

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI

BOLZONI S.P.A.

ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

Aggiornamento del 14 Marzo 2016

Indice

Definizioni	4
Struttura del Documento	5
Parte Generale	7
1 L'impianto normativo del D. Lgs. 231/01	8
1.1 La responsabilità amministrativa da reato degli Enti	8
1.2 Enti destinatari del Decreto	8
1.3 Legame funzionale tra l'Ente e l'autore del reato	9
1.4 I reati e gli altri illeciti presupposto della responsabilità degli Enti	9
1.5 I reati commessi all'estero	11
1.6 Le vicende modificative dell'ente	11
1.7 Sanzioni a carico dell'Ente	12
1.8 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	12
1.9 Le Linee Guida elaborate da Confindustria	13
2 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	16
2.1 Obiettivi e contenuti del Modello	16
2.2 Destinatari del Modello	18
2.3 Informazioni sulla Società	20
2.4 Individuazione e analisi delle attività sensibili	23
2.5 Adozione, modifica e aggiornamento del Modello	24
3 Elementi del "governo societario"	26
3.1 Codice Etico	26
I comportamenti dei Destinatari del Modello devono conformarsi alle regole di condotta - sia generali sia specifiche - previste nel Codice Etico.3.2 Assegnazione delle deleghe e dei poteri di firma	26
3.3 Gestione delle risorse finanziarie	27
3.4 Principi generali per la redazione dei protocolli	27
4 L'Organismo di Vigilanza	29
4.1 Istituzione	29
4.2 Ruolo e poteri	29
4.3 Attività dell'Organismo di Vigilanza	30
5 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	32
5.1 Raccolta delle informazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza	32
5.2 Gestione delle segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza	33
5.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza	34

6	Formazione e comunicazione	36
6.1	Dipendenti e soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo	36
6.2	Collaboratori esterni	36
7	Sistema sanzionatorio	37
7.1	Obiettivi	37
7.2	Accertamenti di violazione	37
7.3	Violazione da parte dei dipendenti	38
7.4	Violazione da parte degli organi sociali	39
7.5	Violazione da parte dei collaboratori esterni	39

Definizioni

- *CCNL*: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente attualmente in vigore ed applicate dalla Società.
- *D. Lgs. 231/01 o Decreto*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e successive modifiche e integrazioni;
- *Destinatari*: i soggetti indicati nel paragrafo 2.2. del presente Modello;
- *Gruppo*: la Società e le Società appartenenti al Gruppo, come *infra* definite;
- *Modello*: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- *Norme Antinfortunistiche*: le norme contenute nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81 e quelle ad esso collegate, il quale riordina e coordina in un unico testo normativo le norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- *Organismo di Vigilanza*: l’organismo previsto ai sensi dell’art. 6, co. 1, lt. b) del Decreto;
- *Società*: Bolzoni S.p.A., avente sede legale in Casoni di Podenzano, Piacenza;
- *Società appartenenti al Gruppo*: tutte le società controllate direttamente o indirettamente dalla Società, ai sensi dell’art. 2359 c.c. come rappresentate nell’Allegato 1 del presente Modello;
- *TUF*: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n°. 58, Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria.

Struttura del Documento

L'entrata in vigore del D.Lgs. 231/01 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche quale conseguenza della commissione di determinati reati da parte di Soggetti "Apicali" o "Sottoposti", sempre che tali fatti siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

L'inosservanza di tale disciplina può comportare per l'ente sanzioni che possono arrivare fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività. Tuttavia, qualora l'organo dirigente dell'ente provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, l'ente non risponde per la responsabilità amministrativa, indipendentemente dal riconoscimento della responsabilità penale e/o amministrativa della persona che ha commesso il reato.

La Società, facendo anche riferimento alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo" emanate da Confindustria il 7 Marzo 2002 (ed aggiornate al Luglio 2014) e alle *best practice* di controllo interno, ha provveduto ad elaborare il presente Modello.

Il Modello di BOLZONI SpA si compone delle seguenti Parti:

- **Parte Generale.** Descrive il profilo organizzativo della Società e i relativi principi di attuazione e funzionamento, nonché i meccanismi di *governance* adottati.
- **Parti Speciali** relative alle specifiche tipologie dei reati la cui commissione è ritenuta astrattamente ipotizzabile in BOLZONI SpA in ragione del proprio profilo e dell'attività svolta. In esse sono contenuti inoltre i principi di comportamento ed i protocolli specifici previsti dalla Società per mitigare il rischio di commissione dei reati sensibili. Unitamente alle relative schede di analisi, sono ad uso esclusivo interno della società. Le parti speciali previste sono qui di seguito elencate:
 - Parte Speciale A - Reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - Parte Speciale B - Reati societari;
 - Parte Speciale C - Reati di abusi di mercato (in seguito anche "*market abuse*");
 - Parte Speciale D - Reati contro la persona commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (in seguito anche "Reati contro la persona");
 - Parte Speciale E - Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (in seguito anche "Reati contro il patrimonio mediante frode");
 - Parte Speciale F - Reati informatici e trattamento illecito dei dati;
 - Parte Speciale G - Delitti di criminalità organizzata;
 - Parte Speciale H - Delitti contro l'industria e il commercio;
 - Parte Speciale I - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

- Parte Speciale L - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Parte Speciale M - Delitti contro la fede pubblica;
- Parte Speciale N - Reati ambientali;
- Parte Speciale O - Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Parte Speciale P - Reati di corruzione tra privati.
- Parte Speciale Q - Reati di autoriciclaggio

Ogni Parte Speciale è, a sua volta, composta da sezioni che riguardano:

- l'individuazione delle attività a rischio della Società con riferimento ai reati cui la Parte Speciale si riferisce;
 - i principi di comportamento e delle procedure operative che disciplinano attività a rischio ai sensi del Decreto, con il fine particolare, anche se non esclusivo, di prevenire la commissione dei reati di corruzione tra privati cui la Parte Speciale si riferisce.
- **Lo schema del gruppo BOLZONI** in Allegato 1
 - **Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza** in Allegato 2.
 - **Il Codice Etico** in Allegato 3: in esso sono espressi i principi generali ed i valori cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per BOLZONI SpA.
 - **L'elenco delle fattispecie di reato** in Allegato 4.

Ciascun Destinatario del Modello (cfr. paragrafo 2.2) è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi e delle regole del Modello.

La Società rende note le finalità ed i contenuti del Modello attraverso i mezzi e le modalità ritenute più idonee e adeguate, anche tramite attività di formazione e iniziative specifiche, per l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti Destinatari, i quali si impegnano fin dall'instaurazione del rapporto a rispettare puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici intercorrenti con BOLZONI SpA.

BOLZONI condanna qualsiasi comportamento che sia difforme alla legge e alle previsioni del Modello, del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse di BOLZONI ovvero con l'intenzione di arrecarle vantaggio.

La presente Parte Generale del Modello ed i relativi allegati sono pubblicati sul sito internet del gruppo all'indirizzo http://www.bolzonigroup.com/it/governance/modello_organizzativo; il Modello completo è disponibile sulla intranet aziendale della società e, al fine di garantire la maggior diffusione possibile dello stesso tra i soggetti Destinatari del presente Modello, quest'ultimo viene affisso nelle zone adibite a bacheca aziendale della Società.

Parte Generale

1 L'impianto normativo del D. Lgs. 231/01

1.1 La responsabilità amministrativa da reato degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e di altre strutture associative, anche prive di personalità giuridica (i c.d. "Enti").

Si tratta di una forma di responsabilità, che colpisce l'ente per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, da soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro).

Il Decreto prevede che gli Enti possono essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione esclusiva a taluni reati (c.d. "reati presupposto") indicati tassativamente dalla legge, per quanto l'elencazione sia suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore.

Con il Decreto si è data attuazione a numerose **Convenzioni internazionali** a cui l'Italia già da tempo aveva aderito:

- la Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari;
- la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento una responsabilità amministrativa da reato a carico degli Enti che, pur avendo natura amministrativa, si ispira ai principi del diritto penale ed è applicata da un giudice penale e con le garanzie tipiche del processo penale. L'accertamento della responsabilità può concludersi con l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente, quali, tra le altre, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, sino all'interdizione, anche definitiva, dall'esercizio dell'attività. È inoltre sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente. Queste sanzioni conseguono alla pronuncia di una sentenza di condanna dell'ente, ma possono essere applicate anche in via cautelare, secondo gli artt. 45 e ss. del Decreto, ove sussistano gravi indizi per ritenere fondata la responsabilità dell'ente.

1.2 Enti destinatari del Decreto

Gli Enti a cui si applica il Decreto sono:

- tutte le società;
- le associazioni con o senza personalità giuridica;
- gli enti pubblici economici;

- gli enti privati concessionari di un servizio pubblico.

Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati) e ad una serie di altri soggetti che svolgono funzioni pubbliche.

1.3 Legame funzionale tra l'Ente e l'autore del reato

La responsabilità amministrativa da reato sorge in capo all'ente solo se il reato è commesso da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (rientranti nella categoria dei cosiddetti "soggetti apicali");
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (anche essi rientranti nella categoria dei soggetti apicali);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti sopra indicati (c.d. soggetti subordinati o subalterni). Se, di regola, per tali soggetti assume rilievo l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro subordinato con l'ente interessato, possono rientrare nella previsione di legge anche situazioni peculiari, in cui un determinato incarico sia affidato a soggetti esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione e il controllo dei soggetti posti ai vertici dell'ente.

La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

1.4 I reati e gli altri illeciti presupposto della responsabilità degli Enti

La responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi e agli effetti del Decreto si applica solo per alcune fattispecie di reato (c.d. "reati presupposto").

Attualmente, i reati che fanno sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente sono:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione¹;
- reati societari²;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria³;
- delitti contro la libertà individuale, quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù⁴;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini⁵, previsti dal Codice penale e da leggi speciali e delitti posti in

¹ Artt. 24 e 25, Capo I, Sezione III del Decreto

² Art. 25-ter, Capo I, Sezione III del Decreto

³ Art. 25-novies, D.Lgs. 231/01, introdotto dall'art. 4 della legge 3 agosto 2009 n. 116

⁴ Art. 25-quinquies, Capo I, Sezione III, del Decreto

⁵ Art. 25-quater, Capo I, Sezione III del Decreto

essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York del 9 dicembre 1999;

- delitti contro il patrimonio mediante frode, quali la ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio⁶;
- reati transnazionali⁷;
- delitti di criminalità organizzata⁸;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore⁹;
- delitti contro l'industria e il commercio¹⁰;
- reati contro la fede pubblica¹¹ in materia di falsità in moneta, in carte di pubblico credito e in valori bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- reati informatici e trattamento illecito dei dati¹²;
- reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (cd. "market abuse")¹³;
- delitti contro la vita e l'incolumità individuale, quali l'omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro¹⁴;
- reati ambientali ed eco-reati¹⁵.
- reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare¹⁶.
- reati di corruzione tra privati¹⁷.
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili¹⁸.

Per una maggiore e più approfondita analisi delle fattispecie di reato previste si rimanda all'apposito Allegato 4, contenete i riferimenti di legge, i reati previsti e le relative sanzioni.

⁶ Art. 25-octies, Capo I, Sezione III del Decreto

⁷ Art. 10 della Legge 16 marzo 2006 n°. 146

⁸ Art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 2, co.29 della legge 15 luglio 2009, n.94

⁹ Art. 25-novies, D.Lgs. 231/2001, introdotto dalla legge n.99 del 23 luglio 2009

¹⁰ Art. 25-bis.1. del D.Lgs. 231/2001, introdotto dalla legge n. 99 del 23 luglio 2009

¹¹ Art. 25-bis, Capo I, Sezione III del Decreto e modificato dalla legge n. 99 del 23 luglio 2009

¹² Art. 24-bis del D.Lgs.231/2001, introdotto dalla legge 18 marzo 2008, n. 48

¹³ Art. 25-sexies Capo I, Sezione III, del Decreto. Si precisa altresì che, che l'art. 187-quinquies TUF prevede una forma di responsabilità amministrativa dell'ente, che si affianca a quella prevista nell'art. in parola, relativa agli illeciti amministrativi di abuso di informazione privilegiate di cui all'art. 187-bis TUF e di manipolazione del mercato di cui all'art. 187-ter TUF

¹⁴ Art. 25-septies, Capo I, Sezione III del Decreto

¹⁵ Art. 25-undecies del D.Lgs.231/2001, introdotto dall'art.2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e modificato dalla legge n. 68, del 22 maggio 2015

¹⁶ Art. 25-duodecies del D.Lgs 231/2001, introdotto dal D.Lgs. n. 109, del 16 luglio 2012

¹⁷ Art. 25-ter (Reati Societari) e introdotto dalla la Legge n.190 del 6 novembre 2012

¹⁸ Art. 25-quater.1.,Capo I, Sezione III del Decreto

1.5 I reati commessi all'estero

La responsabilità dell'ente prevista dal Decreto si configura anche in relazione a **reati commessi all'estero**, qualora sussistano le seguenti condizioni (Art. 4 del Decreto):

- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- se sussistono le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p..

1.6 Le vicende modificative dell'ente

Il principio fondamentale, che informa anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che *«dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria»* inflitta all'ente *«risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune»*.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente si applicano i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario.

Per le sanzioni interdittive si è stabilito invece che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di *«trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto»*.

Nel caso di operazioni di fusioni e/o di scissioni, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, *«risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione»*. Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi consegue dunque un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione.

Tuttavia, se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Gli enti collettivi beneficiari di un'operazione di scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Nel caso di un'operazione di cessione e/o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

1.7 Sanzioni a carico dell'Ente

Le sanzioni previste¹⁹ a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono:

- sanzione **pecuniaria**, che può variare a seconda della gravità del reato, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti e che tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, e dello scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. In caso di condanna dell'ente, la sanzione pecuniaria è sempre applicata;
- sanzioni **interdittive**, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi e il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono irrogate, congiuntamente a quella pecuniaria, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato e soltanto quando ricorre almeno una di queste due condizioni: 1) la società ha già commesso in precedenza un illecito da reato; 2) la società ha tratto dal reato un profitto di elevata entità. La durata delle sanzioni interdittive è normalmente temporanea, in un intervallo che va da tre mesi a due anni.

Solo in casi particolarmente gravi, alcune sanzioni possono essere disposte in via definitiva.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche *in via cautelare*, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso.

Le sanzioni interdittive non sono previste per i reati societari e i reati finanziari.

- **confisca** (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto e del prezzo del reato, anche in forma per equivalente²⁰;
- **pubblicazione della sentenza** (che può essere disposta dal giudice quando, nei confronti dell'ente, viene applicata una sanzione interdittiva²¹).

1.8 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

¹⁹ Art. 9 e seguenti, Capo I, Sezione II del Decreto.

²⁰ Art. 6, comma 5, Capo I, Sezione II del Decreto.

²¹ Art. 18, Capo I, Sezione II, del Decreto.

Il Decreto²² introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

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

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano **rispondere alle seguenti esigenze**²³:

- 1 individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- 2 predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3 prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- 4 prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e controllo;
- 5 configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione e controllo.

Il Decreto dispone che il modello di organizzazione e controllo possa essere adottato, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni) osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati)²⁴.

È infine previsto che negli Enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente²⁵.

1.9 Le Linee Guida elaborate da Confindustria

²² Art. 6, comma 1, Capo I, Sezione II, del Decreto.

²³ Art. 6, comma 2, Capo I, Sezione II, del Decreto.

²⁴ Art. 6, comma 3, Capo I, Sezione II, del Decreto.

²⁵ Art. 6, comma 4, Capo I, Sezione II, del Decreto.

Confindustria ha approvato le proprie “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”²⁶, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli.

Le **componenti più rilevanti del Modello** della Società, fondate su quelle individuate da Confindustria, atte a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto, sono:

- il Codice Etico (in seguito “Codice Etico”);
- il sistema organizzativo;
- il Modello di *Corporate Governance* e i Comitati di controllo della società²⁷, così come descritti nel relativo documento informativo, predisposto ed aggiornato annualmente quale parte integrante del bilancio d’esercizio annuale;
- il Codice di Autodisciplina delle Società Quotate²⁸, così come adottato dalla Società;
- le procedure manuali, informatiche e le *policy* aziendali;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- i sistemi di controllo e gestione;
- la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- la procedura relativa al trattamento delle informazioni privilegiate;
- il Codice di *Internal Dealing*²⁹;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL.

Tali **componenti del modello di organizzazione e controllo** sono uniformati ai seguenti **principi**:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);

²⁶ Emanate in data 7 marzo 2002, in ultimo aggiornate nel luglio 2015

²⁷ Il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato il Comitato per la Remunerazione e il Comitato per il Controllo e Rischi

²⁸ Approvato nel luglio 2015 dal “Comitato per la *corporate governance*” e promosso da Borsa Italiana S.p.A.

²⁹ Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 19 maggio 2006, ai sensi dell’art.114, co.7° TUF e del Regolamento CONSOB di attuazione n. 11971/1999.

- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità d'azione;
- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza;

2 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

2.1 Obiettivi e contenuti del Modello

2.1.1 Finalità del Modello

Il Modello si propone non solo di creare un sistema di regole e procedure, volto ad prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione di reati, ma altresì di rendere edotti i Destinatari, come definiti nel successivo paragrafo 2.2, delle conseguenze che possono derivare da una condotta non conforme a quelle regole, incluse le sanzioni, che ricadono sull'autore materiale del reato e sulla Società ai sensi del Decreto.

Il Modello intende dunque sensibilizzare i Destinatari, richiamandoli ad un comportamento corretto e trasparente, all'osservanza dei precetti definiti dalla Società e contenuti nel Modello, nonché al rispetto di tutte le regole e le procedure adottate dalla Società stessa.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di commissione di reati presupposto o strumentali alla commissione di tali reati ("**attività sensibili**") e la predisposizione di procedure idonee a prevenire la commissione di reati presupposto sono finalizzate a:

- determinare, da un lato, una **piena consapevolezza** in tutti coloro che operano nell'interesse della Società di esporre la Società al rischio di subire una sanzione pecuniaria o interdittiva ai sensi del Decreto;
- determinare, dall'altro lato, una **piena consapevolezza** in tutti coloro che operano nell'interesse della Società che comportamenti non conformi a quanto prescritto dal presente Modello sono fortemente censurati dalla Società, in quanto sempre contrari ai suoi interessi anche quando, apparentemente, la Società potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- consentire, dall'altro lato, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati presupposto grazie a un **monitoraggio costante** dell'attività.

La Società ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente al Codice Etico, che ne costituisce parte integrante, sia un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti gli *stakeholder* (fornitori, clienti, *partner*, etc.) affinché tutti costoro, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

L'attuale mappatura delle attività e dei rischi alle stesse connessi, così come descritta nelle sezioni relative, rappresenta la situazione della Società alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo; essa è soggetta a valutazione periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza di cui al successivo paragrafo 4.

Il presente documento riflette e recepisce la struttura del sistema di controllo interno della Società nel momento della sua approvazione.

2.1.2 Principi ispiratori del Modello

I principi fondamentali su cui è costruito il Modello, sono:

- la mappatura delle attività sensibili;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- identificazione delle operazioni significative nell'ambito delle attività sensibili nell'ambito delle quali è presente un possibile rischio di commissione di reati presupposto;
- l'applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia, nell'ambito del ciclo attivo e passivo, un intero processo al di sopra di determinati importi determinati dalla Società;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del corretto funzionamento del Modello, al fine di consentire un aggiornamento periodico del Modello;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello.

2.1.3 Realizzazione del Modello

Per la redazione del presente Modello, la Società ha tenuto conto, oltre che delle disposizioni del Decreto, della relazione ministeriale accompagnatoria, dei principi generali di un adeguato sistema di controllo interno desumibili dalla miglior pratica internazionale e, infine, dei principi ispiratori delle “*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231 del 2001*”, elaborate da Confindustria e in precedenza indicati (cfr. paragrafo 1.9).

La Società ha altresì tenuto conto degli strumenti già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto e il sistema di deleghe e procure.

La Società ha così messo in atto un progetto interno, sviluppando una serie di attività propedeutiche alla realizzazione di un sistema organizzativo e di gestione, idoneo a prevenire la commissione dei reati secondo le disposizioni del Decreto. Queste attività, suddivise in fasi successive, possono essere così sintetizzate:

- Individuazione delle attività sensibili*: attraverso la ricognizione delle attività svolte dalla Società, le interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi dell'organigramma aziendale e del sistema di ripartizione delle responsabilità, sono state individuate le aree e le attività in cui è teoricamente possibile la commissione dei reati. La possibilità teorica di commissione dei reati è valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche dell'attività, indipendentemente da chi la svolga e senza tener conto di eventuali sistemi di controllo già operativi.
- Identificazione delle procedure di controllo già esistenti*: dall'analisi dei rischi, svolta dalla Direzione, sono state individuate le aree di rischio e in relazione a quelle sono stati

coinvolti i responsabili di funzione per l'identificazione dei presidi già esistenti nelle aree sensibili individuate.

- C. *Calcolo del rischio residuale*: per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio di commissione dei reati tenuto conto delle modalità con cui tale attività è esercitata dalla Società in concreto nonché degli eventuali presidi in essere, con riferimento all'attività in questione.
- D. *Identificazione dei protocolli di prevenzione*: sulla base di quanto osservato nell'attività di analisi sopra descritta, e delle sue risultanze, sono stati, e verranno via via, individuati i protocolli di prevenzione che devono essere attuati per prevenire la commissione dei reati.

2.2 Destinatari del Modello

Sono Destinatari del Modello:

- tutti gli amministratori e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua eventuale unità organizzativa autonoma;
- i dipendenti della Società con qualifica di dirigente, quadro, impiegato o operaio, nel caso di futura assunzione di tali profili, anche quando distaccati in altre sedi della Società per lo svolgimento dell'attività, tra i quali vengono ricompresi anche tutti coloro che collaborano con la Società, in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: collaboratori a progetto, personale somministrato da agenzie terze);
- i Sindaci della Società;
- collaboratori esterni, intesi come coloro che, pur non essendo funzionalmente legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscono sotto la direzione e vigilanza dei vertici aziendali della Società e/o in nome o per conto della Società e nel suo interesse e/o vantaggio (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: procuratori, depositari e consulenti ed agenti).

La Società comunica il presente Modello ai Destinatari attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati (cfr. paragrafo 6).

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche se tale comportamento sia realizzato nell'interesse aziendale ovvero con l'intenzione di arrecare un vantaggio alla Società.

In particolare, i Destinatari devono rispettare i seguenti principi:

- evitare di porre in essere comportamenti che integrano le fattispecie di reato previste dal Decreto;

- evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza, trasparenza ed indipendenza, a garanzia dell'autonomia e della correttezza delle decisioni di quest'ultima;
- esclusi i rapporti riconducibili a meri rapporti di cortesia, evitare di effettuare elargizioni in denaro o in natura a dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti che potrebbero essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o loro parenti, al fine di influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio;
- vigilare con la massima attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri subordinati che hanno un rapporto o che operano con la Pubblica Amministrazione e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, ivi inclusi i mandati conferiti a consulenti esterni, deve essere svolto nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità;
- i compensi ai soggetti esterni incaricati dalla Società devono essere determinati per iscritto;
- deve essere rispettato, da parte degli amministratori e dei soggetti sottoposti, il principio di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali;
- ogni operazione e/o transazione aziendale, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata da soggetti che abbiano il potere di farlo e nei limiti di spesa o di operazione agli stessi attribuiti da deleghe funzionali o da procure, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;
- le informazioni e la documentazione rese dai Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività di competenza devono rispondere ai principi di veridicità, completezza, correttezza;
- i Destinatari del Modello devono mantenere riservate e non potranno rivelare né impiegare, senza giusta causa, le informazioni e le notizie relative alla Società ed al Gruppo apprese in ragione dell'espletamento delle proprie funzioni.

Con riferimento invece a soggetti diversi rispetto ai Destinatari del Modello, al fine di ottenere la più ampia osservanza dello stesso e di attuare il relativo sistema sanzionatorio, la Società, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza (cfr. paragrafo 4), sentiti i responsabili delle funzioni interessate, qualora necessario, determina i casi in cui richiedere l'applicazione dei principi di cui al Modello e al Codice Etico della Società anche da parte di soggetti esterni diversi dai Destinatari. A tal fine, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti prevedranno apposite clausole (incluse clausole risolutive espresse) che indichino chiaramente le responsabilità e le conseguenze dovute al mancato rispetto del Codice Etico della Società, opportunamente comunicato, e dei principi ispiratori del presente Modello. La Società valuterà i casi più rilevanti nei quali richiedere ai terzi l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti formulate dall'Organismo di Vigilanza della Società e di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società le violazioni del Modello, dei principi di cui al Codice Etico o delle procedure stabilite per la loro attuazione.

2.3 Informazioni sulla Società

2.3.1 Attività ed organizzazione della Società

La Società, costituita in Italia il 4 settembre 1972, è attiva sin dai primi anni cinquanta nella progettazione produzione e commercializzazione di attrezzature per carrelli elevatori e per la movimentazione industriale, settore riconducibile alla più vasta categoria della logistica.

Lo schema riportato nell'Allegato 1 offre una visione d'insieme della struttura del Gruppo.

La Società è la capofila del Gruppo e ne controlla direttamente o indirettamente le altre società; il Gruppo è attivo nella progettazione, produzione e commercializzazione di una vasta gamma di prodotti impiegati nella movimentazione industriale ed, in particolare, attrezzature per carrelli elevatori, piattaforme elevatrici, forche per carrelli elevatori.

La capogruppo e le otto principali società controllate svolgono attività di produzione, attualmente con stabilimenti situati in Italia, Germania, Finlandia, Stati Uniti d'America e Cina; le altre società del gruppo svolgono al momento unicamente attività commerciale e distributiva, servendo direttamente i principali mercati mondiali della logistica e della movimentazione delle merci.

La Società e le Società appartenenti al Gruppo, in particolare quelle produttive, attraverso una rete consolidata e limitata di fornitori (i rapporti commerciali con gli stessi risultano essere normalmente rapporti consolidati di medio-lungo termine), acquistano materie prime, componentistica commerciale, semilavorati e lavorazioni. Dall'analisi condotta in merito ai fornitori, risulta che un numero davvero esiguo degli stessi è riconducibile alle Pubbliche Amministrazioni o è costituito da Società svolgenti servizi pubblici, i cui dipendenti possano costituire incaricati di pubblico servizio ai sensi dell'art. 358 del Codice penale.

I clienti della Società e delle Società del Gruppo (i cui rapporti sono normalmente consolidati e a medio – lungo termine fondati su contratti specifici, in qualche caso di esclusiva) sono quasi esclusivamente costruttori di carrelli elevatori o di macchinari per la movimentazione dei materiali, rivenditori di carrelli elevatori o di prodotti industriali. Saltuariamente i prodotti della Società sono venduti direttamente agli utilizzatori finali. Anche con riferimento ai clienti, l'analisi della lista rappresentativa degli stessi ha evidenziato che in rari casi i relativi dipendenti possono essere astrattamente configurabili quali incaricati di pubblico servizio ai sensi della normativa penale.

Si precisa in ultimo che le Società appartenenti al Gruppo gestiscono in autonomia i rapporti verso i rispettivi fornitori e clienti, pur avendo frequenti scambi di informazioni tra loro.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono di tipo istituzionale (come a titolo esemplificativo per le licenze, i permessi, le autorizzazioni, le denunce fiscali e di altro genere obbligatorie per l'attività del Gruppo) o comunque necessari per l'attività del Gruppo, ma quest'ultimi limitati a contratti di fornitura, che peraltro rappresentano rarissime eccezioni e per importi assolutamente marginali. I rapporti commerciali con società ex municipalizzate si

riferiscono a rapporti di fornitura in acquisto, essenzialmente di *commodities*. Si ricorda che alcuni fornitori, in particolare di energia elettrica, possono essere ricondotti ad aziende pubbliche o esercenti attività di pubblico servizio.

Nell'esercizio della propria attività, il Gruppo si avvale di consulenti fiscali, legali, contabili, tecnici e per la formazione del personale in genere; ma per specifici progetti, il Gruppo si rivolge a consulenti con competenze specifiche.

Al momento presente, il Gruppo si rivolge ad aziende terze per la gestione delle mense aziendali, della pulizia dei locali, per la manutenzione in genere, avente ad oggetto gli stabilimenti e l'impiantistica.

In relazione alla struttura del Gruppo ed alla attività nel concreto esercitata, la Direzione della Società ritiene residuale il rischio di compimento di reati transazionali o di reati all'estero, ai sensi del combinato disposto dell'art 4 del Decreto e dell'art. 6 del Codice Penale. Ciononostante, anche al fine di diffondere i propri valori etici e di comportamento, la Società ha ritenuto opportuno avviare la diffusione del proprio Codice Etico in tutte le Società del Gruppo e a diffonderlo a tutti i Destinatari.

2.3.2 Qualificazione giuridica della Società

Nella predisposizione del Modello, la Società ha compiuto un'analisi in merito alla qualificazione giuridica di se medesima, avente lo scopo di determinare se i propri amministratori o dipendenti possano essere considerati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ai sensi degli artt. 357-358 del Codice Penale. Da tale analisi è emerso che per il tipo di attività svolta, nessuno dei Destinatari possa essere considerato Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio; si sottolinea infatti che, come precedentemente descritto, i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono esclusivamente di tipo istituzionale, essendo sporadici i rapporti commerciali con Enti pubblici o con soggetti privati esercenti attività di interesse pubblico.

Quanto sopra premesso, l'analisi dei rischi, il Modello e i relativi protocolli non sono pertanto stati predisposti considerando la possibilità concreta che i Destinatari della Società possano essere qualificati come soggetti passivi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

2.3.3 Struttura Organizzativa della Società

L'organigramma della Società prevede che:

- il vertice aziendale sia rappresentato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato³⁰, entrambi titolari di ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società;

³⁰ Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato sono stati nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 29 Aprile 2015. Nella medesima occasione il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato i poteri

- le funzioni aziendali interne si identificano in: (i) “Direzione e Gestione” con a capo il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l’Amministratore Delegato; (ii) “Finanza, Amministrazione”; (iii) “Commerciale”; (iv) “OEM”; (v) “Produzione”; (vi) “Assicurazione, Qualità e Post-Vendita”; (vii) “Acquisti”; (viii) “Progettazione”; (ix) “Controllo di Gestione”; (x) “Gestione Risorse Umane”; (xi) “Sistemi informativi”; (xii) “Investor Relations”; (xiii) “Internal Audit”. Ogni funzione ha a capo i rispettivi dirigenti e/o responsabili;
- la Società ha inoltre attribuito specifici poteri di firma a determinati soggetti secondo un sistema di deleghe e poteri appositamente strutturato: i dirigenti della Società sono stati investiti di apposite deleghe nella gestione della propria funzione, con limiti di spesa prefissati entro un budget annuale approvato dalla direzione e definizione dei limiti di autonomia entro cui operare.

2.3.4 I reati “231” rilevanti per la Società

In considerazione dell’attività svolta dalla Società, descritta nel paragrafo 2.3.1 e nel paragrafo 2.3.2, a seguito dell’analisi dei processi aziendali condotta dalla Società, ai fini dell’individuazione delle aree di rischio rilevanti per il Decreto, è emerso che le attività sensibili riguardano:

- A. i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui all’art. 24 e 25 del Decreto;
- B. i reati societari, di cui all’art. 25-ter del Decreto;
- C. i reati di abusi di mercato, di cui all’art. 25- sexies del Decreto;
- D. i reati contro la persona , di cui all’art. 25-septies del Decreto;
- E. i reati contro il patrimonio mediante frode, di cui all’art. 25-octies del Decreto;
- F. i reati informatici e trattamento illecito dei dati di cui all’art. 24-bis;
- G. i delitti di criminalità organizzata di cui art. 24-ter;
- H. i delitti contro l’industria e il commercio di cui all’art. 25-bis;
- I. i delitti in materia di violazione del diritto d’autore di cui all’art. 25-novies;
- L. l’induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria di cui all’art. 25-novies;
- M. i delitti contro la fede pubblica di cui all’art. 25-bis;
- N. i reati ambientali di cui all’art. 24-bis;
- O. l’impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- P. il reato di corruzione tra privati
- Q. i reati di autoriciclaggio

di ordinaria e straordinaria gestione della Società, stabilendone i relativi i limiti, dei quale è stata data pubblicità secondo termine di legge.

Non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla realizzazione delle condotte criminose in materia di falso in monete, carte di pubblico credito in valori bollati, di cui all'art. 25-bis del Decreto, in materia di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25 *quarter* del Decreto, in materia di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui all'art. 25 *quater* .1. del Decreto.

Allo stesso modo, per quanto concerne gli illeciti contro la libertà individuale, di cui all'art. 25 *quinquies* del Decreto e i reati transnazionali previsti dall'art. 10 della Legge n. 146 del 16 marzo 2006, si è ritenuto che in forza dell'ambito di attività della Società, non possano ravvisarsi profili di rischio che rendano ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione, nell'interesse o a vantaggio della medesima Società. Peraltro, si è ritenuto sufficientemente esaustivo il richiamo ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, ove si vincolano i **Destinatari** al rispetto dei valori di tutela dell'integrità psico-fisica e della personalità dei dipendenti e al rispetto delle leggi, e nondimeno si ritiene che i medesimi principi etici, contenuti nel suddetto Codice, risultino idonei anche alla prevenzione dei summenzionati reati di cui agli artt. 25 *bis*, *quater* e *quater.1*.

Visto quanto premesso, in relazione ai reati presupposto rilevanti per la Società e in riferimento alle possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti, il Modello individua, nelle Parti Speciali, le attività sensibili che possono comportare il rischio della realizzazione dei reati.

Come già richiamato, per maggiori dettagli e specificazioni in merito alle fattispecie di reato si rimanda all'apposito Allegato 4.

2.4 Individuazione e analisi delle attività sensibili

L'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica i requisiti essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) si riferiscono espressamente ad un tipico sistema di gestione dei rischi (c.d. modello di *risk management*).

La Società ha proceduto ad un'analisi del contesto aziendale, al fine di evidenziare i settori e le aree di attività in cui sia ipotizzabile la realizzazione dei reati presupposto previsti dal Decreto, ritenuti rilevanti per la Società, ai sensi del paragrafo 2.3.

Come evidenziato nel paragrafo 2.1.3, la "mappatura" dei rischi ha avuto oggetto le attività sensibili esposte al rischio di commissione dei reati di cui al decreto legislativo 231/01 ritenuti rilevanti per la società individuati al paragrafo 2.3.4 e, per ciascuna area di attività a rischio, sono state effettuate analisi volte all'approfondimento e ad una migliore contestualizzazione delle attività potenzialmente a rischio di reato, con riferimento a:

- soggetti esterni (es. *outsourcer*) di cui la Società si avvale nell'esercizio delle attività;
- deleghe formali di potere e di responsabilità;
- contrattualistica;
- prassi e/o procedure formalizzate e/o attuate dalla Società.

La "mappatura" delle attività a rischio potenziale di reato ha costituito il punto di partenza per la costruzione del Modello e ne rappresenta una delle componenti fondamentali. Per una migliore

e più puntuale analisi dei profili di rischio in capo alla Società sono state altresì predisposte schede matrici di rischio potenziale.

2.5 Adozione, modifica e aggiornamento del Modello

2.5.1 Adozione del Modello

La Società, sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità etica dei comportamenti, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative di azionisti e *stakeholder*, adotta il **Modello di organizzazione, gestione e controllo** previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

Il presente Modello, costituito inizialmente dalla Parte Generale, dalla Parte Speciale “A” – “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”, dalla Parte Speciale “B” – “Reati Societari” e dalla Parte Speciale “C” – “Reati di *Market Abuse*” - è stato approvato nella sua prima versione dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 26 marzo 2008. In tale sede di prima approvazione, le suddette aree erano state ritenute le principali nelle quali l'azienda fosse esposta al rischio di commissione di reato.

Successivamente il Modello è stato più volte aggiornato, sia nella presente Parte Generale che nelle Parti Speciali dedicate ai singoli reati, ogni qualvolta siano intervenuti aggiornamenti normativi, siano stati introdotti nel decreto nuovi reati per la quale la società abbia valutato un'esposizione al rischio di commissione o siano intervenuti mutamenti nella struttura aziendale. Ogni aggiornamento è sottoposto all'analisi del Consiglio di Amministrazione della Società e ratificato con apposita delibera.

2.5.2 Modifiche e aggiornamento del Modello

Come sancito dal Decreto, il Modello è “atto di emanazione dell'organo dirigente”³¹. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza comunica tempestivamente al Presidente della Società o al Consiglio di Amministrazione fatti e circostanze riscontrate nella propria attività di vigilanza sul Modello che richiedono un aggiornamento del Modello stesso, proponendo le necessarie modifiche.

2.5.3 Adozione del Modello da parte delle Società appartenenti al gruppo

Il presente Modello viene adottato dalla Società. Tutte le Società appartenenti al Gruppo, in relazione alla parte applicabile ed in base alla attività effettivamente esercitata, rispettano il Codice Etico stilato dalla Società.

³¹ Art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto

Il codice etico è stato tradotto in lingua inglese, condiviso con i dirigenti delle Società del Gruppo affinché ne venisse data opportuna comunicazione e diffusione all'interno delle Società stesse. Oltre ad essere parte integrante del presente modello, il Codice etico è pubblicato sul sito istituzionale della società, per poterne dare la massima diffusione possibile all'interno ed all'esterno del Gruppo.

3 Elementi del “governo societario”

3.1 Codice Etico

Il **Codice Etico** è uno strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una “deontologia aziendale” presso la Società verso tutti i portatori di interessi.

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

La Società ha adottato il Codice Etico (cfr. Allegato 3) con delibera del Consiglio di Amministrazione 26 marzo 2008, con il quale ha integrato e parzialmente modificato la propria Carta dei Valori Aziendali, già in essere fin dal 2003.

Le regole di comportamento contenute nelle Parti Speciali del presente Modello si integrano pienamente con quelle del Codice Etico e formano un corpus di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell’etica e della trasparenza aziendale.

I comportamenti dei Destinatari del Modello devono conformarsi alle regole di condotta - sia generali sia specifiche - previste nel Codice Etico.3.2 Assegnazione delle deleghe e dei poteri di firma

La Società si è dotata, mantiene e comunica un sistema organizzativo che definisce in modo formalizzato e chiaro l’attribuzione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all’interno dell’azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica

Inoltre, la Società adotta un sistema di deleghe e poteri di firma verso l’esterno coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore o dipendente, con la previsione, quando opportuno, di una puntuale indicazione di soglie quantitative di spesa. La Società adotta strumenti di comunicazione e di pubblicità di tali poteri che ne garantiscano la conoscenza da parte dei soggetti esterni.

In termini generali, il sistema delle deleghe funzionali assicura che:

- l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale sia svolto da posizioni di responsabilità congruenti con l’importanza e/o la criticità di determinate operazioni economiche;
- al processo decisionale partecipino i soggetti che svolgono le attività oggetto dell’esercizio dei poteri;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti, coerenti tra loro e conosciuti all’interno della organizzazione societaria;
- sia costantemente aggiornata la mappatura dei soggetti cui sia stato conferito il potere di impegnare la Società verso i terzi.

3.3 Gestione delle risorse finanziarie

Le modalità di gestione e di controllo dei flussi finanziari devono essere oggetto di analisi periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito della sua attività di vigilanza. L'Organismo di Vigilanza della Società potrà conseguentemente in essere adeguati controlli aventi lo scopo di verificare il costante rispetto dei principi definiti.

I principi che seguono devono costituire per i Destinatari del Modello il presupposto della operatività della Società in tema di gestione delle risorse finanziarie:

- non deve esserci identità soggettiva fra coloro che i) assumono o attuano le decisioni, ii) coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni effettuate e iii) coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure aziendali;
- la scelta delle controparti contrattuali (es. fornitori, consulenti, etc.) deve essere effettuata in base ai processi di qualità che la Società ha stabilito, improntati ai principi di trasparenza, obiettività ed economicità. Il rispetto dei processi di qualità è demandato alla Funzione di Assicurazione, Qualità e Post-Vendita;
- le prestazioni effettuate dalle controparti contrattuali in favore della Società devono essere costantemente monitorate. In caso di comportamenti non conformi ai principi etici aziendali e/o in violazione dei principi contenuti nel presente Modello la controparte contrattuale può essere esclusa dall'elenco dei soggetti terzi con cui opera la Società;
- gli incarichi conferiti a collaboratori esterni e/o a consulenti devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione preventiva del compenso pattuito;
- sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di quantitativi di somme in linea con le competenze e le responsabilità affidate alle singole persone;
- nell'ambito delle operazioni di cassa, il superamento dei limiti di cui al punto precedente può avvenire solo nel rispetto dell'iter di autorizzazione previsto dalle procedure aziendali e previa adeguata motivazione;
- le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.
- nessun pagamento di importo superiore a quanto previsto dalla normativa vigente³² può essere effettuato in contanti o in natura;
- nell'impiego delle proprie risorse finanziarie la Società si avvale esclusivamente di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

3.4 Principi generali per la redazione dei protocolli

³² Alla data della presente versione, tale importo risulta fissato in 3.000 euro, in accordo con la legge 28 dicembre 2015, n. 208 (cosiddetta "Legge di Stabilità 2016")

Fatto salvo quanto specificamente indicato nelle parti speciali del Modello, per la prevenzione dei Reati i protocolli devono assicurare il rispetto dei seguenti **principi generali**:

- ✚ **tracciabilità;**
- ✚ **separazione dei compiti;**
- ✚ **poteri di firma e poteri autorizzativi;**
- ✚ **archiviazione/tenuta dei documenti;**
- ✚ **riservatezza e tutela dell'abuso delle informazioni privilegiate;**
- ✚ **regolamentazione.**

Precisamente, in linea di principio:

- ✚ **tracciabilità:** la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali, utilizzate a supporto dell'attività svolta, deve essere sempre ricostruibile, a garanzia della trasparenza e della controllabilità delle scelte effettuate e ogni operazione e/o transazione aziendale sia autorizzata da chi ne abbia i poteri;
- ✚ **separazione di compiti:** non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge o dalle procedure societarie;
- ✚ **poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni; solo persone espressamente autorizzate possono impegnare la Società od autorizzare il compimento di operazioni con rilevanza interna o esterna alla Società;
- ✚ **archiviazione / tenuta dei documenti:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile di funzione competente
- ✚ **riservatezza e tutela dell'abuso delle informazioni privilegiate:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, deve essere motivato e consentito solo ai soggetti competenti in base alle norme interne, o a relativi delegati, al collegio sindacale, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza. Inoltre, tutti i Destinatari mantengono riservate le informazioni privilegiate, o destinate a diventare tali, cui abbiano accesso nel corso della propria attività, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti interni della Società in materia di informazioni privilegiate degli emittenti titoli quotati;
- ✚ **regolamentazione:** devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno i principi di riferimento per la regolamentazione delle attività sensibili.

Qualora, in casi di particolare urgenza, non sia possibile il rispetto integrale degli indicati principi deve essere inviata immediata informazione all'Organismo di Vigilanza.

4 L'Organismo di Vigilanza

4.1 Istituzione

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo della Società dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e dei relativi profili giuridici.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, nomina l'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV") "plurisoggettivo", costituito da n. 3 membri, di cui la maggioranza non appartenenti al personale, dipendente o meno, della Società o della Società Capogruppo o di altre Società appartenenti al Gruppo. Vengono considerati non appartenenti alla Società ai fini della presente disposizione eventuali amministratori non muniti di deleghe di poteri della Società o della Società Capogruppo o di altre Società appartenenti al Gruppo.

La scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza deve rispondere ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire la presenza e la permanenza in capo ai membri dell'Organismo di Vigilanza dei requisiti richiesti, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi membri, in termini di organizzazione, poteri, indipendenza e professionalità, apportando le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo ed approvato dal Consiglio di Amministrazione (cfr. Allegato 2). Tale regolamento prevede, tra l'altro:

- le modalità di nomina, di cessazione e di sostituzione dei membri dell'Organismo;
- le modalità di convocazione, riunione e di deliberazione dell'Organismo;
- gli obblighi di riservatezza delle informazioni ricevute e rilevate nello svolgimento dei propri compiti.

4.2 Ruolo e poteri

L'Organismo di Vigilanza ha la **funzione** di vigilare costantemente:

- sull'**osservanza** del Modello da parte di tutti i Destinatari definiti nel paragrafo 2.2;
- sull'**adeguatezza** del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sulla **effettiva attuazione** delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento

delle attività della Società;

- sull'**aggiornamento** del Modello, sull'attuazione e sull'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte (**follow-up**), proponendo al Consiglio di Amministrazione della Società eventuali modifiche laddove si riscontrino esigenze di adeguamento al Modello in relazione ai mutamenti della struttura e dell'organizzazione aziendale, del quadro normativo di riferimento o di altri eventi significativi.

L'Organo di Vigilanza deve essere in grado di agire in completa autonomia per verificare l'efficacia preventiva e la effettiva attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale. Può richiedere le informazioni a tutti i Destinatari del Modello (cfr. paragrafo 2.2) e, ove necessario, alla società di revisione, nonché acquisire tutti i dati rilevanti per lo svolgimento della propria attività di vigilanza.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso, dando evidenza al Consiglio di Amministrazione delle spese effettuate.

L'Organismo può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

Nello svolgimento delle attività l'Organismo può avvalersi di personale dipendente e/o di società esterne con personale professionale specializzato e di prestazioni di collaboratori esterni, rimanendo, però, sempre direttamente responsabile dell'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

In particolare l'Organismo si avvale della collaborazione e supporto della funzione aziendale Internal Audit, per le attività di verifica e per la raccolta delle informazioni necessarie allo svolgimento della propria attività; l'Internal Audit a sua volta riporta periodicamente sulle attività svolte di competenza dell'Organismo, condividendo con quest'ultimo i risultati emersi.

In data 31 luglio 2015, con propria delibera, l'Organismo ha conferito al referente della funzione Internal Audit il ruolo di Segretario dell'Organismo stesso, con l'incarico di gestione e conservazione presso la sede della Società dell'archivio documentale delle attività svolte, nonché l'accesso alla casella di posta dedicata all'Organismo per la gestione delle comunicazioni e segnalazioni (cfr. paragrafo 5.2).

4.3 Attività dell'Organismo di Vigilanza

Dal punto di vista operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la completezza e correttezza della mappatura delle aree potenzialmente a rischio di reato ("attività sensibili"), al fine di adeguarle ai mutamenti dell'attività di impresa e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management, di coloro che esercitano le attività di controllo e dei responsabili delle singole Funzioni (cfr. paragrafo 5.), le eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati di cui alla Parte

Speciale del presente Modello. Tutte le comunicazioni devono essere effettuate in forma scritta e nei tempi e con le modalità di trasmissione definite dall'Organismo di Vigilanza;

- esaminare l'informativa periodica predisposta dai Responsabili interni di Funzione, come fonte informativa privilegiata sul livello di attuazione del Modello;
- pianificare ed effettuare periodicamente, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure ed i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che l'attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza non può in alcun modo sostituire le attività di controllo demandate alla responsabilità primaria del management operativo, che sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea"). L'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle citate verifiche e dei suoi compiti in genere può delegare alcuni compiti di natura tecnica particolarmente complessi a soggetti terzi, dopo averne informato il Presidente o l'Amministratore Delegato della Società ed avvalersi in ogni caso, quale proprio braccio operativo, del Responsabile della Funzione di controllo interno della Società Capogruppo;
- effettuare periodicamente verifiche mirate alla verifica di determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività sensibili. I risultati di tali verifiche devono essere oggetto di specifico rapporto, che sarà parte integrante della relazione scritta sull'attività di cui al paragrafo 5.3.;
- curare il costante aggiornamento del Modello. A tal fine, anche coordinandosi con le Funzioni aziendali competenti, l'Organismo di Vigilanza deve:
 - verificare l'esistenza di nuove attività sensibili;
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
 - raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute in attuazione del Modello;
 - aggiornare la lista delle informazioni necessarie per un corretto svolgimento della propria attività di vigilanza, ed in particolare:
 - a. sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati di cui alla Parte Speciale del presente Modello;
 - b. sui rapporti con i soggetti terzi;
 - promuovere iniziative, coordinandosi con il Presidente o con l'Amministratore Delegato della Società, per la formazione del personale sulle finalità e sui contenuti del Modello;
 - suggerire al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni del Modello in esito alle attività svolte.

5 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

5.1 Raccolta delle informazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari, come indicati nel paragrafo 2.2, sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello segnalando, immediatamente, ogni eventuale notizia di presunto reato ed ogni presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

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

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettua in mala fede segnalazioni non veritiere.

In conformità a quanto disposto dal Decreto (art. 6, co. 2, lett. d), si stabilisce che:

- gli organi sociali sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e di verifica sull'osservanza del Modello, per assicurarne il funzionamento e la corretta attuazione;
- i medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili, ai quali viene inoltre richiesto di comunicare periodicamente, o almeno semestralmente, all'Organismo di Vigilanza lo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza, nonché l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche del Modello o dei predetti protocolli. L'OdV può richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori rispetto a quelle indicate.
- i dipendenti e tutti i collaboratori esterni, come indicati nel paragrafo 2.2, sono tenuti a segnalare direttamente all'OdV le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione nonché ogni altra informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sull'adeguatezza del Modello.

Pertanto, le comunicazioni all'Organismo si riferiscono come minimo ai seguenti argomenti:

- eventuali violazioni e/o segnalazioni di fatti o atti anomali;
- sanzioni e procedimenti disciplinari avviati per tutte le violazioni;
- provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per le violazioni del Modello;
- eventuali mutamenti nell'attività o nell'organizzazione aziendale;

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce dello stesso e del Codice Etico;
- eventuali proposte di integrazioni e/o modifiche del Modello;
- risultati delle attività di ispezione e controllo svolte;
- informazioni ricevute dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale o dalla società di revisione o dal management aziendale;
- la valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

5.2 Gestione delle segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

L'Organismo di Vigilanza ha istituito un apposita casella di posta elettronica quale canale comunicativo ed informativo per le eventuali segnalazioni di irregolarità o violazioni del presente Modello Organizzativo e del Codice Etico della società.

Tale casella di posta elettronica è raggiungibile all'indirizzo odv231@bolzonigroup.com e l'accesso è riservato esclusivamente ai componenti dell'Organismo di Vigilanza ed al Segretario.

Le segnalazioni di presunte violazioni, nonché ogni altra comunicazione in riferimento al Modello (quali ad esempio la richiesta di un aggiornamento, l'invio di report, etc.) possono avvenire sia in forma cartacea che tramite la suddetta casella di posta elettronica; le comunicazioni avvengono in forma non anonima, per consentire all'Organismo di Vigilanza lo svolgimento delle necessarie attività di verifica; le informazioni vengono comunque trattate dall'Organismo di Vigilanza di BOLZONI con la dovuta riservatezza e la necessaria discrezione.

Qualora l'accesso al sistema informatico non sia possibile o non sia disponibile, la comunicazione può avvenire tramite posta interna indirizzata all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza che provvederà ad informare gli altri componenti dell'avvenuta ricezione.

Il referente della funzione Internal Audit, con delibera dell'Organismo di Vigilanza del 31 Luglio 2015 è stato nominato segretario dell'Organismo stesso, incaricato di verificare periodicamente la casella di posta dedicata e riportare tempestivamente all'Organismo le segnalazioni e comunicazioni ricevute.

Tutte le comunicazioni sono conservate, a cura del Segretario dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, secondo modalità definite dall'Organismo di Vigilanza e, come già detto,

tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la comunicazione, prestando particolare attenzione alle segnalazioni di presunte violazioni.

Valgono al riguardo i seguenti principi:

- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza, che valuterà le segnalazioni ricevute, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad indagine interna;
- le segnalazioni potranno essere sia in forma orale che in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e propone le azioni da intraprendere anche sotto il profilo sanzionatorio, secondo quanto previsto dal paragrafo 7.

All'Organismo di Vigilanza devono altresì essere comunicate le notizie relative:

- ai procedimenti disciplinari azionati per violazioni del Modello;
- alle sanzioni disciplinari irrogate;
- ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

5.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve comunicare al Consiglio di Amministrazione:

- all'**inizio di ciascun esercizio** - il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai suoi compiti;
- **periodicamente** - lo stato di avanzamento del piano definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, fornendo adeguate motivazioni;
- **immediatamente** - eventuali problematiche significative scaturite dall'attività di vigilanza effettuata;
- relazionare, **almeno annualmente**, con relazione scritta sull'attività svolta e sui risultati della stessa.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Collegio sindacale e al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare al Presidente o all'Amministratore Delegato:

- 1 i risultati dei propri accertamenti al fine di migliorare le procedure di attuazione del Modello. In tali ipotesi, il Presidente o l'Amministratore Delegato devono preventivamente informare l'Organismo di Vigilanza delle azioni che intendono porre in essere per modificare le suddette procedure, nonché le motivazioni a sostegno di ogni modifica ritenuta necessaria;

- 2 eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:
- acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile.

Nell'ambito dell'attività di cui al punto 2) l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto anche di quelle funzioni aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi delle violazioni al Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda e/o il Consiglio di Amministrazione.

Le copie dei verbali e delle relazioni previste in questo paragrafo sono custodite presso la società dall'Organismo di Vigilanza attraverso la figura del Segretario.

6 Formazione e comunicazione

6.1 Dipendenti e soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo. Tale obiettivo riguarda sia le risorse già presenti in azienda, sia quelle che ne faranno parte in futuro.

Il livello di formazione e comunicazione è attuato con un differente grado di approfondimento, in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

L'Organismo di Vigilanza cura, d'intesa con l'Amministratore Delegato, che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'Amministratore Delegato che si coordinerà a tal fine con il Responsabile delle Risorse Umane della Società, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

6.2 Collaboratori esterni

Sono fornite ai tali soggetti apposite comunicazioni sulle condotte comportamentali e sulle procedure da adottare sulla base del presente Modello organizzativo.

7 Sistema sanzionatorio

7.1 Obiettivi

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole e delle misure in esso indicate.

Il rispetto delle disposizione del Modello vale ed è vincolante nell'ambito dei rapporti di lavoro o di incarico di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con Amministratori, Sindaci, dirigenti, collaboratori a progetto, part-time, nonché negli altri contratti di collaborazione.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta aziendali prescinde dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dalla Società in piena autonomia e a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

7.2 Accertamenti di violazione

In caso di segnalazioni di presunte violazioni, l'Organismo di Vigilanza si attiva immediatamente per dare corso ai necessari accertamenti ispirandosi ai principi di trasparenza e di equità, al fine di garantire il diritto di difesa dei soggetti interessati e la tempestiva e puntuale applicazione della sanzione.

L' Organismo di Vigilanza, tuttavia, è tenuto a identificare la fonte e a vagliare la veridicità di quanto riportato nella segnalazione. La raccolta delle informazioni da parte dell'OdV avviene secondo modalità che assicurino il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni. In nessun caso l'OdV comunica nomi o circostanze che possano tracciare la fonte delle informazioni ricevute (salvo i casi previsti dalla legge). L'OdV si adopera per conservare in luoghi sicuri e inaccessibili la documentazione relativa alla segnalazione.

Valutata la violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi o dalle funzioni aziendali che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto, dai regolamenti interni della Società, dalla legge e dai CCNL applicabili e da eventuali contratti collettivi aziendali.

7.3 Violazione da parte dei dipendenti

Il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previsti dall'apparato sanzionatorio esistente e dalle norme previste dai CCNL ed eventualmente aziendali applicabili.

In caso di violazione da parte di lavoratori parasubordinati e somministrati, la Società si riserva di applicare la sanzione ritenuta più adeguata, fino alla risoluzione del rapporto in essere.

a) Misure verso gli impiegati

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Modello Organizzativo e dalle procedure aziendali, da parte degli impiegati, costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare ex art. 2106 c.c.; conseguentemente comportano l'applicazione del sistema disciplinare in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

b) Misure verso i dirigenti

Nel caso di violazioni commesse dai dirigenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità alla legge e al CCNL applicabile. Con la contestazione, può essere disposta la revoca di eventuali procure affidate al soggetto interessato o, qualora venga meno il rapporto di fiducia, può essere disposta anche la misura del licenziamento.

7.4 Violazione da parte degli organi sociali

a) *Misure verso gli amministratori*

Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate alla Società:

- richiamo formale scritto;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Qualora la violazione dell'amministratore sia tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica e l'eventuale adozione delle azioni di responsabilità previste dalla legge.

b) *Misure verso i sindaci*

La violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale può essere considerata giusta causa di revoca.

L'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

7.5 Violazione da parte dei collaboratori esterni

Nel caso di violazione del Modello da parte di un collaboratore esterno, come definito al precedente paragrafo 2.2, l'Organismo di Vigilanza ne dà comunicazione all'Amministratore Delegato e al responsabile della Funzione alla quale il contratto o il rapporto si riferiscono o, nel caso di violazioni di particolari gravità, direttamente al Consiglio di Amministrazione tramite comunicazione scritta. La violazione è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti, fino alla risoluzione del rapporto in essere con la Società.

Nei casi in cui tali clausole non fossero previste, a seconda della gravità della violazione, le funzioni competenti definiscono le misure sanzionatorie da applicare.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.