectividad de la actividad de supervisión y control y en términos de constancia en el tiempo del desempeño de las funciones del OCI;
- **honorabilidad**: los miembros del Órgano de Control Interno, considerando el papel que deben desempeñar, deben cumplir con un perfil ético de valor incuestionable.

3.2 Nombramiento, composición y duración del Órgano de Control Interno

El Órgano de Control Interno es designado por el Administrador Único coincidiendo con la adopción del Modelo. La deliberación del nombramiento determina también la remuneración. El número y la cualificación de los componentes del OCI serán decididos por el Administrador Único. El nombramiento tendrá una duración de tres años.

El nombramiento para el Órgano de Control Interno debe comunicarse a cada miembro designado y debe ser aceptado formalmente por cada uno de ellos.
Posteriormente, el Administrador Único procederá a comunicar a todos los niveles de la organización el nombramiento del Órgano de Control Interno y sus responsabilidades, poderes y deberes de control.

3.3 Causas de inelegibilidad e incompatibilidad

Se considerarán causas de inelegibilidad:
- la presencia de una de las circunstancias a que se refiere el artículo 2382 del Código Civil;
- una sentencia de condena, con fuerza de cosa juzgada, por haber cometido uno de los delitos sancionados por el Decreto Legislativo 231/2001.

El OCI reconoce implícitamente la inexistencia de dichos motivos de inelegibilidad al aceptar el nombramiento. Las reglas descritas anteriormente se aplican también en el caso de sustitución del constituyente del órgano en sí.
En caso de que se haya emitido una sentencia condenatoria, el Administrador Único puede, suspender los poderes del Órgano de Control Interno, en espera de la sentencia definitiva.

3.4 Revocación del nombramiento

La revocación del cargo de miembro del Órgano de Control Interno (incluso si se limita a un solo componente del mismo) es competencia exclusiva del Administrador Único, habiendo escuchado la opinión del Auditor Sindical.
Cada uno de los miembros del Órgano de Control Interno solo puede ser revocado por una causa justa.
Por justa causa de revocación, a modo de ejemplo y no con carácter exhaustivo, se entiende:

- la pérdida de los requisitos subjetivos señalados anteriormente;
- la pérdida de los requisitos subjetivos señalados anteriormente;;
- una negligencia grave en el cumplimiento de los deberes propios del OCI;
- el incumplimiento del Modelo y del Código Ético adoptados por la Compañía.

Cada miembro del OCI puede desistir del nombramiento en cualquier momento, aportando el motivo de tal desistimiento al órgano administrativo, con al menos 30 días de antelación.

3.5. Poderes y funciones del Órgano de Control Interno

Las principales tareas asignadas al OCI incluyen:
- **supervisión del Modelo**:
- verificación de la idoneidad del Modelo para evitar la aparición de conductas ilícitas, así como para detectar su eventual realización;
- verificación de la efectividad del Modelo, es decir, la correspondencia entre los comportamientos concretos y aquellos formalmente previstos por el propio Modelo;
- verificación del cumplimiento de los principios de comportamiento y de los procedimientos previstos en el Modelo y detectar posibles desviaciones.

- **actualización del Modelo**:
- encargarse de la actualización, proponiendo, de ser necesario, al Administrador Único la adecuación del mismo.

- **información y formación sobre el Modelo y el Decreto**:
- promover y supervisar iniciativas dirigidas a fomentar la comunicación, la información y la formación acerca del Modelo en lo referente a todos los sujetos obligados a respetar las correspondientes disposiciones (Destinatarios);

- **proporcionar aclaraciones referentes al Modelo cuando así se le solicite acerca de las funciones corporativas, del Administrador Único, del Auditor Sindical**.

- **informar periódicamente a los órganos de supervisión (Administrador Único/Auditor Sindical)** con respecto al estado de implementación y operatividad del Modelo

3.6 Informes del Órgano de Control Interno a los organismos societarios y a la alta dirección

El Órgano de Control Interno debe informar de los resultados de sus actividades al Administrador Único y al Auditor Sindical con una periodicidad al menos anual a través de un informe escrito.
El OCI puede ser convocado en cualquier momento por la alta dirección y por los organismos antes mencionados y, a su vez, se le puede solicitar para informar sobre el funcionamiento del Modelo o situaciones específicas relacionadas con la aplicación del Modelo.

3.7 Flujos de información al Órgano de Control Interno

Los flujos de información hacia y desde el OCI, previstos además por el art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, que se refiere expresamente a las «obligaciones de información», son una de las herramientas disponibles para que el Órgano de Control Interno supervise la eficacia y efectividad del Modelo.
Los flujos de información pueden ser de diferentes tipos:
a) por evento;
b) periódicos.

Los **flujos por evento** se generan cuando se produce un evento o situación específica de la que se informará al OCI.
Los flujos de información periódicos a los que se asocian los plazos/ frecuencias, permiten supervisar la evolución de la actividad y el funcionamiento de las unidades de control.

Los **flujos de información previstos** por el Modelo adoptado por la Compañía se recogen en el Anexo de Flujos de Información del OCI (Adjunto_6).
El OCI tiene la obligación de no divulgar las noticias y la información recopilada en el ejercicio de sus funciones absteniéndose de utilizar la información para fines distintos de los inherentes a su función.
Así mismo toda la información recopilada por el OCI debe ser tratada de conformidad con la legislación vigente en materia de confidencialidad (Decreto Legislativo n.° 196/2003 y posteriores modificaciones y Reglamento Europeo n.° 679/2016).

3.8 Informes al OCI (denuncia de irregularidades/whistleblowing)

La Ley 179/2017, que contiene «Disposiciones para la protección de los denunciantes de delitos o irregularidades de las que hayan tenido conocimiento en el contexto de una relación laboral pública o privada», introdujo el concepto de denuncia en el sector privado modificando artículo. 6 del Decreto Legislativo 231/2001. De conformidad con la ley mencionada, los Modelos de organización, gestión y control a que se refiere el Decreto deben prever:

a) uno o más canales que permitan a los altos cargos o sus subordinados recibir informes detallados de conductas ilícitas (relevantes con arreglo al Decreto Legislativo 231/2001 y en base a elementos de facto y consistentes) y/o violaciones del Modelo, de las cuales se tenga conocimiento en función de las tareas desempeñadas;
b) al menos un canal de comunicación alternativo adecuado para garantizar, con métodos informatizados, la confidencialidad de la identidad del informante;
c) la prohibición de represalias o actos discriminatorios (directos o indirectos) contra el denunciante, por razones relacionadas (directa o indirectamente) con su informe;
d) dentro del Sistema Disciplinario, sanciones contra quienes violen las medidas de protección del informante, así como contra quienes realicen informes de dolo o negligencia grave que se demuestre sean infundados.

La Compañía, en línea con las mejores prácticas de referencia, identifica los siguientes métodos operativos:
- los informes deben ser enviados al Órgano de Control Interno por los empleados, independientemente del tipo de contrato previsto y del nivel funcional cubierto, por los administradores y miembros de los órganos corporativos (stakeholder internos) a través de los canales especificados a continuación.

Los informes deben ser detallados y pueden incluir, a modo de ejemplo y no exhaustivo:
- cualquier posible violación del Código Ético y del Modelo o de los reglamentos internos, procedimientos u otras disposiciones de la compañía;
- intentos o comisión de acciones u omisiones, que puedan dañar a los empleados que desempeñan sus actividades en la Compañía;
- noticias relacionadas con procedimientos o investigaciones sobre hipótesis de delito de conformidad con el Decreto Legislativo 231/01 y los resultados de investigaciones internas que revelaran violaciones del Modelo;
- información de cualquier procedencia, concernientes a la posible comisión de delitos o, en cualquier caso, violaciones del Modelo.

El informe debe contener los siguientes elementos:
- una descripción clara y completa de los hechos;
- si se conocen, las circunstancias de tiempo y lugar en que se cometieron los hechos;
- los datos que hacen posible identificar al/a el/los sujeto/s que ha/han llevado a cabo los hechos reportados;
- indicaciones sobre posibles sujetos que puedan aportar datos acerca de los hechos de los que se informa;
- cualquier otra información que pueda resultar útil o cualquier documento que pueda confirmar la existencia de los hechos indicados.

Zato
Recycling Solutions

Los informes, para ser tomados en consideración, deben estar adecuadamente detallados y basados en elementos de hecho que sean precisos y consistentes.
La Compañía, de conformidad con las disposiciones del Decreto Legislativo 231/01, ha establecido canales específicos de información que permiten comunicar conductas ilegales significativas, de conformidad con el Decreto Legislativo 231/01 o violaciones del Modelo de Organización, Gestión y Control.

Los canales preparados por la Compañía para la denuncia de irregularidades son los siguientes:

- correo electrónico: odv@zato.it;
- nota escrita;
- por correo ordinario a la dirección: via Campi Grandi, 23, 25080 Prevalle BS, siendo importante indicar como destinatario el Organo de Control Interno.

Los canales indicados anteriormente deben considerarse autónomos e independientes entre sí.
La Compañía garantiza la confidencialidad de la identidad de la persona que informa. Los denunciantes también están protegidos contra cualquier forma de discriminación, penalización o represalia por razones relacionadas, directa o indirectamente, con la denuncia. Al mismo tiempo, se garantiza la protección de los denunciados.
Todos los informes son anotados progresivamente y registrados por el OCI. Al recibir los informes, el Órgano de Control Interno procede primero a evaluar la legitimidad y relevancia respecto de sus funciones; solo se tomarán en consideración los informes circunstanciados que contengan hechos relevantes con respecto a los deberes del OCI y no hechos de contenido genérico y/o patentemente difamatorio.

Es misión del OCI llevar a cabo las verificaciones necesarias en el menor tiempo posible y, si es necesario, proceder a posteriores comprobaciones.
El OCI evalúa los informes recibidos haciendo uso, según su naturaleza, de las estructuras internas de la Compañía para llevar a cabo el análisis en profundidad de los hechos señalados. Puede escuchar directamente al autor de la denuncia o a los sujetos mencionados en la misma. Al concluir la investigación preliminar tomará, de forma motivada, las decisiones correspondientes, archivando, cuando proceda, la denuncia o solicitando a la Compañía que efectúe la evaluación con fines disciplinarios y sancionadores de las acciones verificadas y/o a las correspondientes actuaciones sobre el Modelo.
Si los análisis en profundidad realizados evidencian situaciones de violaciones graves del Modelo y/o del Código Ético o en el caso de que el OCI tenga la sospecha fundada de comisión de un delito relevante con arreglo al Decreto Legislativo 231/01, el mismo procederá sin demora a la comunicación de la denuncia y de sus propias evaluaciones al Administrador Único y al Auditor Sindical.

Alle Informationen, an die das Aufsichtsorgan gelangt, werden ferner in Übereinstimmung mit dem geltenden Datenschutzgesetz (Gv.D. 196/2003 i.d.g.F. und Verordnung (EG) 679/2016) verarbeitet.

Zato
Recycling Solutions

ZATO S.R.L. U.
Via Campi Grandi, 23
25080 PREVALLE (BS) - Italy

Tel. +39 030 6461800 r.a.
fax +39 030 6801897

Cap.Soc. 100.000,00 € i.v.
C.F. - P.Iva e N° Reg.Imprese di Brescia: 02539520987.

www.zato.it