



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 25/07/2024



## INDICE

### A. IL QUADRO NORMATIVO

1. Introduzione
2. I reati presupposto
3. Criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente e relativa giurisprudenza
4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo
5. I reati commessi all'estero
6. Le Sanzioni
7. Responsabilità dell'ente e vicende modificative

### B. IL MODELLO ELETTROMECCANICA BONATO S.R.L.

1. Funzione del Modello
2. Linee Guida
3. Principi ispiratori del Modello
4. Struttura del Modello
5. Rapporto tra Modello e Codice Etico
6. Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo
7. Criteri per l'adozione del Modello
8. Reati rilevanti per la Società
9. Destinatari del Modello
10. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello
11. Organismo di Vigilanza
  - 11.1 Funzione
  - 11.2 Requisiti
    - 11.2.1 Onorabilità
    - 11.2.2 Professionalità
    - 11.2.3 Autonomia ed indipendenza
    - 11.2.4 Continuità di azione
  - 11.3 Composizione, nomina e permanenza in carica
  - 11.4 Revoca
  - 11.5 Compiti e poteri



## **12. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

### **12.1 Informativa agli organi sociali**

### **12.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza**

### **12.3 Il Wistleblowing**

## **13. Il sistema sanzionatorio**

### **13.1 Principi Generali**

### **13.2 Violazione del Modello e del Codice Etico**

### **13.3 Sanzioni e misure disciplinari**

#### **13.3.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti**

#### **13.3.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti**

#### **13.3.3 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società**

## **14. Comunicazione e formazione**

### **14.1 Comunicazione**

### **14.2 Formazione**

## **15. Protocolli di Prevenzione Generali**

### **15.1 Principi Generali di Prevenzione**

### **15.2 Protocolli di Prevenzione Generali**

### **15.3 Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive.**



## PARTE GENERALE



## A. IL QUADRO NORMATIVO

### 1. Introduzione

Con il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 n. 231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito, Decreto) la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche si è adeguata alle Convenzioni Internazionali già in essere, alle quali lo Stato Italiano aveva già aderito.

Il Decreto ha introdotto un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito, Enti) nell'ipotesi in cui i soggetti che, anche di fatto, ne esercitano la gestione o il controllo (c.d. **“soggetti apicali”**) ovvero i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei primi (c.d. **“soggetti sottoposti”**), intendendosi come tali anche coloro che si trovino ad operare in una posizione comunque subordinata, anche se non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, all'Ente per cui agiscono, commettano uno dei reati previsti dal Decreto (c.d. **“reati presupposto”**), nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Da un punto di vista soggettivo, l'ambito di applicazione del Decreto è piuttosto vasto: i destinatari della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/01 sono:

- gli Enti forniti di personalità giuridica;
- le società, le associazioni, queste ultime anche se prive di personalità giuridica.

Sostanzialmente, la normativa individua il campo di applicazione soggettiva per esclusione: sono, infatti, espressamente esclusi solo lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri entipubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità amministrativa degli Enti si fonda su una c.d. **“colpa di organizzazione”**: l'Ente è ritenuto responsabile del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da un soggetto apicale ovvero da un soggetto sottoposto se ha ommesso di dotarsi di una organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha ommesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività di maggiore rischio di commissione di illeciti.

La ratio della norma, per espressa ammissione del legislatore, è quella di coinvolgere il patrimonio dell'Ente e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti penali, realizzati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, al fine di richiamare i soggetti interessati ad un maggiore autocontrollo della regolarità e della legalità dell'operato aziendale in funzione preventiva.

### 2. I reati presupposto

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

Nella parte speciale si tratterà dei reati presupposto in maniera più approfondita.



### 3. Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente e relativa giurisprudenza

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'Ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva, quali:

- il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'Ente possono essere: a) soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in «posizione apicale»); b) soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati art. 5).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i preposti a sedi secondarie, i direttori di divisione con autonomia finanziaria e funzionale. Anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sedi distaccate devono essere considerati Soggetti apicali.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'Ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'Ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'Ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori esterni, i parasubordinati e i consulenti.

Per il sorgere della responsabilità dell'Ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dello stesso.

In ogni caso, l'Ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi (art. 5 c.2).

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'Ente. La responsabilità dell'Ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di corretta gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività.

La colpa dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.



Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'Ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un «MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO» (il Modello) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato (art. 6 comma 1 lett. A).

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

il Consiglio di Amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza); le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello; non vi è stata omessa vigilanza o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza. (art. 6, comma 1, lett. A-d).

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, la pubblica accusa deve dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte dei soggetti apicali. L'ente, dunque, risponde solo se venga provato che «la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza» che gravano tipicamente sul vertice aziendale (art. 7 comma 1).

Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'Ente da responsabilità (art. 7 comma 2).

Inoltre la responsabilità dell'Ente può configurarsi anche se il reato presupposto si configura nelle forme del tentativo (art. 26), cioè quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'evento non si verifica. In questo caso l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, è, quindi, l'unico strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

#### **4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il MOG opera, pertanto, quale esimente della responsabilità dell'Ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale – secondo il Decreto – il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.



In particolare, il Modello deve (art. 6 comma 2):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili); prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai reati da prevenire;
  - individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
  - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
  - introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente (art. 7 comma 4 a).

## 5. I reati commessi all'estero.

Per i reati commessi all'estero, in forza dell'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia, qualora ivi abbia la sede principale, anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

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

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'Ente;
- che l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei casi in cui la punibilità è condizionata alla richiesta del Ministero della Giustizia, la richiesta deve essere formulata anche nei confronti dell'Ente;
- che il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto apicale o sottoposto ai sensi dell'art. 5 comma 1, D. Lgs. 231/01;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale.

La Legge n. 146/2006, inoltre, che ha ratificato la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, ha previsto la responsabilità degli Enti per alcuni reati transnazionali, ad esempio, associazione a delinquere anche di tipo mafioso, traffico di migranti o di stupefacenti (art. 10).

- Il reato "transnazionale" si configura quando ricorrono le condizioni previste dal legislatore;
- nella realizzazione della fattispecie deve essere coinvolto un gruppo criminale organizzato;
- il fatto deve essere punito con la sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione;
- è necessario che la condotta illecita sia commessa, alternativamente, in:
  - a) in più di uno Stato;
  - b) in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato;



- c) in un solo Stato sebbene una parte della sua preparazione o pianificazione debba avvenire in un altro Stato;
- d) in uno Stato ma in essa sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

## 6. Le Sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono: la sanzione pecuniaria, le sanzioni interdittive, la confisca e la pubblicazione della sentenza (art. 9).

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'Ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria (art. 12). In particolare, la riduzione della sanzione pecuniaria può essere quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti (art. 13).

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono (art.9):

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.



Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, 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 della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'Ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado (art. 17):

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca (art. 19), che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna (art. 76) in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'Ente.

In particolare:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

## **7. Responsabilità dell'ente e vicende modificative**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'Ente nel caso di vicende modificative:

trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. 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». Il nuovo Ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione. In caso di fusione, il Decreto prevede che l'Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione. Nel caso di scissione parziale, il Decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, 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.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il Giudice nella commisurazione della sanzione pecuniaria terrà conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli Enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso. In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'Ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.



## **B. IL MODELLO ELETTROMECCANICA BONATO S.R.L.**

### **1. Funzione del Modello**

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il Modello), adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società. Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli e procedure organizzative, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli. Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti gli stakeholder (fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all'affermazione ed alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

### **2. Linee Guida**

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01.

### **3. Principi ispiratori del Modello**

- La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:
  - la mappatura delle attività a rischio (c.d. "attività sensibili"), ovvero di quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;
- l'attribuzione ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;



- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività a rischio di commissione dei Reati e la conseguente possibilità di verifica ex post dei comportamenti aziendali;
- l'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.

#### 4. Struttura del Modello

Il Modello si compone di una Parte Generale, che descrive e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, e di alcune Parti Speciali volte ad integrarne il contenuto in relazione a determinate tipologie di reato.

Laddove ritenuto necessario per favorire un più efficace coordinamento fra le diverse norme organizzative, le disposizioni contenute nel Modello sono espressamente riportate anche nelle procedure aziendali di riferimento. Nessuna disposizione contenuta nelle procedure aziendali può in ogni caso giustificare il mancato rispetto delle norme contenute nel presente Modello.

#### 5. Rapporto tra Modello e Codice Etico

Il Codice Etico della società Elettromeccanica Bonato S.R.L. è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello.

Tuttavia, il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e, tali principi devono essere rispettati da tutti coloro che interagiscono con la Società. Da questo punto di vista, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale. Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello e ne costituisce parte integrante.

#### 6. Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo

Il presente Modello si affianca alle scelte organizzative effettuate dalla Società in tema di corporate governance, la cui struttura si ispira al principio secondo cui dotarsi di un sistema di regole di governo societario, assicurando maggiori livelli di trasparenza e affidabilità, genera al contempo più elevati standard di efficienza.



## 7. Criteri per l'adozione del Modello

Il progetto di adozione del Modello è stato avviato dalla Società si è concluso con l'approvazione del Modello da parte del CDA e con la costituzione dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello, ed i successivi aggiornamenti, in accordo con le previsioni del Decreto e traendo ispirazione dalle linee guida di Confindustria, comportano lo sviluppo di specifiche analisi per l'individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati in oggetto, che prevedono il coinvolgimento delle principali funzioni aziendali.

In particolare, tali analisi devono essere svolte con le seguenti modalità:

- analisi delle attività aziendali a rischio propedeutica alla redazione del Modello;
- analisi dell'assetto organizzativo della società e conseguenti interviste con il management della società;
- condivisione con il management delle valutazioni del rischio reato emerse.
- analisi volte ad identificare le differenze esistenti tra le procedure in essere presso la società e le previsioni del Modello.

## 8. Reati rilevanti per la Società

L'adozione del Modello quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Nella parte speciale del Modello si è fatto riferimento nello specifico ai reati presupposto indicati nel Decreto e li si è analizzati con riferimento al contesto aziendale e delle attività potenzialmente a rischio-reato.

Per ciascun reato presupposto si è proceduto a definire procedure specifiche di prevenzione del rischio-reato.

## 9. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano inoltre a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che operano all'estero.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei Reati.

I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.



## 10. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il CDA ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente, o quanto meno in una relazione semestrale, al CDA, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello. In ogni caso, Il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal CDA, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicati all'Organismo di Vigilanza. Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello. L'Organismo di Vigilanza è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

## 11. Organismo di Vigilanza

### 11.1 Funzione

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è istituito uno specifico organismo societario (Organismo di Vigilanza, OdV) con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui – ai sensi del punto 10 – ciò si renda necessario.

### 11.2 Requisiti

I componenti dell'OdV devono essere dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati nel presente Modello. L'OdV deve svolgere le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione.

#### 11.2.1 Onorabilità

I componenti dell'OdV sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità.

#### 11.2.2 Professionalità

Il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività propria dell'Organismo di Vigilanza.



### **11.2.3 Autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza richiedono: l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile", la previsione di un "riporto" dell'Organismo al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'Organismo, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio.

### **11.2.4 Continuità di azione**

La continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza del modello e "priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

### **11.3 Composizione, nomina e permanenza in carica**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre anni e sono, in ogni caso, rieleggibili. I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione. Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

### **11.4 Revoca**

Il CdA può revocare, con delibera e sentito (se presente) il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento, ma solo per giusta causa. Per l'approvazione di una delibera di revoca per giusta causa di uno ovvero di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, è richiesto il voto favorevole di una maggioranza pari ai 2/3 dei componenti il Consiglio.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti esclusivamente:

- l'accertamento di un grave e reiterato inadempimento da parte dell'OdV nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- l'accertamento di una grave violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato dovrà, a sua richiesta, essere immediatamente reintegrato in carica dal C.d.A.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Presidente del CdA con raccomandata A.R. o con pec. Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare



il nuovo componente durante la sua prima riunione, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

### 11.5 Compiti e doveri

All'OdV è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

A tal fine all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- a) verificare l'efficienza, l'efficacia nonché l'adequatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento al Consiglio di Amministrazione;
- b) verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario, il rispetto del Codice Etico, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- c) svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'OdV e dettagliate nel Piano delle Verifiche dell'OdV, portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
- d) proporre tempestivamente all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni;
- e) monitorare la definizione di programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello e il Codice Etico;
- f) fornire l'informativa nei confronti degli organi sociali in accordo con quanto definito al seguente punto;
- g) accedere liberamente presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- h) accedere a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio di reato;
- i) chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio di reato, laddove necessario, agli Amministratori, al Sindaco Unico e/o alla Società di Revisione;
- j) chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;
- k) ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo;
- l) avvalersi dell'ausilio e del supporto di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche.

L'OdV svolge le proprie funzioni coordinandosi, ove ritenuto opportuno, con le funzioni aziendali interessate per gli aspetti inerenti l'interpretazione e il monitoraggio del quadro normativo e per gli aspetti peculiari previsti dalla normativa di settore. L'OdV si coordina inoltre con le funzioni aziendali interessate dalle attività a rischio per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.



L'OdV esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

## 12. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

### 12.1 Informativa agli organi sociali

L'OdV riferisce al CdA, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'OdV, ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV, informa il CdA in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'OdV redige annualmente una relazione scritta al CDA che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- a) la sintesi delle attività svolte nell'anno dall'OdV;
- b) una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- c) una descrizione delle eventuali nuove attività a rischio di reato individuate;
- d) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- e) informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- f) i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
- g) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- h) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- i) la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale;
- j) il rendiconto delle spese sostenute.

Il CdA ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché li informi in merito alle attività dell'ufficio.

### 12.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

In particolare:

- i Responsabili Interni, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti gli aspetti di miglioramento



evidenziati; devono comunicare all'OdV, ogni qualvolta sia opportuno o a semplice richiesta dell'ODV, tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:

- a) l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
  - b) gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
  - c) il sistema delle deleghe e procure aziendali ed ogni suo aggiornamento;
  - d) gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
  - e) la stipula o il rinnovo dei contratti di prestazione e di servizi;
  - f) i rapporti predisposti dalle Funzioni/Organi di Controllo nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
  - g) i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
  - h) eventuali disallineamenti riscontrati nell'attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello e/o delle procedure aziendali;
- tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
- i collaboratori e i soggetti esterni alla Società, nell'ambito dell'attività svolta per la Società sono tenuti a segnalare direttamente all'OdV le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società;
- tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica [odv@elettromeccanicabonato.com](mailto:odv@elettromeccanicabonato.com) accessibile solo da parte dei membri dell'OdV e dedicata alla comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte dei soci, dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni. Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente o con mezzo scritto o documentale non telematico, anche ad un solo membro dell'OdV ed inserite da chi ha ricevuto la segnalazione in un verbale accessibile a tutti i membri dell'OdV, che devono essere tempestivamente informati.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'OdV secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV.

È sempre garantita la massima riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV,



Tali atti discriminatori o ritorsivi sono passibili di segnalazione all'Ispettorato Nazionale del lavoro, sia dal segnalante che dal sindacato indicato dal medesimo. Sono nulli il licenziamento od il mutamento di mansioni del soggetto segnalante, se ritorsivo o discriminatorio. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al successivo punto.

### 12.3 Il Whistleblowing

Il Whistleblowing (da ora in avanti "WB") è uno strumento attraverso il quale i dipendenti di una organizzazione, pubblica o privata, segnalano a specifici individui o organismi, (compresi organi di polizia e autorità pubbliche) una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

I dipendenti - intesi in senso ampio, come specificato meglio nel prosieguo - normalmente sono le prime persone che vengono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio e, pertanto, sono anche le prime persone in grado di segnalarle tempestivamente all'organizzazione, prima che possano realizzarsi danni.

Lo scopo del WB è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato il prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti.

La gestione virtuosa del WB contribuisce non solo ad individuare e contrastare possibili illeciti e a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno delle organizzazioni, ma anche a creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

La legge 30 novembre 2017 n. 179, in materia di disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, ha introdotto per la prima volta una disciplina sulle segnalazioni di illeciti e irregolarità di gestione (c.d. "whistleblowing") con riguardo al settore privato, scegliendo quale strumento per dare concretezza alla nuova normativa il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalle società commerciali e dagli altri destinatari della disciplina della responsabilità da reato degli enti (c.d. MOG).

Con il termine "whistleblower" si indica il soggetto che, venuto a conoscenza di violazioni aventi rilevanza penale o irregolarità di gestione in ragione delle funzioni svolte, le segnala agli organi legittimati ad intervenire.

Per quanto riguarda il settore privato, la legge n. 179/2017 ha introdotto all'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 (d'ora in avanti, "Decreto") tre nuovi commi che, oltre a prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e misure volte a tutelare lo stesso segnalante contro questi atti, dispone che all'interno del MOG si debba provvedere ad individuare:

- uno o più canali – che devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante – che consentano ai soggetti in posizione apicale (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società) o persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi di presentare segnalazioni circostanziate e fondate su elementi di fatti precisi e concordanti con riguardo a condotte illecite



rilevanti ai sensi del Decreto oppure segnalazioni su violazioni a quanto disposto nel MOG, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

La presente procedura non modifica in alcun modo le modalità di segnalazione agli Organismi di Vigilanza, ove istituiti, e i loro poteri di vigilanza per le materie di competenza secondo quanto prescritto dalla legislazione vigente e dei Modelli organizzativi adottati ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 dalla Società. La presente Procedura si applica a tutti i dipendenti, ai collaboratori anche occasionali della Società.

La stessa deve, inoltre, essere comunicata a qualsiasi persona che presta servizi per la Società, inclusi i consulenti e i fornitori di servizi legati alla Società in base ad un contratto.

Le segnalazioni che rientrano nel perimetro del whistleblowing riguardano qualsiasi comportamento illegittimo che arrechi o che possa arrecare danno o pregiudizio alla Società e/o ai suoi Dipendenti.

Per Comportamento Illegittimo si intende qualsiasi azione o omissione, avvenuta nello svolgimento dell'attività lavorativa o che abbia un impatto sulla stessa che:

- sia illecita, scorretta o immorale;
- violi le disposizioni normative e regolamentari (es. D.lgs. 231/01);
- non sia conforme alle normative interne (es. Codice Etico).

A titolo meramente esemplificativo, si elencano alcune fattispecie di irregolarità che potrebbero essere oggetto di segnalazione:

- percepire o dare indebitamente denaro o altre utilità a consulenti fornitori;
- compiere attività disoneste o ingannevoli;
- falsificare dati e/o informazioni relative alla clientela.

Inoltre, il comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto 231/2001 dispone che i soggetti segnalanti possano presentare "segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte".

Il whistleblowing, per contro, non può avere ad oggetto questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni devono essere inoltrate direttamente all'Odv, il quale assicura il corretto svolgimento del procedimento.

L'Odv riporta periodicamente all'Organo Amministrativo della Società sul corretto funzionamento del sistema di whistleblowing e dà un'informativa dell'attività effettuata.

Qualora si rilevino mancanze giudicate gravi, l'Odv richiederà una convocazione straordinaria dell'Organo Amministrativo per discutere degli opportuni interventi.

Qualora il Segnalato coincida con uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, la segnalazione deve essere

tempestivamente portata all'attenzione dell'Amministratore Delegato che, con la collaborazione degli altri membri



dell'Organismo di Vigilanza non oggetto della segnalazione, dopo le necessarie verifiche e approfondimenti, riferiranno dell'accaduto alla prima riunione del CDA.

La nuova normativa prevede che, per consentire l'inoltro di eventuali segnalazioni, l'ente debba mettere a disposizione del whistleblower uno o più canali di uso comune, nonché almeno un canale alternativo che, attraverso modalità informatiche, sia idoneo a garantire la riservatezza circa la sua identità.

In conformità a quanto previsto dalla normativa, il whistleblower potrà far pervenire la propria segnalazione:

- a) verbalmente, conferendo con uno dei membri dell'Odv oppure tramite mail da inviare alla casella di posta elettronica [odv@elettromeccanicabonato.com](mailto:odv@elettromeccanicabonato.com);
- b) redigendo una segnalazione scritta, da far pervenire in busta chiusa con la dicitura "RISERVATA" - "PERSONALE" all'attenzione dell'Odv 231: Via Rosa Luxemburg 5/7, 20064 Gorgonzola (MI);

I membri dell'Organismo di Vigilanza del Modello, i quali si impegnano a gestire la segnalazione in modo confidenziale e a non rivelare l'eventuale identità del segnalante senza il suo consenso, salvo che ciò non sia necessario per garantire il diritto di difesa del segnalato o nei casi previsti dalla legge. I dati personali eventualmente presenti sono trattati nel rispetto della normativa Privacy vigente e conservate per il periodo di tempo strettamente necessario per la gestione della segnalazione e comunque non superiore ai cinque anni.

La funzione a cui è affidata la gestione del canale di segnalazione interna (Odv) svolge le seguenti attività:

- invia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante richiedendo eventualmente integrazioni alla segnalazione;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La persona segnalante può effettuare sul canale dell'ANAC una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal Decreto;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha attivato un canale di segnalazione esterna che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.



Ove si determini ad inoltrare una segnalazione, il whistleblower ha il dovere di fornire tutti gli elementi utili a consentire all'Odv di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti per agevolarlo nel compito di riscontrare la fondatezza di quanto segnalato.

A tal fine, è opportuno che il whistleblower fornisca all'Odv quanti più tra gli elementi di seguito elencati (ove ciò sia possibile, tutti):

- a) le proprie generalità, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle circostanze in cui il segnalante ne veniva a conoscenza;
- c) le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti oggetto di segnalazione sono stati commessi;
- d) le generalità dell'autore delle condotte illecite o delle irregolarità segnalate (o, in alternativa, altri elementi in grado di consentire l'identificazione del medesimo, quali ad esempio la qualifica rivestita o il servizio svolto in ambito aziendale);
- e) le generalità di eventuali altri soggetti che possono riferire sulle condotte illecite o sulle irregolarità segnalate (o, in alternativa, altri elementi in grado di consentire l'identificazione degli stessi, quali ad esempio la qualifica rivestita o il servizio svolto in ambito aziendale);
- f) l'allegazione di documenti a riprova di quanto segnalato (oppure, ove questi non siano nella disponibilità del whistleblower, l'indicazione degli estremi degli stessi, del luogo ove siano custoditi o del soggetto che li detenga);
- g) ogni altra informazione che possa fornire un contributo utile all'attività di riscontro.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Il compito di verificare la fondatezza delle condotte illecite e/o delle irregolarità denunciate è di pertinenza dell'Odv. Lo stesso organismo, una volta ricevuta direttamente o indirettamente la segnalazione, effettua ogni attività di verifica ritenuta utile, provvedendo tra l'altro a:

- a) valutare in astratto il tenore di gravità degli illeciti e/o delle irregolarità denunciate e ne ipotizza le potenziali conseguenze pregiudizievoli;
- b) individuare le attività da svolgere per accertare se gli illeciti e/o le irregolarità denunciate siano stati effettivamente commessi;
- c) individuare, ove necessario, gli accorgimenti da adottare immediatamente per arginare il rischio di verifica di eventi pregiudizievoli ovvero, ove questi si fossero già verificati, per limitarne quanto più possibile le conseguenze;
- d) effettuare le attività di accertamento circa l'effettiva commissione dell'illecito e/o dell'irregolarità, valutando ad esempio l'opportunità di:
  - convocare il whistleblower per ottenere maggiori chiarimenti;



- convocare soggetti che nel corpo della segnalazione sono indicati come persone informate sui fatti;
- acquisire documentazione utile o attivarsi per poterla rinvenire ed acquisire;
- convocare, ove ritenuto opportuno, il soggetto indicato nella segnalazione come l'autore dell'irregolarità.

Qualora all'esito delle verifiche svolte si accerti che la segnalazione risulta essere fondata, l'OdV provvede a trasmettere all'Organo Amministrativo il proprio parere affinché quest'ultimo individui i provvedimenti più opportuni da intraprendere in conseguenza dell'accaduto, ivi inclusi –sussistendone i presupposti – i provvedimenti disciplinari nei confronti degli autori degli illeciti e/o delle irregolarità, già previsti dal sistema disciplinare che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

### 13. Il sistema sanzionatorio

#### 13.1 Principi Generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, radicando nel personale aziendale ed in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori, eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'autorità giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziali per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione. Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento. In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice Etico o del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'Organismo di Vigilanza informa con relazione scritta l'Amministratore Unico ed il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dal CDA.



### 13.2 Violazione del Modello e del Codice Etico

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei Protocolli di Prevenzione e delle relative procedure di attuazione, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- a) la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- b) l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- c) l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- d) la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- e) l'omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;
- f) la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte degli apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;
- g) la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione.

### 13.3 Sanzioni e misure disciplinari

#### 13.3.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 - 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni. Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) – i provvedimenti previsti dalla Legge.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;



- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati,

- a) i provvedimenti di rimprovero verbale, di rimprovero scritto, di multa e di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione troveranno applicazione qualora il dipendente violi le procedure previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o del Codice Etico. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si può procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto.
- b) il provvedimento di licenziamento con preavviso (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa, come ad esempio:
- qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
  - qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
  - qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative, a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori.
- c) il provvedimento di licenziamento senza preavviso (per giusta causa) sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle Procedure contenute nel Modello ovvero delle prescrizioni del Codice Etico, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

### 13.3.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del Dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei Dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dalla Legge. Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle



eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

### **13.3.3 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società**

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, il CdA, determina preliminarmente le misure sanzionatorie e le modalità di applicazione per le violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative. Tali misure potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto. Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, l'OdV informa, con relazione scritta, il CdA.

## **14. Comunicazione e formazione**

### **14.1 Comunicazione**

La Società garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico. Il Modello ed il Codice Etico sono comunicati a tutto il personale della società, ed a tutti i membri degli organi sociali a cura della Direzione, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne. Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e in particolare del suo Codice Etico e l'accettazione dei principi generali del Modello. Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet, anche per estratti.

### **14.2 Formazione**

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali. I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari ed al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili. Una formazione specifica è destinata ai membri dell'Organismo di Vigilanza e ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning).

L'OdV verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi costituendo violazione del Modello risulta assoggettata alle previsioni del sistema sanzionatorio di cui al precedente punto 13.



## 15. Protocolli di Prevenzione Generali

### 15.1 Principi Generali di Prevenzione

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati è stato perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria.

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **Separazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
- **Attività di monitoraggio:** è finalizzata all'aggiornamento periodico / tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Tale attività è di competenza del Consulente Legale per quanto riguarda le procure aziendali e dell'Ente Organizzazione per quanto concerne le deleghe di funzioni. Infine il protocollo prevede l'esistenza di controlli di processo svolti dai Responsabili di Processo o da un ente terzo sovraordinato.

### 15.2 Protocolli di Prevenzione Generali

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive parti speciali del Modello), i Protocolli di Prevenzione Generali prevedono che:

- a) per tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice di Autodisciplina, del Codice Etico e delle procedure aziendali;



- b) siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) per tutte le operazioni:
- siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
  - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
  - siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
  - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che, anche attraverso la pubblicazione del sistema delle deleghe e procure su sito intranet aziendale, ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
  - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
  - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
  - l'accesso ai dati della Società sia conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003 e Reg. Eur. n. 679/2016 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
  - l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
  - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché all'Organismo di Vigilanza.

### **15.3 Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive**

Nel caso in cui vengano applicate sanzioni o misure cautelari interdittive alla Società, ex art. 23 del Decreto:

- è fatto divieto a chiunque di porre in essere qualunque operazione in violazione degli obblighi e divieti di tale sanzione;
- i Responsabili di Processo esercitano la necessaria supervisione al fine di identificare preliminarmente le eventuali operazioni che, ancorché solo potenzialmente, possano costituire una violazione degli obblighi e dei divieti di cui alle sanzioni o misure cautelari interdittive.
- i Responsabili di Processo, nel caso in cui rilevino in una determinata operazione caratteristiche riconducibili anche in parte ad una violazione, ancorché solo potenziale, degli obblighi derivanti dalle sanzioni o dalle misure cautelari interdittive:



- a) sospendono ogni attività inerente all'operazione in oggetto;
- b) inviano tempestivamente specifica informativa al Consulente Legale che analizza l'operazione, fornendo l'interpretazione ed il dettaglio dell'iter procedurale da intraprendere.

Copia della nota informativa predisposta dai Responsabili di Processo e della documentazione predisposta dalla Direzione Legale e Societaria è tempestivamente trasmessa all'OdV.