



TRAFILIX
INDUSTRIES

TRAFILIX S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo *(adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001)*

Revisione	Approvazione	Descrizione delle attività
00	Consiglio di Amministrazione del 2.11.2022	Adozione
01	Consiglio di Amministrazione del 29.07.2024	1° Aggiornamento

Sommario

Definizioni	8
I. Premessa	10
II. Struttura del documento	10
III. Codice Etico	10
IV. Destinatari.....	11
PARTE GENERALE.....	12
1. Il quadro normativo di riferimento	13
1.1 <i>Il regime della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche</i>	13
1.2 <i>Le fattispecie di reato previste dal Decreto</i>	13
1.3 <i>Le sanzioni previste.....</i>	13
1.4 <i>La condizione esimente: i Modelli di organizzazione, gestione e controllo.....</i>	14
1.5 <i>Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria</i>	14
2. L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di Trafilix	15
2.1 <i>L'assetto organizzativo di Trafilix S.p.A.</i>	15
2.2 <i>Il sistema di deleghe e procure</i>	15
2.3 <i>La costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Trafilix</i>	15
2.4 <i>La mappatura delle attività sensibili</i>	16
2.5 <i>Le modalità di gestione delle risorse finanziarie.....</i>	18
2.6 <i>Le regole per la nomina del difensore di fiducia della Società.....</i>	18
3. L'Organismo di Vigilanza.....	18
3.1 <i>L'Organismo di Vigilanza.....</i>	18
3.2 <i>Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza</i>	19
3.3 <i>Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza</i>	21
3.4 <i>Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	22
3.4.1 <i>Segnalazioni all'OdV</i>	22
3.4.2 <i>Flussi informativi generali e specifici.....</i>	24
3.5 <i>Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari</i>	24
3.6 <i>Coordinamento fra Organismi di Vigilanza</i>	25
3.7 <i>Sistema di whistleblowing</i>	25
4. Sistema disciplinare e sanzionatorio	26
4.1 <i>Funzione del sistema disciplinare</i>	26
4.2 <i>Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti.....</i>	27
4.3 <i>Misure nei confronti dei dirigenti</i>	29
4.4 <i>Misure nei confronti del vertice aziendale.....</i>	30
4.5 <i>Misure nei confronti dei partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni.....</i>	30

5. Diffusione del modello.....	30
5.1 Premessa	30
5.2 La comunicazione	30
5.3 La formazione ai dipendenti.....	31
5.4 Informazione ai Partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni.....	31
6. Aggiornamento e adeguamento del modello.....	31
PARTE SPECIALE A	33
Finalità	34
Principi di comportamento.....	36
7. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN OCCASIONE DI ACCERTAMENTI, ISPEZIONI E VERIFICHE.....	38
7.1 Scopo e principi di comportamento.....	38
7.2 Ambito di applicazione	38
7.3 Responsabile del Protocollo.....	38
7.4 Presidi di Controllo	38
7.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	39
8. GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	40
8.1 Scopo e principi di comportamento.....	40
8.2 Ambito di applicazione	40
8.3 Responsabile del Protocollo.....	40
8.4 Presidi di Controllo	41
8.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	41
9. GESTIONE DEGLI OMAGGI E ALTRE REGALIE	42
9.1 Scopo e principi di comportamento.....	42
9.2 Ambito di applicazione	43
9.3 Responsabile del Protocollo.....	43
9.4 Presidi di Controllo	43
9.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	44
10. SELEZIONE E GESTIONE DEI FORNITORI DI BENI, SERVIZI E CONSULENZE.....	45
10.1 Scopo e principi di comportamento.....	45
10.2 Ambito di applicazione	45
10.3 Responsabile del Protocollo.....	45
10.4 Presidi di Controllo	45
10.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	47
11. SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....	48
11.1 Scopo e principi di comportamento.....	48
11.2 Ambito di applicazione	49

11.3 Responsabile del Protocollo.....	49
11.4 Presidi di Controllo	49
11.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	49
12. GESTIONE DEGLI ANTICIPI E RIMBORSI SPESE	51
12.1 Scopo e principi di comportamento.....	51
12.2 Ambito di applicazione	51
12.3 Responsabile del Protocollo.....	52
12.4 Presidi di Controllo	52
12.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	52
PARTE SPECIALE B.....	53
Finalità	54
Principi di comportamento	54
13. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ, PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL BILANCIO CIVILISTICO E REPORTING	57
13.1 Scopo e principi di comportamento.....	57
13.2 Ambito di applicazione	58
13.3 Responsabile del Protocollo.....	58
13.4 Presidi di Controllo	58
13.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	59
14. GESTIONE DEI RAPPORTI INFRAGRUPPO	60
14.1 Scopo e principi di comportamento.....	60
14.2 Ambito di applicazione	61
14.3 Responsabile del Protocollo.....	61
14.4 Presidi di Controllo	61
14.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	62
15. GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO	63
15.1 Scopo e principi di comportamento.....	63
15.2 Ambito di applicazione	63
15.3 Responsabile del Protocollo.....	63
15.4 Presidi di Controllo	63
15.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	63
PARTE SPECIALE C.....	65
Finalità	66
Principi di comportamento	66
16. GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI	69
16.1 Scopo e principi di comportamento.....	69
16.2 Ambito di applicazione	69

16.3 Responsabile del Protocollo.....	69
16.4 Presidi di Controllo	69
16.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	70
PARTE SPECIALE D	71
Finalità	72
Principi di comportamento	72
17. GESTIONE ED UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI E DELLE OPERE DELL'INGEGNO	75
17.1 Scopo e principi di comportamento.....	75
17.2 Ambito di applicazione	76
17.3 Responsabile del Protocollo.....	76
17.4 Presidi di Controllo	76
17.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	78
PARTE SPECIALE E	79
Finalità	80
Principi di comportamento	80
18. GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE	82
18.1 Scopo e principi di comportamento.....	82
18.2 Ambito di applicazione	82
18.3 Responsabile del Protocollo.....	82
18.4 Presidi di Controllo	82
18.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	83
19. GESTIONE DEL CICLO ATTIVO	84
19.1 Scopo e principi di comportamento.....	84
19.2 Ambito di applicazione	85
19.3 Responsabile del Protocollo.....	85
19.4 Presidi di Controllo	85
19.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	86
20. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI	87
20.1 Scopo e principi di comportamento.....	87
20.2 Ambito di applicazione	87
20.3 Responsabile del Protocollo.....	87
20.4 Presidi di Controllo	87
20.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	89
PARTE SPECIALE F	90
Finalità	91
Principi di comportamento	92

21. GESTIONE DELLO SVILUPPO E COMMERCIALIZZAZIONE DEL PRODOTTO	93
21.1 Scopo e principi di comportamento.....	93
21.2 Ambito di applicazione	93
21.3 Responsabile del Protocollo.....	93
21.4 Presidi di Controllo	93
21.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	94
PARTE SPECIALE G	95
Finalità	96
Principi di comportamento	97
22. INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO.....	99
22.1 Scopo e principi di comportamento.....	99
22.2 Ambito di applicazione	99
22.3 Responsabile del Protocollo.....	99
22.4 Presidi di Controllo	99
22.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	101
PARTE SPECIALE H	103
Finalità	104
Principi di comportamento	104
23. SELEZIONE DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....	106
23.1 Scopo e principi di comportamento.....	106
23.2 Ambito di applicazione	107
23.3 Responsabile del Protocollo.....	107
23.4 Presidi di Controllo	107
23.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	108
PARTE SPECIALE I.....	109
Finalità	110
Principi di comportamento	110
24. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.....	110
24.1 Scopo e principi di comportamento.....	110
24.2 Ambito di applicazione	111
24.3 Responsabile del Protocollo.....	112
24.4 Presidi di Controllo	112
24.4.1 Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro nonché ad agenti chimici, fisici e biologici.....	112
24.4.2 Valutazione dei rischi e predisposizione delle relative misure di prevenzione e protezione conseguenti, metodologia adottata e mappatura dei fattori di rischio individuati	113

24.4.3 Attività di natura organizzativa, comprese emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.....	114
24.4.4 Gestione degli appalti e delle forniture.....	115
24.4.5 Attività di sorveglianza sanitaria	115
24.4.6 Informazione, formazione e addestramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro.....	116
24.4.7 Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.....	117
24.4.8 Sistemi di registrazione implementati.....	117
24.4.9 Sorveglianza e sistema disciplinare	117
24.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	117
PARTE SPECIALE L	119
Finalità	120
Principi di comportamento	120
25. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE.....	120
25.1 Scopo e principi di comportamento.....	120
25.2 Ambito di applicazione	120
25.3 Responsabile del Protocollo.....	121
25.4 Presidi di Controllo	121
25.4.1 Gestione dei rifiuti	121
25.4.2 Gestione della prevenzione degli inquinamenti del suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee.....	122
25.4.3 Gestione delle emissioni in atmosfera	123
25.4.4 Gestione di sostanze lesive dell'ozono e dei gas ad effetto serra (FGAS)	123
25.4.5 Sorveglianza e sistema disciplinare	124
25.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	124

Definizioni

Area Competente o Funzione Aziendale Responsabile: da intendersi come la Funzione alla quale è assegnata l'applicazione di un Protocollo o deputata a svolgere specifiche attività, ovvero a compiere determinati atti.

Attività Sensibile: ogni attività svolta in azienda in corrispondenza della quale si potrebbe verificare la commissione dei reati espressamente richiamati all'interno del D. Lgs. 231/2001.

Codice Etico: il codice di condotta adottato dal Gruppo Lucefin.

Collaboratori Esterni: tutti coloro che svolgono un'attività di collaborazione esterna con Trafilix S.p.A. considerati nel loro complesso, ossia clienti, fornitori, consulenti, nonché i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società in forza di un contratto di agenzia o di altro rapporto contrattuale di collaborazione, inclusi i contratti atipici.

Consiglio di Amministrazione: si intende l'organo amministrativo a composizione collegiale di Trafilix S.p.A..

Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, comprese le sue successive modifiche ed integrazioni.

Delega: atto interno con il quale vengono attribuiti compiti e funzioni ad uno o più soggetti, nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Destinatari: tutti i soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo e che sono, a vario titolo, tenuti alla sua osservanza.

Direzione: funzione che coordina tutti gli uffici aziendali e sovrintende alla gestione esecutiva della Società riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Ente o Società: si intende una persona giuridica, società, cooperativa, fondazione o associazione, nonché società ed associazioni prive di personalità giuridica (secondo quanto stabilito dalla Corte di Cassazione non rientrano in questa definizione le imprese individuali).

Nel presente Modello Organizzativo si intende: Trafilix S.p.A., con sede legale a Esine (BS), in Via Ruc n. 30.

Gruppo: si intende il Gruppo Lucefin, di cui Trafilix S.p.A. fa parte.

Incaricati di un pubblico servizio: i soggetti indicati dall'art. 358 c.p., ossia *"coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale"*.

Linee Guida: le linee guida elaborate da Confindustria per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, come previsto dall'art. 6, comma terzo, del D. Lgs. 231/2001.

Lucefin: si intende la società Lucefin S.p.A., con sede legale a Esine (BS), in Via Ruc n. 30, a cui fanno capo le società del Gruppo Lucefin.

Modello Organizzativo: il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Organi di controllo: si intendono il Collegio Sindacale e la Società di Revisione di Trafilix S.p.A..

Organismo di Vigilanza e di Controllo (o "OdV"): è l'organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è demandata la funzione specifica di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e, ove necessario, di provvedere al suo aggiornamento.

Parte Generale: la parte del Modello Organizzativo in cui vengono fissate le generali regole di condotta e le procedure che Trafilix S.p.A. deve osservare nella propria operatività generale.

Parte/i Speciale/i: le parti del Modello Organizzativo che individuano e disciplinano i singoli Processi a Rischio.

Presidente: si intende il Presidente di Trafilix S.p.A..

Principi di Comportamento: i principi e linee guida di comportamento indicati nelle singole Parti Speciali a cui i Destinatari sono soggetti nello svolgimento dei propri compiti.

Processi a Rischio: sono le attività prestate dalla Società nell'ambito delle quali si può verificare la commissione dei Reati.

Protocolli: si intendono le regole e le modalità operative di cui alle varie Parti Speciali a cui i Destinatari sono soggetti nello svolgimento delle attività e dei compiti ivi indicate.

Pubblica Amministrazione: sono gli organi e gli uffici dello Stato, i Pubblici Ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.

Pubblici Ufficiali: i soggetti indicati dall'art. 357 c.p., ossia *"coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi"*.

Quote: la determinazione delle sanzioni pecuniarie nell'ambito del D. Lgs. 231/2001 avviene tramite l'individuazione di un numero di quote proporzionato alla gravità del fatto. Il valore unitario della quota, invece, è fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Reati: quelle fattispecie di reato che, ove commesse, possono comportare la responsabilità amministrativa della persona giuridica prevista all'interno del Decreto.

Sistema Disciplinare: l'insieme di sanzioni previste per coloro che non svolgono la propria attività nel rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali): si intende il Consiglio di Amministrazione e gli altri soggetti che, di fatto, gestiscono la Società.

Whistleblowing: canali di comunicazione predisposti dalla Società al fine di permettere ai soggetti di cui all'art. 5 del D. Lgs. 231/2001 di segnalare le condotte illecite, rilevanti ai fini del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa all'interno dell'azienda o in altra circostanza.

I. Premessa

Tramite il presente documento, Trafilix S.p.A. (di seguito anche “Trafilix” o la “Società”) si propone il perseguimento delle seguenti finalità:

- rispondere alle esigenze espresse dalla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, analizzando i potenziali rischi di condotte illecite rilevanti ex D. Lgs. 231/2001 e valorizzando i presidi di controllo atti a prevenire la realizzazione di tali condotte;
- promuovere in modo crescente una cultura aziendale orientata all’eticità, alla correttezza e alla trasparenza dell’attività;
- rendere edotti tutti i soggetti che operano per conto della Società nell’ambito delle c.d. “attività sensibili”, che, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, essi possano incorrere in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, nonché in sanzioni penali e amministrative nei loro stessi confronti;
- ribadire ulteriormente che le condotte illecite sono fortemente condannate, in quanto, oltre a violare le disposizioni di legge, sono contrarie anche ai principi etici della Società;
- permettere alla Società di intervenire tempestivamente, tramite un monitoraggio continuo, al fine di prevenire e/o contrastare comportamenti illeciti contrari alla legge e alle regole aziendali.

In sintesi, il modello di organizzazione, gestione e controllo di Trafilix (di seguito anche “Modello 231” o “Modello”), rappresenta un insieme di principi, regole e linee di comportamento che incidono sul funzionamento della Società o sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno e regolano la diligente gestione di un sistema di controllo rivolto alle c.d. “attività sensibili”, al fine di prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati contenuti nel D. Lgs. 231/2001.

Il presente Modello 231 è stato adottato da Trafilix con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 2 novembre 2022.

II. Struttura del documento

La struttura del presente Modello si compone delle seguenti parti:

- una **Parte Generale** che illustra i principali contenuti del D. Lgs. 231/2001 ed il sistema di prevenzione del rischio di commissione dei reati adottato da Trafilix;
- una serie di **Parti Speciali**, atte a descrivere, per ciascun processo/area aziendale a “rischio 231”, le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto, i principi comportamentali a cui attenersi e i presidi di controllo da attuare ai fini della prevenzione dei suddetti rischi;
- un **catalogo** contenente gli illeciti amministrativi e i reati presupposto rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (**Allegato 1**).

III. Codice Etico

Trafilix, in quanto società facente capo a Lucefin S.p.A., ha adottato il Codice Etico di Gruppo, il quale contiene al suo interno un insieme di principi e valori cui deve ispirarsi l’attività di coloro che – a qualsiasi titolo – operano per conto della Società.

Le disposizioni del presente Modello si ispirano ai principi generali contenuti nel Codice Etico del Gruppo Lucefin e, inoltre, vengono integrate e sono compatibili con quest’ultimo.

Il predetto Codice è vincolante per tutti coloro che prestano la propria attività all’interno di Trafilix, sia come lavoratori dipendenti che come collaboratori della Società. Questo *corpus* di regole prevede, quale principio imprescindibile dell’operato di quest’ultimi soggetti, il rispetto della legge e dei regolamenti vigenti e sancisce le linee guida di

comportamento cui devono attenersi i “Destinatari” (cfr. *infra* par. 4) nello svolgimento quotidiano della propria attività lavorativa.

Ai fini di una corretta diffusione del Codice Etico di Gruppo, esso viene consegnato ai componenti degli Organi sociali, a tutti i dipendenti e collaboratori di Trafilix, nonché a tutti i soggetti che ne richiedano una copia.

Il Codice Etico, riveste un ruolo centrale nell’andamento della Società, tant’è vero che sono previste sanzioni in caso di violazioni dello stesso, in quanto si considera parte integrante degli obblighi contrattuali dei soggetti sopra richiamati.

IV. Destinatari

I principi, le regole e le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati sono vincolanti per tutti coloro che svolgono, sia di fatto che di diritto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società.

Si considerano “Destinatari” del presente Modello:

- gli Organi sociali, nonché i soggetti titolari di qualifiche formali (direzione, gestione, controllo della Società o di una sua unità organizzativa) riconducibili al concetto di “Soggetti apicali”;
- i soggetti a cui le suddette funzioni sono attribuite, anche solo di fatto;
- tutti coloro che sono assunti da Trafilix sulla base di un qualsiasi rapporto contrattuale (ad esempio: lavoratori dipendenti e collaboratori interni o esterni alla Società);
- chiunque agisca in nome e per conto della Società e/o sotto la sua vigilanza.

In ogni caso, Trafilix richiede che le prescrizioni contenute nel Decreto e nel Codice Etico vengano rispettate anche dai soggetti esterni alla Società (ad esempio: collaboratori esterni, consulenti, intermediari, fornitori, clienti e partner d’affari), tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

PARTE GENERALE

1. Il quadro normativo di riferimento

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 reca la disciplina della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato” ed è stato emanato dal Governo in attuazione dell’art. 11 della Legge-delega n. 300 del 29 settembre 2000.

La necessità di dotare l’ordinamento di un simile *corpus* normativo originava dall’emanazione, in campo internazionale e comunitario, di una serie di convenzioni ratificate dal Legislatore italiano, le quali imponevano la previsione di forme di responsabilità anche degli enti collettivi, in caso di commissione o tentata commissione di talune fattispecie di reato.

La disciplina si applica a società, cooperative e associazioni dotate di personalità giuridica, nonché ad altri enti privi di personalità giuridica.

Un Ente, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, può essere ritenuto “responsabile” per alcuni reati commessi e/o tentati, nell’interesse o a vantaggio della Società, da:

- **soggetti apicali**, da intendersi come i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di una o delle altre;
- **soggetti sottoposti** alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

Il concetto di “interesse della Società”, richiesto ai fini della sussistenza della responsabilità dell’ente collettivo, viene in essere ogniquale volta la condotta illecita di uno dei soggetti suindicati viene posta in essere con l’esclusivo intento di portare un beneficio alla società, a prescindere dalla circostanza che tale obiettivo sia realmente conseguito.

Allo stesso modo, risulta applicabile il regime della responsabilità amministrativa dell’ente ogniquale volta la commissione dell’illecito penale da parte del soggetto porti un vantaggio (economico e non) alla persona giuridica, anche senza che egli volesse raggiungere un simile obiettivo.

Il soggetto che commette il reato risponde autonomamente di quest’ultimo, andando ad affiancare la responsabilità amministrativa dell’ente collettivo per cui presta la propria attività lavorativa.

1.2 Le fattispecie di reato previste dal Decreto

Dunque, affinché si configuri la responsabilità amministrativa in capo all’ente collettivo, occorre che uno dei soggetti di cui all’art. 5, lett. a) e b) del D. Lgs. 231/2001 ponga in essere una delle condotte tipiche previste dai reati contenuti nel Decreto stesso.

Per il dettaglio sulle singole fattispecie criminose incluse nelle singole famiglie di reati si rinvia all’**Allegato 1** del presente documento.

1.3 Le sanzioni previste

Nei casi in cui, a seguito della commissione o della tentata commissione dei reati sopra menzionati, venisse accertata la responsabilità dell’ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la società potrà incorrere nelle seguenti sanzioni:

- **sanzione pecuniaria**, la quale viene calcolata sulla base di un sistema di quote determinate nel loro valore e nel loro numero dal giudice¹, entro i limiti fissati dalla legge²;

¹ Il giudice determina il numero delle quote in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell’ente e a quanto fatto dall’ente per eliminare le conseguenze dannose del reato. L’importo della singola quota è rapportato, invece, alle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente.

² L’art. 10 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che il numero delle quote deve essere “non inferiore a cento né superiore a mille” e che l’importo della singola quota debba essere ricompreso tra “un minimo di € 258” e “un massimo di € 1549”.

- **sanzioni interdittive**, le quali possono configurarsi come segue:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **confisca** del prezzo o del profitto di reato;
- **pubblicazione della sentenza** in uno o più giornali.

1.4 La condizione esimente: i Modelli di organizzazione, gestione e controllo

A questo punto, occorre sottolineare l'importanza attribuita dal D. Lgs. 231/2001 ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dagli enti.

Infatti, secondo quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, del Decreto, l'ente non può essere chiamato a rispondere per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio dal **soggetto apicale** se viene data la prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima che avvenisse il fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello commesso;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché la cura dell'aggiornamento dello stesso, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- il reato è stato commesso eludendo in modo fraudolento il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente;
- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte del suddetto organismo.

Al contrario, in caso di reato commesso dal **soggetto sottoposto** all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza che l'ente è tenuto ad osservare.

In ogni caso, secondo quanto disposto dall'art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/2001, la responsabilità dell'ente collettivo è esclusa qualora il soggetto – apicale o sottoposto – abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, diversi dalla società.

1.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

Inoltre, al terzo comma dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001, il Legislatore ha previsto che *“i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Per l'appunto, il presente Modello è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia.

2. L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di Trafilix

2.1 L'assetto organizzativo di Trafilix S.p.A.

Trafilix S.p.A., con sede legale ad Esine (BS), in via Ruc n. 30 è controllata da Lucefin S.p.A., società a cui fanno capo un'ulteriore serie di società operative, ed è impegnata nel settore siderurgico.

La Società è il risultato di un'operazione straordinaria di fusione per incorporazione risalente al dicembre del 2021, avvenuta con altre due società appartenenti al Gruppo Lucefin, ossia Tre Valli Acciai S.p.A. e Trafitec s.r.l..

La Società ha come *core business* la trasformazione, lavorazione e la vendita di acciai trafilati, rettificati, pelati/rullati in un'ampia gamma di sezioni (piatti, tondi, quadri, esagoni e profili speciali), con la possibilità di produrle della misura richiesta dal cliente.

Inoltre, Trafilix si occupa di lavorazioni speciali con tolleranze specifiche e particolari ed esegue, altresì, trattamenti di bonifica, normalizzazione, distensione e controlli non distruttivi, nell'ottica di soddisfare la specificità delle richieste dei clienti.

L'attività di Trafilix si articola su più siti: la sede legale di Esine (BS) e le ulteriori sedi secondarie di Berzo Inferiore (BS), Darfo Boario Terme (BS), Cividate Camuno (BS).

Data la suddivisione dell'attività di Trafilix in più sedi, l'assetto organizzativo della Società differisce a seconda del sito produttivo preso a riferimento. Di conseguenza, per i dettagli relativi alla ripartizione delle singole Funzioni si rinvia ai singoli organigrammi aziendali.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da quattro membri: il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e due Consiglieri.

A tale organo amministrativo è demandata la definizione delle strategie e le politiche aziendali da attuare per il raggiungimento degli obiettivi statutari.

2.2 Il sistema di deleghe e procure

La rappresentanza legale della Società spetta al Presidente e all'Amministratore Delegato.

Al primo sono, altresì, assegnati tutti i più ampi poteri di rappresentanza generale della Società nei rapporti con banche ed istituti di credito, funzionali all'acquisizione delle risorse economiche e finanziarie necessarie per il perseguimento dell'oggetto sociale.

Inoltre, si osserva che l'Amministratore Delegato di Trafilix risulta essere in possesso delle principali deleghe in materia antinfortunistica e di prevenzione degli incendi, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008, nonché di quelle previste in materia di tutela ambientale, in ossequio alla normativa ex D. Lgs. 152/2006.

Laddove venisse modificato l'assetto organizzativo della Società, il presente Modello dovrà essere aggiornato, implementando le procedure resesi necessarie a seguito della modifica.

2.3 La costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Trafilix

Il procedimento di costruzione del presente Modello si è articolato nelle fasi progettuali descritte di seguito.

1. Individuazione delle attività e dei processi nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per commissione dei reati previsti all'interno del Decreto (c.d. "attività sensibili"), nonché delle Funzioni aziendali preposte allo svolgimento di tali attività.

2. Analisi di attività e processi sensibili e rilevazione dei meccanismi organizzativi e di controllo già in essere o da adeguare. Il sistema di controllo è stato esaminato sulla base di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, considerando i presidi di prevenzione in esse contenuti e di seguito riportati:
 - esistenza di procedure formalizzate;
 - tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
 - esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi formalizzati e coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
 - rispetto del principio di separazione dei compiti;
 - esistenza di adeguati meccanismi di controllo e di monitoraggio.
3. Al termine delle suindicate attività, sviluppo del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, articolato sulla base di quanto stabilito dalle Linee Guida emanate da Confindustria.
4. Infine, per quanto riguarda l'attuazione del Modello, si procede con le seguenti attività: (i) approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione; (ii) nomina dell'Organismo di Vigilanza a cui si affida il compito di verificare l'effettiva attuazione e l'osservanza del Modello stesso; (iii) definizione di un sistema disciplinare da applicare in caso di violazioni del Modello; (iv) diffusione dei contenuti di quest'ultimo attraverso un'adeguata attività di formazione ed informazione dei suoi Destinatari.

2.4 La mappatura delle attività sensibili

Le attività elencate in precedenza hanno evidenziato la necessità di formalizzare e aggiornare i seguenti protocolli di controllo riguardanti attività sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001:

- **Parte Speciale A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**
 - Protocollo per la gestione dei rapporti con la PA in occasione di adempimenti e visite ispettive
 - Protocollo per la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria
 - Protocollo per la gestione degli omaggi e di altre regalie
 - Protocollo per la gestione del processo di selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi e consulenze
 - Protocollo per la selezione, assunzione e gestione del personale
 - Protocollo per la gestione degli anticipi e rimborsi spese
- **Parte Speciale B – Reati societari**
 - Protocollo per la gestione della contabilità, predisposizione e approvazione del bilancio civilistico e reporting
 - Protocollo per la gestione dei rapporti infragruppo
 - Protocollo per la gestione dei rapporti con gli organi di controllo
- **Parte Speciale C – Reati di ricettazione, riciclaggio, di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio**
 - Protocollo per la gestione dei flussi monetari e finanziari
- **Parte Speciale D – Reati informatici e di trattamento illecito dei dati**
 - Protocollo per la gestione dei sistemi informativi aziendali e gestione ed utilizzo di opere dell'ingegno

- **Parte Speciale E – Reati tributari**
 - Protocollo per la gestione delle operazioni straordinarie
 - Protocollo per la gestione del ciclo attivo
 - Protocollo per la gestione degli adempimenti fiscali
- **Parte Speciale F – Reati contro la fede pubblica, l'industria e il commercio**
 - Protocollo per la gestione dello sviluppo e della commercializzazione del prodotto
- **Parte Speciale G – Reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- **Parte Speciale H – Reato di impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare**
 - Protocollo per la selezione di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- **Parte Speciale I – Reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro**
 - Protocollo per la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro
- **Parte Speciale L – Reati ambientali**
 - Protocollo per la gestione delle attività a rischio ambientale

I protocolli di cui sopra, riguardanti alcune delle attività sensibili analizzate, si identificano in un corpo di regole e controlli che traggono origine dall'attenta analisi di ogni singola attività, con la finalità di prevenzione del rischio.

La definizione dei suddetti protocolli viene completata ed integrata con la predisposizione di presidi formalizzati (procedure scritte) e/o non formalizzati (prassi) adottati dalla Società per disciplinare le singole attività sensibili, nonché con le regole di cui al Codice Etico di Gruppo adottate congiuntamente al presente Modello e i principi comportamentali di cui alle Parti Speciali del Modello. Questi rappresentano uno strumento fondamentale per esprimere i principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali fonda una sana, trasparente e corretta gestione dell'attività.

Alcuni dei processi analizzati – identificati come sensibili ai fini della redazione del presente Modello – riguardano attività che la capogruppo Lucefin S.p.A. svolge in favore delle controllate, come Trafilix appunto, secondo quanto previsto dal contratto di *service* sottoscritto tra le società del Gruppo.

Per quanto riguarda le restanti categorie di "reati presupposto" contenuti all'interno del Decreto, si è ritenuto che non sussistano profili di rischio tali da ritenere ragionevolmente fondata la possibilità della commissione nell'interesse o a vantaggio della Società, specialmente alla luce dell'attività principale svolta da quest'ultima e del contesto socioeconomico in cui opera, nonché in relazione ai rapporti e alle relazioni giuridiche ed economiche che la stessa instaura con soggetti terzi.

Infine, occorre sottolineare che laddove si ravvisasse la necessità di elaborare ulteriori Parti Speciali, relativamente ad eventuali nuove fattispecie che venissero in futuro ricomprese all'interno del D. Lgs. 231/2001, ovvero con riferimento a fattispecie inizialmente escluse che, a seguito di mutamenti dell'organizzazione aziendale, risultassero rilevanti ai fini del Decreto, si demanda al Consiglio di Amministrazione il compito di adeguare ed integrare il Modello successivamente, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza.

2.5 Le modalità di gestione delle risorse finanziarie

Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 6, co. 2, lettera c) del Decreto si richiede alla Società di "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati". Per questa ragione la Società ha ritenuto necessario implementare uno specifico protocollo relativo alla "Gestione dei flussi monetari e finanziari" al fine di disciplinare i soggetti coinvolti nelle varie tipologie di transazioni e relativi poteri a loro attribuiti, gli strumenti adottati e i collegamenti con l'Area amministrativa/contabile della Società.

2.6 Le regole per la nomina del difensore di fiducia della Società

L'art. 39 D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente che "l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo".

Nel caso in cui la Società sia coinvolta in un procedimento penale nel quale viene o potrebbe venire contestata la sua responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e nel medesimo processo uno o più legali rappresentanti di Trafilix (il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato) risultino indagati o imputati per il relativo reato-presupposto, potrebbe sorgere un conflitto di interessi in relazione alla nomina del difensore di fiducia della Società da parte dei predetti soggetti.

Con lo specifico fine di scongiurare tale ipotesi di conflitto tra l'interesse del legale rappresentante e quello della Società, nonché secondo quanto stabilito dalla giurisprudenza della Corte di Cassazione³, Trafilix ha adottato i seguenti presidi di controllo:

- a)** se solamente uno dei due legali rappresentanti è indagato o imputato del reato-presupposto da cui deriva o potrebbe derivare la contestazione ex D. Lgs. 231/2001 nei confronti della Società, a quest'ultimo è fatto espresso divieto di procedere alla nomina del difensore di fiducia di Trafilix, che sarà di competenza dell'altro legale rappresentante;
- b)** se entrambi i legali rappresentanti versano in una delle suddette ipotesi di conflitto di interesse:
 - ai legali rappresentanti indagati o imputati del reato-presupposto è fatto assoluto divieto di nominare il difensore di fiducia di Trafilix;
 - il Consiglio di Amministrazione, dopo essersi confrontato con l'Organismo di Vigilanza, conferisce apposita procura speciale a nominare il difensore della Società ad uno dei membri del CdA sprovvisto di tale potere;
 - il Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, verifica che la difesa di Trafilix e quella dei legali rappresentanti siano affidate a soggetti distinti che prestino collaborazione presso Studi Legali differenti.

3. L'Organismo di Vigilanza

3.1 L'Organismo di Vigilanza

Ai fini dell'integrazione della causa di esonero da responsabilità amministrativa dell'ente di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, occorre affidare ad un organismo dell'ente il compito di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Per adempiere a tali compiti l'organismo deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, unitamente al corretto ed efficace espletamento degli stessi.

³ Cass. Pen., Sez. III, n. 32110/2023, richiamando quanto affermato da Cass. Pen., Sez. III, n. 35387/2022.

Sulla base di quanto contenuto nelle Linee Guida elaborate da Confindustria, nonché secondo quanto affermato dagli Organi giudicanti all'interno delle pronunce giurisprudenziali pubblicate, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") deve essere dotato dei seguenti requisiti principali:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'**autonomia** e l'**indipendenza** dell'OdV devono essere intese nel senso che deve essere garantita l'autonoma iniziativa di controllo rispetto a qualsivoglia forma di interferenza o di condizionamento da parte di soggetti interni all'ente, in particolare dai soggetti apicali.

Per il rispetto di tali requisiti è indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non vengano attribuiti compiti operativi o, in ogni caso, che gli sia affidata la gestione della Società. Al contrario, affidando anche tali funzioni all'OdV, si verificherebbe una sovrapposizione tra la figura del controllore e quella del controllato, incompatibile con i compiti propri dell'organismo ex art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001.

In merito al requisito della **professionalità** dell'OdV, invece, è necessario che quest'ultimo sia dotato di una serie di competenze tecniche tali da permettergli di adempiere efficacemente alla sua funzione di controllo, nonché delle qualità utili a garantire la dinamicità del Modello, tramite la sottoposizione delle necessarie proposte di aggiornamento dello stesso al Vertice aziendale.

Infine, per quanto attiene alla **continuità di azione**, si richiede che l'OdV vigili in modo costante sul rispetto del Modello, nonché sulla sua effettività ed efficacia, tramite un continuo aggiornamento del suo contenuto. Ai fini del rispetto del requisito in parola, l'Organismo di Vigilanza deve rappresentare un riferimento costante per ogni soggetto che presti la propria attività per conto della Società.

Il Decreto non fornisce indicazioni specifiche sulla composizione che l'Organismo di Vigilanza deve avere, per questa ragione, la Società ha ritenuto di adottare la soluzione che potesse garantire al meglio l'effettività e l'efficacia dei controlli demandati a tale organo, considerate le finalità perseguite dalla legge e dagli orientamenti interpretativi ricavabili dalla giurisprudenza, unitamente alle dimensioni e alla complessità dell'organizzazione aziendale.

Sulla base di quanto considerato, Trafilix ha optato per la composizione collegiale dell'Organismo di Vigilanza, al quale si richiede di rispettare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione richiamati in precedenza.

3.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di Trafilix viene istituito tramite delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per un periodo di tre anni e la sua composizione può essere confermata al termine del mandato.

In caso di scadenza del termine stabilito in sede di nomina, l'Organismo di Vigilanza cessa. Tuttavia, quest'ultimo continua a svolgere *ad interim* i propri compiti finché non si procede alla nuova nomina dell'Organismo, la quale deve avvenire con la prima delibera utile.

Laddove l'OdV, nel corso della sua carica, cessasse il proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvederà tramite delibera alla sostituzione di tutto l'Organismo di Vigilanza o del singolo membro.

Ai fini di garantire i requisiti di indipendenza e autonomia di cui alla precedente sezione, sono previste una serie di requisiti soggettivi di eleggibilità per la nomina del componente dell'Organismo di Vigilanza. A tal riguardo, la persona che intenda fare parte dell'OdV si impegna a rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di cause di ineleggibilità, che di seguito vengono elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società che possano pregiudicare l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, quali ad esempio:
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con il Consiglio di Amministrazione o altro soggetto munito di poteri;
 - intrattenere rapporti di affari con Trafilix o con altre società facenti capo al Gruppo Lucefin o altre entità ad esse collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato;
 - essere titolari direttamente (o indirettamente) di partecipazioni nel capitale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla stessa;
- avere svolto – nei tre esercizi antecedenti alla nomina quale componente dell'OdV, ovvero antecedenti all'istituzione del rapporto di consulenza/collaborazione con l'Organismo stesso – funzioni di amministrazione all'interno di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- essere sottoposto all'interdizione temporanea o alla sospensione dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- sussistenza di una delle cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- essere sottoposto alle misure di prevenzione previste dalla Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della Legge 31 maggio 1965, n. 575, comprese le successive modificazioni e integrazioni, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- il soggetto è destinatario di condanna, ancorché non passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. "patteggiamento"), fatti salvi, anche in questo caso, gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per uno degli illeciti previsti dal Regio-decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per uno degli illeciti previsti dalla normativa in materia bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa, nonché quella attinente ai mercati e valori mobiliari e agli strumenti di pagamento;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione, contro la pubblica fede, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per un qualunque illecito non colposo;
 - per uno degli illeciti civili di cui al Titolo XI del Libro V del codice civile così come riformulato dal D. Lgs. 61/2002.

Nel caso in cui si configuri una delle cause di ineleggibilità in capo al soggetto nominato membro dell'Organismo di Vigilanza, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Allo stesso modo, ove si designasse quale membro dell'Organismo di Vigilanza un dipendente della Società, la cessazione del relativo rapporto di lavoro comporta la decadenza dalla predetta carica.

Nello svolgimento della sua attività, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, della collaborazione di tutte le Funzioni e strutture della Società, nonché di consulenti esterni, così da

poter giovare delle loro competenze. Tale facoltà consente ulteriormente all'OdV di essere in possesso di un elevato grado di professionalità, assicurando, al contempo, la continuità della sua azione.

Tenuto conto delle richieste avanzate dall'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assegna a quest'ultimo un *budget* per l'instaurazione dei suddetti rapporti di collaborazione.

In questo modo, all'OdV è concesso di operare in piena autonomia e con gli strumenti opportuni nell'ottica di un efficace espletamento delle sue funzioni e dei compiti a lui assegnati tramite il presente Modello, in ossequio a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001. Laddove lo ritenesse necessario, l'Organismo di Vigilanza potrà chiedere all'Organo Amministrativo della Società di disporre di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Nell'ottica di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, la revoca dei suoi poteri e l'attribuzione degli stessi in capo ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tal riguardo, la "giusta causa" di revoca dei poteri connessi all'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza potrà identificarsi con una delle situazioni che, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, vengono elencate di seguito:

- la violazione degli obblighi di riservatezza cui è tenuto l'OdV nello svolgimento delle sue funzioni;
- una grave negligenza nell'adempimento dei compiti affidatigli quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta dall'OdV;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, l'Organo Amministrativo della Società potrà disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e nominare un OdV *ad interim*.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 all'Organismo di Vigilanza sono affidati poteri di iniziativa e controllo, volti ad assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari.

In particolare, è compito dell'OdV quello di vigilare:

- sull'adeguatezza ed effettività del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati presupposto da cui possa scaturire la responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001, considerate sia le dimensioni che la complessità organizzativa della Società;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari dello stesso, rilevando eventuali violazioni e proponendo i necessari correttivi e/o le necessarie sanzioni ai Vertici aziendali;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrasse l'esigenza di adeguarlo a seguito del mutamento di condizioni aziendali o normative, proponendo le azioni necessarie agli Organi aziendali competenti e verificandone l'effettiva implementazione.

Per il corretto espletamento delle proprie funzioni di vigilanza, all'OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le Funzioni e strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza del Modello e il rispetto dello stesso;

- predisporre periodicamente verifiche a campione su specifiche attività/operazioni considerate a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento contenuti all'interno del Modello e dalle procedure aziendali;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi a fronte di rilevanti variazioni organizzative, ovvero in caso di estensione delle fattispecie di reato prese in considerazione dal D. Lgs. 231/2001;
- coordinarsi con le Funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone l'effettiva attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- richiedere ai Responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano nell'ambito di attività sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001, le informazioni ritenute rilevanti ai sensi del Modello, al fine di verificarne l'adeguatezza e l'effettività;
- essere destinatario di eventuali segnalazioni provenienti dai Destinatari, relativamente a: *i)* eventuali criticità nei protocolli e nelle misure previste nel Modello; *ii)* violazioni dello stesso; *iii)* ogni altra situazione che possa esporre la Società al rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- segnalare con cadenza periodica ai Responsabili di Funzione eventuali violazioni dei presidi di controllo richiamati dal Modello e/o dalle procedure aziendali, nonché le possibili carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché possano intervenire in modo adeguato coinvolgendo, ove necessario, anche il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sulla coerente applicazione delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'Organo dirigente in merito all'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui viene a conoscenza a causa dello svolgimento del proprio incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solamente ai soggetti previsti dal presente Modello, nonché tramite le modalità previste al suo interno.

3.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

3.4.1 Segnalazioni all'OdV

Secondo quanto disposto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, il Modello Organizzativo deve *"prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"* (co. 2, lett. d).

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza deve essere reso edotto, da parte di tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, di ogni circostanza rilevante relativa al rispetto e al funzionamento dello stesso.

Inoltre, i Destinatari devono trasmettere all'OdV segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello, garantendo che le stesse risultino circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Più in particolare, i Destinatari del Modello sono tenuti a segnalare tempestivamente, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza:

- qualsiasi violazione o fondato sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e principi di controllo contenuti nel Modello, nonché ogni condotta illecita rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- ogni violazione o fondato sospetto di violazione delle norme di comportamento contenute nel Codice Etico di Gruppo;
- qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati relativamente ad attività sensibili, con un profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull'adeguatezza e sul corretto funzionamento del Decreto.

A tal fine la Società mette a disposizione dei Destinatari del Modello due canali alternativi per garantire il flusso di eventuali segnalazioni (tramite sito web o cassetta postale).

In primo luogo, i Destinatari del Modello possono procedere alle segnalazioni di cui sopra tramite il sito web del Gruppo Lucefin.

All'interno di quest'ultimo è presente la voce "Segnalazioni OdV" con la quale, successivamente alla scelta della società e del sito di riferimento, unitamente all'inserimento della password, è possibile rendere noto all'OdV uno dei fatti sopra elencati. La password viene fornita ai Destinatari all'inizio del rapporto con la Società e non varia a seconda del soggetto, così da garantire l'anonimato del segnalante.

Le segnalazioni effettuate secondo questa procedura vengono poi inoltrate ad un indirizzo di posta elettronica a disposizione del solo Organismo di Vigilanza.

In alternativa a quanto appena esposto, la Società mette a disposizione dei Destinatari del Modello una cassetta postale per ogni sito produttivo tramite la quale è possibile inviare in formato cartaceo le segnalazioni all'attenzione di "Organismo di Vigilanza di Trafilix S.p.A." e indicando l'indirizzo della sede di riferimento.

Il personale addetto alla gestione della corrispondenza è tenuto a depositare le comunicazioni tempestivamente all'interno dell'apposita cassetta postale interna, preservandone l'integrità e senza visionarne il contenuto.

L'accesso alle comunicazioni è consentito al solo Organismo di Vigilanza, il quale si impegna a farne uso unicamente per le funzioni di controllo e di verifica propri della funzione ricoperta da quest'ultimo. Come affermato in precedenza, il mancato rispetto del dovere di riservatezza da parte dell'OdV costituisce un grave inadempimento rispetto ai compiti a lui assegnati dal CdA.

In seguito alla ricezione delle segnalazioni, l'Organismo di Vigilanza le valuta e predispone le attività necessarie; inoltre, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare (si veda, a tal proposito, il successivo par. 4) vengono definiti ed applicati gli eventuali provvedimenti conseguenti a quanto rilevato.

Tutte le segnalazioni vengono gestite dall'Organismo di Vigilanza, il quale garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, onde evitare qualsivoglia forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ovvero qualsiasi conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione, fatti salvi i diritti dei soggetti accusati erroneamente o in mala fede, nonché i diritti dei lavoratori, della Società e dei terzi.

L'Organismo di Vigilanza conserva le segnalazioni ricevute in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, il cui accesso è riservato ai soli membri dell'Organismo stesso per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti sopra rappresentati.

La violazione di quanto sopra indicato costituisce una violazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

3.4.2 Flussi informativi generali e specifici

Gli obblighi informativi della Società nei confronti dell'OdV si estendono ai seguenti flussi informativi:

- flussi informativi generali;
- flussi informativi specifici per processo rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, oltre agli obblighi di comunicazione di cui al paragrafo 3.4.1, la Società è tenuta a comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- contenziosi attivi e passivi in corso, quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da Organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti di interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi sia a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 che non);
- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste e/o iniziative da parte di Autorità pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penali o civili nei loro confronti (anche non relativi ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001);
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti pubblici competenti e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- notizie evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale;
- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello organizzativo, incluse le informazioni richieste dai relativi protocolli rilevanti ai fini del Decreto, ove previsti;
- ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di *governance* della Società;
- le operazioni societarie straordinarie in cui viene coinvolta la Società;
- anomalie o criticità riscontrate nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

L'omessa o ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza dei flussi informativi sopra elencati, si considererà violazione del Modello e il soggetto responsabile di tale inadempimento potrà essere sanzionato secondo quanto previsto dal sistema disciplinare della Società (si veda, a tal proposito, il successivo par. 4).

Le informazioni generali e le informazioni specifiche di cui al presente paragrafo devono essere sottoposte all'attenzione dell'OdV in forma scritta, tramite l'invio di un messaggio al seguente indirizzo di posta elettronica: odv@trafilix.com.

Anche in questo caso, le eventuali informazioni e segnalazioni giunte all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza verranno conservate da quest'ultimo all'interno di un archivio informatico e/o cartaceo riservato, il cui accesso è riservato ai soli membri dell'Organismo stesso per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti sopra rappresentati.

3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione:

- una relazione informativa relativa all'attività svolta, con cadenza annuale;

- una comunicazione, per quanto di sua competenza, laddove si riscontrassero e venissero accertate violazioni del Modello, collegate alla presunta commissione di reati.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di Amministrazione qualora ne ravvisi la necessità; allo stesso modo, viene attribuita all'Organo Amministrativo la facoltà di convocare l'OdV qualora lo ritenga opportuno.

Per quanto riguarda l'attività di *reporting* annuale, l'Organismo di Vigilanza riferisce al CdA sui seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza e l'esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse nel corso delle predette attività;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli Organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello o del Codice Etico;
- il piano di attività previsto per l'anno successivo;
- altre informazioni ritenute significative.

Nel caso di incontri nell'ambito dei quali l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione, è prevista la loro documentazione.

3.6 Coordinamento fra Organismi di Vigilanza

Le società del Gruppo Lucefin dotate di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in ossequio a quanto previsto dal Decreto stesso e sotto la propria responsabilità, istituiscono un proprio, autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza.

Gli eventuali interventi correttivi sui Modelli ex D. Lgs. 231/2001 da parte di Trafilix a seguito dei controlli effettuati dal suo OdV, saranno di esclusiva competenza della Società. Laddove l'Organismo di Vigilanza riscontrasse fatti rilevanti, ovvero se si rendessero necessari adeguamenti del Modello o la comminazione di sanzioni disciplinari, ne sarà data tempestiva informazione all'OdV della capogruppo.

3.7 Sistema di *whistleblowing*

Nell'ottica di garantire una gestione responsabile che sia in linea con le prescrizioni legislative, Trafilix ha implementato un sistema di *whistleblowing*, in ossequio a quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023 (*"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*), che, rispetto alla precedente Legge n. 179/2017, ha ampliato il novero delle violazioni segnalabili e dei soggetti che possono effettuare le segnalazioni e, soprattutto, ha esteso le tutele riconosciute al segnalante (prima fra tutte, la tutela dagli atti ritorsivi).

La Società ha predisposto un sistema di *whistleblowing* con le seguenti caratteristiche:

- i.* l'istituzione di canali di segnalazione interni che permettano ai soggetti legittimati, così come puntualmente individuati all'interno della "Procedura Whistleblowing", di comunicare, a tutela dell'integrità dell'ente e della collettività, fenomeni illeciti, irregolarità nella conduzione della Società, così come atti o fatti che possono costituire una violazione delle norme – siano esse esterne o interne – ivi compresi i principi di comportamento di cui al Codice Etico di Gruppo e al presente Modello;
- ii.* la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e degli altri soggetti eventualmente coinvolti nella segnalazione, nonché del contenuto di quest'ultima, compresa la documentazione allegata;
- iii.* il divieto di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio rivolto, direttamente o indirettamente, nei confronti del segnalante o dei soggetti vicini a quest'ultimo per motivi, direttamente o indirettamente, collegati alla segnalazione;
- iv.* l'istituzione di un sistema disciplinare, che sanzioni anche i comportamenti resi in violazione della normativa (interna ed esterna) in materia di *whistleblowing* (cfr. Par. 4).

Ai presenti fini, assume rilevanza e si intende qui integralmente richiamata la "Procedura Whistleblowing" adottata dalla Società, che descrive compiutamente i soggetti legittimati ad effettuare una segnalazione, le modalità con cui la stessa deve essere effettuata e gestita, nonché le tutele riconosciute al segnalante, al segnalato e agli altri soggetti eventualmente coinvolti nel processo di segnalazione.

Come indicato all'interno della richiamata Procedura, le segnalazioni vengono inviate tramite un portale informatico fornito da una società esterna e accessibile dalla sezione "WHISTLEBLOWING" del sito web del Gruppo Lucefin, con il quale è possibile inoltrare, anche in forma anonima:

- una segnalazione **scritta**, mediante la compilazione del modulo disponibile online;
- una segnalazione **orale**, tramite l'invio di un messaggio vocale.

4. Sistema disciplinare e sanzionatorio

4.1 Funzione del sistema disciplinare

La predisposizione di un sistema disciplinare adeguato, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione delle regole di cui al presente Modello da parte dei suoi Destinatari, rappresenta un elemento essenziale ai fini dell'efficacia del Modello stesso.

Nel caso in cui un comportamento vada a configurare una violazione del presente Modello o del Codice Etico di Gruppo e, al contempo, integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto, le sanzioni disciplinari saranno applicate dalla Società indipendentemente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Infatti, la sanzione disciplinare non dipende dalla commissione del reato ma, al contrario, si configura come la reazione della Società alla mancata osservanza delle procedure o delle regole comportamentali previste dal Codice Etico di Gruppo e dal presente Modello.

È compito dell'OdV, inoltre, vigilare sul rispetto da parte della Società delle disposizioni relative all'istituto del *whistleblowing*, introdotto dalla Legge n. 179/2017 e successivamente modificato con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 24/2023, in materia di tutela dei soggetti – siano essi interni o esterni alla Società – che segnalino illeciti nel settore privato, nonché, per quanto di competenza, assicurare la corretta applicazione della stessa.

Sono considerate condotte sanzionabili, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare, sia la violazione da parte della Società delle misure poste a tutela del segnalante, sia l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate. Infatti, i segnalanti in buona fede saranno garantiti, sia dal punto di vista della riservatezza della loro identità, sia contro ogni forma di discriminazione, ritorsione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela

dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede, nonché la tutela dei diritti dei lavoratori, della Società e dei terzi.

Saranno, altresì, comminate sanzioni nei confronti di coloro che non adempieranno a quanto stabilito nel precedente paragrafo 3.4, nonché chiunque violi i principi comportamentali di cui alla *“Procedura Whistleblowing”* di Trafilix.

In particolare, le seguenti condotte possono formare oggetto di un procedimento disciplinare e, in quanto tali, essere sanzionate dalla Società:

- violare le misure poste a tutela dell'identità del segnalante e del segnalato, nonché del contenuto della segnalazione, definite dalla Società all'interno della *“Procedura Whistleblowing”* secondo quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023;
- porre in essere atti ritorsivi o discriminatori rivolti, direttamente o indirettamente nei confronti del segnalante o di soggetti ad esso vicini (quali, ad esempio, le persone operanti nel medesimo contesto lavorativo che abbiano un legame affettivo o di parentela con il segnalante);
- ostacolare o tentare di ostacolare l'effettuazione di una segnalazione;
- effettuare, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate, quando viene accertata la responsabilità del segnalante per diffamazione o calunnia anche con sentenza penale o civile di primo grado.

4.2 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti

Le violazioni delle disposizioni previste all'interno del Modello e dei suoi Allegati, poste in essere dai dipendenti, si configura come un inadempimento contrattuale.

Di conseguenza, tali violazioni possono comportare l'adozione, da parte della Società, di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) applicabile.

I provvedimenti disciplinari adottabili nei confronti dei dipendenti della Società, secondo quanto disposto dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (*“Statuto dei Lavoratori”*), sono quelli di cui alle norme disciplinari previste dal *“CCNL per le lavoratrici e i lavoratori addetti alla piccola e media industria metalmeccanica, orafa e alla installazione di impianti”*, in particolare:

- i. rimprovero verbale;**
- ii. rimprovero scritto;**
- iii. multa** non superiore alle 3 ore di retribuzione globale;
- iv. sospensione** dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- v. licenziamento** (con o senza preavviso a seconda della gravità della mancanza).

La scelta relativa al tipo e all'entità della sanzione deve basarsi sulla gravità della violazione e/o sulla recidività del soggetto, nonché sul grado di colpa dello stesso; più precisamente occorrerà comminare la sanzione sulla base dei seguenti elementi:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza, e/o imperizia dimostrate dal soggetto nella commissione della violazione;
- la rilevanza degli obblighi violati;
- la presenza di circostanze attenuanti, desumibili dal comportamento tenuto dal soggetto, ovvero circostanze aggravanti, come eventuali precedenti disciplinari simili;

- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale, ossia il suo ruolo, il livello di responsabilità e l'autonomia del dipendente;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti, i quali abbiano concorso a determinare la mancanza.

A titolo meramente esemplificativo, il dipendente che violi le procedure interne previste dal Modello o richiamate dallo stesso, ovvero che commetta (anche nella forma del tentativo) qualsiasi illecito penale previsto dalla normativa ex D. Lgs. 231/2001, potrà essere soggetto alle seguenti violazioni:

- Il **rimprovero verbale**, il **rimprovero scritto**, la **multa** e la **sospensione** del lavoratore sono applicabili laddove il dipendente violi le procedure interne previste dal presente Modello, ovvero richiamate dallo stesso, come, ad esempio: la mancata osservanza delle procedure, l'omessa comunicazione all'OdV di informazioni, l'omesso svolgimento di controlli, ovvero, nello svolgimento di attività sensibili, porre in essere un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.

La sanzione dell'ammonizione viene applicata per le violazioni di minor rilievo, mentre la multa e la sospensione si applica alle mancanze di rilievo maggiore.

I seguenti comportamenti si considerano mancanze sanzionabili con le misure appena elencate:

- inadempimento degli obblighi di segnalazione e di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
 - l'ingiustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative formative in tema di normativa ex D. Lgs. 231/2001, promosse dalla Società;
 - il mancato rispetto delle disposizioni del Codice Etico di Gruppo;
 - il mancato rispetto delle procedure e di altri presidi di controllo previsti per le attività sensibili all'interno delle Parti Speciali del Modello;
 - la violazione delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società e l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.
- La sanzione del **licenziamento**⁴ è applicabile al lavoratore che adotti, nel corso dell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione delle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001 a carico della Società.

In seguito alla notizia di violazione delle disposizioni del Modello, la Società promuoverà un'azione disciplinare volta all'accertamento della violazione e all'applicazione della sanzione secondo quanto riportato in precedenza.

Le procedure di accertamento e di applicazione delle sanzioni disciplinari sono eseguite in ossequio alle garanzie e alle disposizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché all'interno del CCNL di riferimento. In particolare:

- non potrà essere applicata una sanzione disciplinare nei confronti del dipendente, senza che gli sia stato preventivamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato il lavoratore in merito alle sue considerazioni difensive;

⁴ Occorre sottolineare, inoltre, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo, così come ogni altro mutamento di mansioni ex art. 2103 c.c., ovvero qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. In caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, ovvero a seguito dell'adozione di ogni altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del soggetto a seguito della segnalazione, sarà onere del datore di lavoro dimostrare che l'adozione di tali provvedimenti si basava su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

- per le sanzioni differenti dal richiamo verbale la contestazione dell'addebito deve avvenire per iscritto;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere comminato prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni;
- nel caso in cui il provvedimento non venisse adottato entro i 6 giorni successivi alla scadenza del termine per presentare le giustificazioni del lavoratore, esse si riterranno accolte;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente;
- la comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

L'accertamento delle infrazioni (originato, eventualmente, da una segnalazione dell'Organismo di Vigilanza), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza del Datore di Lavoro con il supporto del *management* di riferimento.

Tutti gli atti relativi al procedimento disciplinare dovranno essere comunicati all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Laddove il dirigente della Società ponesse in essere comportamenti contrastanti con le norme comportamentali e procedurali previste all'interno del Modello, è possibile sanzionare tale soggetto secondo quanto previsto all'interno dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché all'interno del CCNL di riferimento.

È possibile sanzionare il dirigente che ponga in essere i suddetti atti tramite i seguenti provvedimenti:

- revoca di eventuali procure conferite;
- censura scritta;
- licenziamento⁵.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono infrazioni le seguenti condotte poste in essere dal dirigente:

- la commissione, anche in forma di tentativo, di un reato rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico di Gruppo;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- il mancato adempimento degli obblighi di segnalazione e di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza o l'omessa segnalazione delle irregolarità commesse da altri prestatori di lavoro o *partner* della Società;
- la violazione delle misure poste a tutela del segnalante definite dalla Società, ovvero l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

⁵ Occorre sottolineare, inoltre, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo, così come ogni altro mutamento di mansioni ex art. 2103 c.c., ovvero qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. In caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, ovvero a seguito dell'adozione di ogni altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del soggetto a seguito della segnalazione, sarà onere del datore di lavoro dimostrare che l'adozione di tali provvedimenti si basava su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Laddove la violazione del Modello da parte del dirigente sia tale da far venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Anche in questo caso, ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.4 Misure nei confronti del vertice aziendale

Laddove l'OdV avesse notizia di una violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del presente Modello o del Codice Etico di Gruppo da parte del vertice aziendale, dovrà darne tempestiva ed adeguata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, affinché proceda alla valutazione dell'infrazione e all'assunzione dei provvedimenti idonei.

4.5 Misure nei confronti dei *partner d'affari*, consulenti e collaboratori esterni

Nel caso in cui *partner d'affari*, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, pongano in essere comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231/2001 e con i principi e valori di cui al Codice Etico di Gruppo, tali condotte saranno sanzionate tramite specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

L'adozione di simili comportamenti da parte dei suddetti soggetti si considererà come un inadempimento degli obblighi contrattuali, da cui potrà derivare la risoluzione del contratto da parte della Società.

5. Diffusione del modello

5.1 Premessa

La corretta ed efficace attuazione delle disposizioni del presente Modello presuppone necessariamente un'adeguata formazione ed una costante informazione dei Destinatari riguardo ai contenuti dello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che la Società intende perseguire tramite la corretta attuazione del Modello, anche tramite l'adozione di un sistema di procedure e di controlli.

La comunicazione e la formazione sui principi e sui contenuti del Modello sono garantite dall'Organismo di Vigilanza, il quale, insieme alla Società, identifica la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

La supervisione sulle attività di comunicazione e formazione, ivi compreso il piano di formazione, è affidata proprio all'Organismo di Vigilanza, che potrà proporre eventuali integrazioni.

5.2 La comunicazione

L'adozione del presente Modello, nonché le sue successive modifiche o aggiornamenti, viene comunicata ai suoi Destinatari tramite apposita comunicazione via *e-mail*, nonché, per coloro che non dispongono di un indirizzo di posta elettronica aziendale, tramite comunicazioni in bacheca. In ogni caso, il Modello è consultabile in copia cartacea presso gli Uffici della Società.

Dal momento della comunicazione i Destinatari si impegneranno al rispetto dei principi, delle regole e delle procedure contenute nel Modello, nello svolgimento dei compiti afferenti alle aree di rischio rilevanti ai fini del Decreto, nonché nell'ambito di ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Ai nuovi assunti sarà data tempestiva comunicazione dell'adozione del modello e saranno fornite indicazioni puntuali per il reperimento, ove necessario, di una copia cartacea del Modello.

All'interno del contratto di assunzione, inoltre, è inserita un'apposita clausola con la quale il nuovo dipendente dichiarerà di essere a conoscenza della normativa ex D. Lgs. 231/2001 e di accettare espressamente i contenuti del Codice Etico di Gruppo e del Modello Organizzativo adottato dalla Società.

5.3 La formazione ai dipendenti

La Società si impegna ad offrire ai propri dipendenti specifiche attività di formazione, volte ad agevolare la comprensione della normativa contenuta nel Decreto e delle disposizioni di cui al presente Modello, predisponendo tale attività a seconda del ruolo ricoperto dal lavoratore e del suo grado di coinvolgimento in attività sensibili ex D. Lgs. 231/2001.

L'organizzazione delle attività di formazione dei soggetti apicali e degli altri dipendenti coinvolti in attività sensibili viene garantita dalla Società con frequenza e contenuti idonei ad assicurare la conoscenza del Decreto e la diffusione di Modello e Codice Etico.

La partecipazione e la presenza dei soggetti ai corsi di formazione a loro destinati deve ritenersi obbligatoria e, per questa ragione, deve essere documentata. Inoltre, sono previsti controlli di frequenza e verifiche sull'apprendimento degli argomenti oggetto delle suddette attività formative.

5.4 Informazione ai Partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni

Al momento dell'avvio del rapporto di collaborazione i *partner* d'affari, i consulenti e gli altri collaboratori esterni sono informati dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società, unitamente all'esigenza, ai fini della continuazione del rapporto contrattuale, che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

6. Aggiornamento e adeguamento del modello

L'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo avviene tramite delibera del CdA; quest'ultimo, allo stesso modo, decide in relazione alle eventuali modifiche e/o integrazioni del Modello stesso, che potrebbero rendersi necessarie, ad esempio, a seguito di:

- modifiche dell'assetto organizzativo della Società;
- modifiche della normativa;
- risultanze dei controlli;
- violazioni significative delle prescrizioni del Modello.

In ogni caso, gli accadimenti che rendono necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, affinché possa effettuare le delibere necessarie.

Laddove le modifiche siano di carattere meramente formale, come in caso di chiarimenti o precisazioni del testo, le singole Funzioni aziendali propongono alla Direzione (come definita in apertura al presente documento) il correttivo da effettuare in seguito al parere dell'OdV.

Le modifiche delle norme e delle procedure aziendali avviene ad opera delle Funzioni competenti; in ogni caso, l'OdV viene informato dell'aggiornamento e dell'implementazione di tali nuove regole o procedure operative ed ha la facoltà di esprimere un parere a riguardo.