

**ELFIT S.P.A.**



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ELFIT SPA**

*ai sensi del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001*

## INDICE

<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITOLO 1 – DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO .....</b>	<b>5</b>
1.1 Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche .....	5
1.2 Presupposti del regime di responsabilità degli enti.....	5
1.2.1. <i>Fattispecie di reato</i> .....	5
1.2.2. <i>Il vantaggio o l'interesse dell'ente</i> .....	7
1.2.3. <i>Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione</i> .....	7
1.2.4. <i>Reati commessi all'estero</i> .....	8
1.3 Apparato sanzionatorio.....	8
1.4 Esclusione dalla responsabilità.....	10
1.5 Linee guida delle Associazioni di categoria.....	12
<b>CAPITOLO 2 – GOVERNANCE SOCIETARIA.....</b>	<b>15</b>
2.1 Elfit S.p.A.....	15
2.2 Struttura organizzativa e ruoli.....	15
2.3 Il sistema di deleghe e procure.....	16
2.4 Procedure manuali ed informatiche.....	16
<b>CAPITOLO 3 – METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>18</b>
3.1 Il progetto di Elfit S.p.A.....	18
3.2 Le funzioni e gli obiettivi del Modello.....	18
3.3 Le attività .....	19
3.4 La struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Elfit S.p.A.....	20
3.4.1 <i>Il sistema organizzativo ed autorizzativo</i> .....	21
3.4.2 <i>I principi di controllo</i> .....	21
3.4.3 <i>Il sistema di gestione dei flussi finanziari</i> .....	22
3.4.4 <i>Principi e Protocolli di Prevenzione Generali</i> .....	23
3.5 L'adozione del Modello .....	26
<b>CAPITOLO 4 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>27</b>
4.1 L'Organismo di Vigilanza di Elfit S.p.A.....	27
4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina, sostituzione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza di Elfit S.p.A.....	28
4.2.1 <i>Istituzione</i> .....	28
4.2.2 <i>Requisiti e decadenza</i> .....	28
4.2.3 <i>Rinuncia e sostituzione</i> .....	29
4.2.4 <i>Revoca</i> .....	29

4.2.5	<i>Conflitti di interesse, concorrenza</i> .....	29
4.2.6	<i>Remunerazione e rimborsi spese</i> .....	29
4.2.7	<i>Poteri di spesa, nomina di consulenti esterni</i> .....	30
4.3	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	30
4.4	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi .....	32
4.4.1	<i>Obblighi generali</i> .....	32
4.4.2	<i>Obblighi specifici</i> .....	34
4.4.3	<i>Tutela del dipendente o collaboratore che segnala un illecito o una violazione del Modello Organizzativo (Whistleblowing)</i> .....	34
4.5	Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	35
4.6	Raccolta e conservazione delle informazioni.....	36
<b>CAPITOLO 5 – CODICE ETICO</b> .....		37
5.1	Elaborazione ed approvazione del Codice Etico.....	37
5.2	Finalità e struttura del Codice Etico.....	37
<b>CAPITOLO 6 – PIANO DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO</b> .....		38
6.1	Premessa .....	38
6.2	Dipendenti.....	38
6.3	Altri destinatari.....	39
<b>CAPITOLO 7 – SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....		40
7.1	Funzione del sistema disciplinare.....	40
7.2	Violazioni del Modello e relative sanzioni.....	40
7.3	Misure nei confronti di lavoratori subordinati.....	42
7.4	Misure nei confronti dei dirigenti.....	43
7.5	Misure nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo.....	43
7.6	Misure nei confronti di partners commerciali, consulenti ed intermediari.....	43
7.7	Misure nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante (whistleblower), nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.....	44
<b>CAPITOLO 8 – AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO</b> .....		45
<b>PARTE SPECIALE A - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>PARTE SPECIALE B - REATI INFORMATICI</b>		
<b>PARTE SPECIALE C - REATI SOCIETARI</b>		
<b>PARTE SPECIALE D - REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>		
<b>PARTE SPECIALE E - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO</b>		
<b>PARTE SPECIALE F - REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</b>		
<b>PARTE SPECIALE G - REATI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA</b>		
<b>PARTE SPECIALE H - REATI AMBIENTALI</b>		
<b>PARTE SPECIALE I - REATI TRIBUTARI</b>		
<b>CODICE ETICO</b>		

## INTRODUZIONE

Elfit S.p.A. (di seguito, anche Elfit o la Società), al fine di uniformarsi a quanto disposto con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito, D.Lgs. n. 231/01), nonché agli obblighi imposti dal Codice Civile<sup>1</sup>, ed al fine di assicurare condizioni di sempre maggior correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, ha ritenuto necessario ed opportuno adottare il presente *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* (di seguito, Modello).

Elfit S.p.A. ritiene che l'adozione di un Modello, in linea con le prescrizioni del D.Lgs. n. 231/01, unitamente alla contemporanea emanazione ed adozione di un Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori della Società, anche in outsourcer, e del Gruppo di appartenenza, nonché di tutti gli altri soggetti alle stesse cointeressati (clienti, fornitori, Pubbliche Amministrazioni o soggetti terzi che intrattengano rapporti contrattuali con la medesima), affinché i predetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etico-sociali ai quali si ispira Elfit nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione di quei reati previsti dal suddetto decreto legislativo.

In particolare, l'adozione, l'attuazione e la diffusione del Modello mirano, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito - la cui realizzazione non solo è fortemente condannata da Elfit, ma è altresì contraria agli interessi della medesima, anche quando apparentemente quest'ultima potrebbe trarne un vantaggio - e dall'altro lato, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, a consentire a Elfit di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione del reato stesso.

Il presente Modello ed i principi in esso contenuti sono indirizzati a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano per conto o nell'interesse di Elfit S.p.A. (di seguito, Destinatari, per essi intendendosi quell'insieme di soggetti che devono necessariamente rispettare le regole disposte e previste nel Modello), quali:

- a) amministratori;
- b) membri degli altri organi societari;
- c) qualsiasi altro soggetto in posizione apicale (per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione);
- d) dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, anche in outsourcing;
- e) intermediari, *partners* commerciali, consulenti, professionisti e fornitori di beni e servizi;
- f) ogni altra controparte che intrattenga con Elfit rapporti contrattualmente regolati.

---

<sup>1</sup> Sul punto, cfr. artt. 2381 comma 3 e 2392 c.c. che impongono di valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società e di fare quanto possibile per evitare ed eliminare le conseguenze dannose per la società derivanti da fattispecie pregiudizievoli di cui si sia a conoscenza.

## PARTE GENERALE

### CAPITOLO 1 – DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

#### **1.1. Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche**

Il D.Lgs. n. 231/01 recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli enti, affiancandola a quella penale delle persone fisiche che li rappresentano e che materialmente hanno realizzato il reato.

Secondo tale disciplina gli enti possono essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione a taluni reati commessi (o anche solo tentati) nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso da esponenti dei vertici aziendali, nonché da coloro che sono sottoposti alla direzione di questi ultimi.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio e la medesima gestione delle società, le quali, sino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi nel loro interesse o vantaggio da parte di amministratori e/o dipendenti.

Il D.Lgs. n. 231/01, pertanto, innova l’ordinamento giuridico italiano, in ragione del fatto che alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria sia interdittiva in relazione a reati commessi da soggetti funzionalmente legati alla medesima.

#### **1.2. Presupposti del regime di responsabilità degli enti**

Ai sensi dell’art. 5 D.Lgs. n. 231/01, perché sia configurabile una responsabilità amministrativa in capo alla società, occorre che ricorrano i seguenti tre presupposti:

- a) sia stato commesso uno dei reati tra quelli tassativamente indicati nel decreto;
- b) il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso;
- c) l’autore del reato sia un soggetto in posizione apicale e/o un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di soggetti in posizione apicale.

##### **1.2.1. Fattispecie di reato**

L’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati tassativamente indicati dal D.Lgs. n. 231/01 (c.d. reati presupposto), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati dall’art. 5, comma 1 del decreto stesso.

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini di una responsabilità amministrativa dell’ente, possono essere comprese nelle seguenti categorie:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/01)
2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis D.Lgs. n. 231/01)
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs n. 231/01)
4. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D.Lgs. n. 231/01)
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 D.Lgs. 231/01)
6. Reati societari (art.25 ter D.Lgs. n. 231/01)
7. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231/01)
8. Reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1 D. Lgs. n. 231/01)
9. Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231/01)
10. Reati in materia di abusi di mercato (art. 25 sexies D.Lgs. n. 231/01)
11. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. n 231/01)
12. Reati contro il patrimonio mediante frode (art. 25 octies D.Lgs. n. 231/01)
13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies1 D.Lgs. 231/01)
14. Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25 novies D.Lgs n. 231/01)
15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D.Lgs n. 231/01)
16. Reati transnazionali (art. 10 L. n. 146/06)
17. Reati ambientali (art. 25 undecies D.Lgs. 231/01)
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01)
19. Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies D.Lgs. 231/01)
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies D.Lgs. 231/01)
21. Reati tributari (Art. 25 quinquiesdecies)
22. Contrabbando (art. sexiesdecies D.Lgs. 231/01)
23. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies D.lgs. 231/01)

## 24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevices D.Lgs. 231/01)

Le categorie sopra elencate potranno essere oggetto di eventuale modificazione/integrazione mediante l'introduzione di ulteriori reati-presupposto ad opera di interventi legislativi.

### **1.2.2. Il vantaggio o l'interesse dell'ente**

Secondo l'articolo 5 D.Lgs. n. 231/01, requisito indispensabile affinché la società sia responsabile per la commissione di un reato rientrante nel novero delle fattispecie delittuose espressamente indicate negli articoli 24 e seguenti del decreto legislativo, consiste nel fatto che la condotta posta in essere dall'agente autore del reato sia realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

I termini "*interesse*" e "*vantaggio*" devono essere valutati disgiuntamente, in quanto la locuzione "*o*" chiarisce in modo inequivocabile che la presenza di uno solo dei due requisiti consente la imputabilità della condotta all'ente.

In particolare:

- il vantaggio consiste in una concreta acquisizione di una utilità economica per la società;
- l'interesse, invece, implica solamente la finalizzazione della condotta illecita verso tale utilità.

*Ex adverso*, la responsabilità della società è esclusa laddove l'autore abbia agito "*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*" (art. 5 comma 2 D.Lgs. n. 231/01).

### **1.2.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione**

Come sopra anticipato, la responsabilità della società a seguito della commissione di uno dei reati c.d. presupposto legislativamente previsti, rileva qualora tali reati siano compiuti nel suo interesse o vantaggio da due differenti categorie di soggetti:

- da "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso*" (soggetti c.d. apicali);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali sopra descritti (soggetti c.d. sottoposti).

Per quanto riguarda la prima categoria, è opportuno precisare come il legislatore abbia preferito, ad una elencazione tassativa, una formula più ampia fondata su un criterio funzionale, la quale ricomprende tutti i soggetti collocati ai vertici dell'organizzazione della società che esprimono la volontà della stessa nei rapporti esterni e nelle scelte di politica di impresa, attraverso un potere di gestione, controllo e vigilanza.

A mero titolo esemplificativo, soddisfano i criteri *de quibus* le figure degli amministratori, dei direttori generali, dei preposti a sedi secondarie e, in caso di organizzazione divisionale, dei direttori di divisione (sempre che essi siano dotati di autonomia finanziaria e funzionale) e in generale di tutti i soggetti che "*esercitano di fatto la gestione e il controllo dell'ente*".

Rispetto a tale ultimo profilo, il decreto legislativo richiama l'art. 2639 c.c., che prevede l'estensione delle qualifiche soggettive solo in presenza di un esercizio continuativo e significativo dei poteri tipici della funzione.

Anche in merito alla seconda categoria il legislatore ha adottato un criterio funzionale, seppur facendolo operare in direzione opposta: vengono, infatti, considerati responsabili non i soggetti che esercitano le funzioni di vigilanza e controllo sopra indicate, bensì coloro i quali sono sottoposti alle medesime.

#### **1.2.4. Reati commessi all'estero**

La società può essere chiamata a rispondere in Italia anche in relazione a reati commessi all'estero, e ciò anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo.

I presupposti sui quali si fonda la responsabilità della medesima per i reati commessi all'estero sono i seguenti:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- b) la società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- d) la società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dalla normativa italiana;
- e) lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non proceda in autonomia nel perseguire il reato.

### **1.3 Apparato sanzionatorio**

Ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. n. 231/01, le sanzioni che possono essere irrogate alla società per l'illecito amministrativo si distinguono nelle seguenti categorie:

- a) sanzione pecuniaria;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza di condanna.

#### **a) Sanzione pecuniaria**

Il decreto legislativo, nel dettare i principi ai quali attenersi per la commisurazione della pena, impone un duplice limite quantitativo e qualitativo attraverso il sistema delle quote: in relazione a ciascun reato, infatti, viene stabilita una quota, che deve necessariamente rispettare un *quantum* minimo e massimo, che si assesta tra le 100 e le 1.000 quote e che può avere un valore che oscilla dai 258 euro ai 1.549 euro.

Il giudice è, quindi, chiamato a commisurare la sanzione pecuniaria al caso concreto, dovendo determinare per ogni ipotesi di responsabilità della società sia il numero delle quote da applicare che il valore di ogni singola quota, potendo in concreto graduare la sanzione da una soglia minima di 25.800 euro ed una massima di 1.549.000 euro.

I criteri di riferimento per la determinazione del numero delle quote da irrogare a titolo di sanzione pecuniaria (art. 11 D.Lgs. n. 231/01) sono riferibili alla gravità del fatto, al grado di responsabilità

della società ed all'attività posta in essere dalla medesima per prevenire la commissione di ulteriori reati.

Per quanto riguarda, invece, l'importo da attribuire a ciascuna quota, assume una rilevanza peculiare la condizione economica e patrimoniale della medesima società: questo criterio di commisurazione, conformemente alla parallela previsione di cui all'art. 133 *bis* codice penale, è finalizzato ad adattare la sanzione al caso di specie e ad assicurarne la massima efficacia specialpreventiva.

È prevista la riduzione della sanzione della metà se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

È prevista la riduzione della sanzione da un terzo alla metà se:

- la società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia comunque efficacemente adoperata in tal senso;
- è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni sopra previste, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

## **b) Sanzioni interdittive**

Tali sanzioni, previste dall'art. 9 comma 2 D.Lgs. n. 231/01, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

L'art. 13 del D. Lgs. n. 231/01 definisce i due presupposti alternativi, in presenza dei quali il giudice può erogare tali misure. In particolare:

- a) la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione dell'illecito.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando concorrono le seguenti circostanze:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo

- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;  
o, prima dell'apertura del dibattimento nel processo penale di primo grado
- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare (artt. 45 e ss. D.Lgs. n. 231/01), ossia prima dell'accertamento definitivo della reale responsabilità della società, allorquando ricorrano le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della società;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

In luogo dell'applicazione di una misura interdittiva che comporti l'interruzione dell'attività, il giudice può nominare un commissario giudiziale ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. n. 231/01 per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata, qualora l'ente oggetto del procedimento svolga un pubblico servizio la cui interruzione possa determinare un grave pregiudizio per la collettività o nel caso la medesima interruzione possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

### **c) Pubblicazione della sentenza**

Tale sanzione può essere disposta quando nei confronti della società viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove la società ha la sede principale e viene eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese della medesima (art. 18 D.Lgs. n. 231/01).

### **d) Confisca**

Nei confronti della società è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Vengono in ogni caso tutelati i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19 D.Lgs. n. 231/01).

## **1.4. Esclusione dalla responsabilità**

Il decreto legislativo prevede due differenti presupposti il cui soddisfacimento consente alla società di non incorrere nella responsabilità amministrativa, distinti in base alla circostanza che a commettere il reato sia un soggetto c.d. apicale o un soggetto c.d. sottoposto.

Se l'autore del reato è un soggetto c.d. apicale, la società non risponde se dimostra:

- di avere, prima della commissione del reato, adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento (c.d. Organismo di Vigilanza);
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Se l'autore del reato è soggetto c.d. sottoposto, la società è responsabile solo ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; ipotesi, questa, che si ritiene comunque esclusa qualora prima della commissione del reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. n. 231/01 delinea il contenuto del modello di organizzazione e di gestione prevedendo, all'art. 6 comma 2, che lo stesso, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La normativa definisce, quindi, all'art. 7 comma 4 del Decreto Legislativo, i requisiti per la efficace attuazione del modello:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività societaria;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello organizzativo ha, pertanto, una duplice funzione: in primo luogo, una di carattere preventivo, in quanto la commissione dei reati risulta più difficile dopo l'introduzione delle specifiche cautele procedurali e di controllo previste dal medesimo; in secondo luogo, una di carattere protettivo, consistente nell'evitare che le conseguenze di questi comportamenti possano ricadere sulla società nel caso in cui dovessero comunque verificarsi le fattispecie delittuose.

## 1.5. Linee guida delle Associazioni di categoria

Il decreto legislativo lascia ampia autonomia agli enti nella predisposizione dei modelli organizzativi, ma affinché operi l'esimente della responsabilità il sistema di prevenzione deve essere valutato come idoneo da parte dell'autorità giudiziaria che accerta l'illecito penale.

A tale proposito, l'art. 6 comma 6 D.Lgs n. 231/01 precisa che *"I modelli di organizzazione possono essere adottati (...) sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti"*.

Nella predisposizione del presente Modello, quindi, si sono tenute in massima considerazione le più recenti *"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione ex D.Lgs. 231/01"*, elaborate e diffuse da Confindustria, le quali prevedono concrete indicazioni su come realizzare i modelli, contenendo una serie di misure ritenute astrattamente idonee ed essenzialmente tratte dalla pratica aziendale.

Occorre precisare che tali indicazioni hanno come unico scopo quello di aiutare in concreto imprese ed associazioni offrendo loro un paradigma astrattamente idoneo di modello organizzativo.

Le società, pertanto, poiché devono essere in grado di dimostrare che il modello adottato sia effettivamente utile alla prevenzione dei reati, possono discostarsi dalle Linee suggerite da Confindustria, qualora specifiche esigenze aziendali lo richiedano e debbono sempre aggiornare e controllare l'efficacia del "proprio" modello organizzativo.

Ciò premesso, le caratteristiche indispensabili per la costruzione di un modello evidenziate da Confindustria sono individuate nelle seguenti fasi:

1) **l'identificazione dei rischi**, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (ovvero in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. n 231/01;

2) **la progettazione del sistema di controllo** (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni della società): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno della società ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente - e cioè ridurre ad un livello accettabile - i rischi identificati.

Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: la probabilità di accadimento dell'evento e l'impatto dell'evento stesso. Tuttavia, il sistema appena delineato non può, per operare efficacemente, ridursi ad attività *una tantum*, bensì deve tradursi in un processo continuo (o, comunque, svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc).

Concetto base per la costruzione di un sistema di controllo preventivo, dunque, è quello di rischio accettabile. E' tuttavia necessario, al fine di evitare una lista di controlli che si presenterebbe altrimenti potenzialmente infinita, definire una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati.

In sostanza, secondo la logica del decreto stesso, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente e, infatti, l'art 6 comma 1 lett. c) sancisce come la società non risponda se prova che *"le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e*

*gestione*". L'autore del reato, dunque, non solo dovrà volere il fatto di reato ma, per realizzarlo, dovrà essere costretto a "forzare" l'insieme delle misure di prevenzione adottate dalla società.

Come già accennato, la gestione dei rischi è, in primo luogo, un processo che le imprese devono attivare al proprio interno, per modo che i modelli organizzativi risultino essere l'applicazione delle citate indicazioni, in funzione del contesto operativo interno ed esterno dell'ente, rapportato alle singole ipotesi di reato connesse alle attività in concreto svolte.

Facilita l'applicazione dell'esimente, peraltro, la documentazione scritta dei passi compiuti per la costruzione del modello, soprattutto a fini probatori, gravando sulla società la dimostrazione della propria estraneità ai fatti qualora i reati siano commessi da soggetti cd. apicali.

Secondo le indicazioni appena fornite, si elencano qui di seguito le componenti (ovvero i protocolli) di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del modello e che sono così individuate da Confindustria:

- a) adozione di un Codice Etico;
- b) adozione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro soprattutto per quanto concerne l'attribuzione di responsabilità;
- c) adozione di procedure manuali e/o informatiche, cercando di separare i compiti fra coloro che svolgono attività cruciali nell'ambito di un processo a rischio (con particolare attenzione ai flussi finanziari);
- d) adozione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma;
- e) adozione di un sistema di comunicazione e formazione del personale, tale per cui la divulgazione sia capillare, efficace, autorevole, dettagliata, chiara e periodicamente ripetuta.

Le componenti sopra evidenziate devono ispirarsi ai seguenti principi:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo, per cui occorre che: 1) a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati; 2) le responsabilità ed i poteri siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione; 3) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli;

3) **la nomina dell'Organismo di Vigilanza**, ossia dell'organo al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;

4) **la previsione di un Sistema Disciplinare**, ovvero di norme sanzionatorie in caso di violazioni delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal modello.

\* \* \* \*

Si segnala che il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Elfit S.p.A., pur tenendo conto delle Linee Guida di Confindustria sopra delineate e di quelle di UNI-INAIL relativamente alle misure di sicurezza sul lavoro, è stato redatto tenendo in considerazione la realtà concreta della Società, la sua struttura organizzativa, nonché la specifica attività dalla medesima svolta.

**ELFIT S.P.A.**



Pertanto, pur facendo riferimento alle citate Linee Guida, il presente Modello, per una efficace attuazione del decreto stesso e tenuto conto di quanto sopra evidenziato, può discostarsi dalle suddette indicazioni che per la loro natura hanno comunque carattere generale

## CAPITOLO 2 – GOVERNANCE SOCIETARIA

### 2.1. Elfit S.p.A.

Elfit S.p.A. ha la propria sede legale e produttiva a Villesse (GO) in via Aquilea 12.

La Società fa parte di Cortem Group ed è sottoposta alla attività di direzione e coordinamento da parte della capogruppo Cortem S.p.A.; nell'ambito del Gruppo di appartenenza essa ha lo scopo di gestire internamente i processi produttivi, quali fusione e lavorazione prodotti e produzione di raccorderie elettriche e stagne.

Elfit è specializzata nella produzione di fusioni in alluminio grazie ad un reparto fonderia attrezzato con impianti all'avanguardia; le fasi post-fusione vengono realizzate internamente nell'area dedicata alle finiture.

L'obiettivo di Elfit è fornire prodotti e servizi che soddisfino le esigenze della propria clientela in termini di qualità e affidabilità, perseguendo la redditività aziendale nel pieno rispetto e tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza sul lavoro e dei principi etici a cui si ispirano tutte le Società del Gruppo di appartenenza.

La Direzione si impegna ad assumere un ruolo attivo nella promozione e nella guida di tutte le attività aventi influenza sul proprio Sistema di Gestione Aziendale, nel rispetto delle prescrizioni della normativa ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018 e delle specifiche procedure adottate in materia di corretta gestione ambientale, definendo la propria Politica Aziendale attraverso la realizzazione dei seguenti obiettivi:

- diffusione dei valori e delle Politiche Aziendali in modo che siano sempre chiare e ben identificabili da tutti i collaboratori
- miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, attraverso la riduzione delle emissioni inquinanti in aria e acqua e la riduzione della produzione di rifiuti, favorendone ove possibile il recupero
- miglioramento continuo delle misure atte a tutelare la salute e la sicurezza sul lavoro
- qualifica dei fornitori, privilegiando coloro che dimostrino di aver implementato adeguate misure di tutela ambientale e della salute e sicurezza dei lavoratori mediante appositi Sistemi di Gestione
- sensibilizzazione e responsabilizzazione del personale aziendale e degli outsourcer sull'importanza di attuare e diffondere i principi di tutela ambientale e di salute e sicurezza
- aggiornamento costante in merito a tutti gli obblighi di legge verso i quali l'attività aziendale è soggetta
- continuo adempimento delle nuove prescrizioni legali, associate ad eventuali investimenti e modifiche tecnologiche
- soddisfazione del Cliente per il servizio e per l'affidabilità del prodotto.

### 2.2. Struttura organizzativa e ruoli

La struttura organizzativa di Elfit S.p.A. è costituita in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli specifici obiettivi che gli sono propri, così ispirandosi a criteri di massima efficienza ed efficacia operativa.

La gestione societaria è realizzata con il supporto operativo della controllante Cortem S.p.A., che svolge attività amministrative e di coordinamento a favore delle società del Gruppo di appartenenza.

La attività affidate in outsourcing sono regolamentate da apposito contratto di servizi per la gestione delle Unità Organizzative Amministrazione, Finanza e Controllo (servizi di accounting, controlling e treasury), Personale, Qualità, Centralino e Sistemi informativi.

La struttura riflette una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità, al fine di garantire la separazione di compiti, ruoli e responsabilità.

Come da Statuto societario Elfit S.p.A. è presieduta da un Consiglio di Amministrazione costituito da un minimo di 3 ad un massimo di 7 membri e presieduto da un Presidente.

Il sistema di gestione societario è quello tradizionale e il controllo contabile è posto in essere da una Società di Revisione; esercita altresì le funzioni di controllo che gli sono proprie il Collegio Sindacale.

### 2.3. Il sistema di deleghe e procure

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato dalle Linee Guida di Confindustria, l'Organo Amministrativo è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa, assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società, risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega e della procura, nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

### 2.4. Procedure manuali ed informatiche

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Elfit S.p.A. adotta un sistema di procedure, manuali ed informatiche, volte a regolamentare in modo sempre più analitico lo svolgimento delle attività aziendali; per quanto concerne le attività societarie affidate in outsourcing alla capo gruppo Cortem S.p.A. le medesime sono svolte nel rispetto delle procedure previste dal relativo Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente.

In particolare Elfit S.p.A. ha adottato un Sistema Qualità e Salute e Sicurezza certificato secondo la normativa ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018 che disciplina i principali processi aziendali e a cui la Società conforma la propria attività; tale **Sistema costituisce parte integrante del presente Modello per le parti ad esso applicabili.**

Elfit, nell'esercizio della propria attività produttiva, ha adottato altresì specifiche procedure relative alla corretta gestione degli aspetti ambientali, a cui si fa altresì espresso rinvio; in particolare la Società osserva le procedure previste nel Sistema di gestione ambientale adottato dalla controllante Cortem S.p.A.

Le procedure già adottate e quelle in fase di redazione ed implementazione descrivono, infatti, le regole di condotta che le risorse interne devono attuare nell'ambito dei vari processi, all'uopo prevedendo punti di controllo necessari ad un corretto svolgimento delle attività aziendali.

Tali modalità operative assicurano il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti;
- adottare misure volte a garantire che ogni operazione, transazione ed azione sia verificata, documentata, coerente e congrua;
- documentare le fasi di controllo espletate con riferimento alle singole operazioni e/o azioni effettuate.

Le procedure, oltre ad essere diffuse presso le funzioni interessate attraverso specifica comunicazione e formazione, vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali.

Alle procedure già in essere si affiancano quelle redatte nel presente Modello e contenute nelle singole Parti Speciali.

### 3.1. Il progetto di Elfit S.p.A.

Come evidenziato nella Introduzione, Elfit S.p.A., al fine di garantire sempre migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle proprie attività aziendali, ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 che, unitamente al Codice Etico, alle procedure organizzative, alle altre politiche e disposizioni emanate dalla Società ed al Sistema di gestione Qualità e Salute e Sicurezza costituisce il programma per assicurare una efficace prevenzione e rilevazione di ogni eventuale violazioni di legge.

L'attività di progetto è stata preventivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione ed affidata, tramite incarico *ad hoc*, ad un consulente esterno.

Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità in ragione di specifici interventi normativi nell'ambito del D.Lgs. 231/01, di modifiche nella organizzazione e/o attività societaria, nonché in base a valutazioni di opportunità volte a migliorare i presidi di controllo esistenti, Elfit S.p.A. si impegna ad adottare ogni misura necessaria al fine di aggiornare e/o integrare il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e renderlo adeguato ai fini preventivi da esso perseguiti.

### 3.2 Le funzioni e gli obiettivi del Modello

Il Modello ha per scopo la proceduralizzazione delle attività che comportano il rischio di commissione di un reato (ed in particolare di uno dei reati presupposto), al fine di evitarne la sua realizzazione.

Il Modello ha, pertanto, la funzione di:

- individuare le attività svolte dalle singole funzioni aziendali (anche in outsourcing), che per la loro particolare tipologia possono comportare un rischio reato ai sensi del decreto legislativo;
- analizzare i rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto operativo interno ed esterno nel quale opera Elfit;
- valutare il sistema dei controlli preventivi esistente ed adeguarlo per garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto ad un "livello accettabile";
- definire un sistema di regole che fissi le linee di comportamento generali (Codice Etico), nonché specifiche procedure organizzative volte a disciplinare le attività aziendali nei settori cd. sensibili;
- definire un sistema di poteri autorizzativi e di firma che garantisca una puntuale e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni aziendali;
- definire un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- definire un sistema di comunicazione e formazione per il personale che consenta la conoscibilità del Codice Etico, dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività aziendale;
- istituire ed attribuire ad un Organismo di Vigilanza specifiche competenze in ordine al controllo dell'effettività, dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del Modello;

- definire un sistema sanzionatorio per la violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure prevista dal Modello.

L'adozione e l'attuazione del Modello ha come obiettivo non solo quello di consentire a Elfit di beneficiare dell'esimente prevista dall'art. 6 D.Lgs. n. 231/01, ma anche, e in via del tutto primaria, quello di migliorare il proprio sistema di controllo interno, limitando in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa *de qua*.

Il Modello, unitamente al Codice Etico, costituisce uno strumento di sensibilizzazione diretto a tutti gli *Stakeholders* della Società ed ha l'obiettivo di determinare una piena consapevolezza in tali soggetti della gravità nel caso di commissione di un reato e delle conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società medesima, consentendo alla stessa, in presenza di tali situazioni, di agire tempestivamente ed efficacemente.

### 3.3. Le attività

Elfit ha avviato un progetto finalizzato alla predisposizione del Modello e a tal fine ha svolto una serie di attività propedeutiche, suddivise in fasi, e dirette alla elaborazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi.

In particolare, le fasi nelle quali si è articolato il percorso che ha portato all'individuazione delle aree a rischio, e sulla base del quale è stato successivamente redatto il Modello, sono state quelle di seguito sinteticamente indicate.

<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>
<b>Fase 1</b>	<p><b>Avvio del progetto e analisi dell'assetto organizzativo e di controllo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) presentazione all'organo dirigente della Società del piano di attività;</li> <li>2) valutazione della struttura societaria e dell'assetto organizzativo e di controllo, nonché delle modalità operative utilizzate dalla Società per i processi di maggiore rilevanza;</li> </ol>
<b>Fase 2</b>	<p><b>Rilevazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. attività sensibili)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) individuazione e conferma dei processi/attività, nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/01 e sue successive modificazioni e/o integrazioni (processi/attività c.d. sensibili, il cui elenco è contenuto in un separato documento);</li> <li>2) identificazione dei <i>key officers</i>, ovvero delle persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili e dei relativi controlli, per lo svolgimento di interviste mirate.</li> </ol>
<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>
<b>Fase 3</b>	<p><b>Interviste con i key officers</b></p> <p>Le procedure ed i controlli sono stati verificati con i <i>key officers</i>, per accertarne la rispondenza alle esigenze di salvaguardia della Società dai rischi derivanti dalla possibilità di commissione di reato.</p>

<b>Fase 4</b>	<p><b>Riepilogo dei risultati e gap analysis</b></p> <p>Riepilogo del quadro emerso dalle interviste ai <i>key officers</i> e dei risultati dell'analisi organizzativa; riepilogo di situazioni di possibile <i>gap</i> e di necessità di interventi procedurali a rafforzamento del sistema.</p>
<b>Fase 5</b>	<p><b>Elaborazione della documentazione</b></p> <p>Predisposizione dei documenti e dei protocolli di prevenzione che descrivono e costituiscono il Modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/01, in coerenza con le Linee Guida e con le pronunce giurisprudenziali in materia, nonché evidenziando azioni di miglioramento/adequamento individuate mediante i risultati della <i>gap analysis</i>.</p>

### 3.4. La struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Elfit S.p.A.

Alla luce di quanto indicato nella Introduzione, Elfit ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta della propria esperienza e delle indicazioni derivanti dalle pronunce giurisprudenziali in materia, costituisca un adeguato presidio contro le possibilità di commissione dei reati, in coerenza con il sistema di *governance* e dei valori etici ai quali da sempre si ispira la Società.

Il Modello, come predisposto a seguito delle attività sopra descritte, è costituito da:

a) una **Parte Generale**, avente la funzione di definire i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione delle proprie attività e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose.

In essa sono compendiate od allegate le seguenti parti, che ne costituiscono parte integrante:

1. Codice Etico (all.1);
2. Organismo di Vigilanza e suo funzionamento;
3. Sistema disciplinare.

b) più **Parti Speciali**, le quali descrivono, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, la mappatura delle attività sensibili, la valutazione/costruzione/adequamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i relativi specifici protocolli.

Esse hanno la funzione di:

- stabilire le fonti normative alle quali devono attenersi i Destinatari;
- individuare i principi comportamentali da porre in essere;
- individuare i singoli reati concretamente e potenzialmente attuabili in azienda e le relative misure preventive.

Le stesse sono suddivise nelle seguenti parti:

**Parte Speciale A - Reati contro la Pubblica Amministrazione**

**Parte Speciale B - Reati informatici**

**Parte Speciale C - Reati societari**

- Parte Speciale D - Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**
- Parte Speciale E - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni od utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio**
- Parte Speciale F - Reati in violazione del diritto d'autore**
- Parte Speciale G - Reati contro l'amministrazione della giustizia**
- Parte Speciale H - Reati ambientali**
- Parte Speciale I - Reati tributari**

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso.

Inoltre, la dinamica societaria e l'evoluzione legislativa – quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 231/01 – potranno rendere necessaria l'integrazione del Modello.

In considerazione di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché l'organo amministrativo di Elfit S.p.A., ovvero un suo organismo munito dei necessari poteri, provveda ad operare gli aggiornamenti e le integrazioni ritenuti via via necessarie.

### ***3.4.1. Il sistema organizzativo ed autorizzativo***

#### **Sistema organizzativo**

Il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo.

La struttura organizzativa di Elfit è formalizzata e rappresentata graficamente in un organigramma, il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

La Società si è impegnata a predisporre, implementare ed aggiornare ulteriori protocolli e procedure, rispetto a quelli già esistenti, quali strumenti per regolamentare lo svolgimento dei processi organizzativi, prevedendo gli opportuni presidi di controllo. In questo modo si intende assicurare una gestione che sia coerente con gli obiettivi strategici fissati dal vertice aziendale.

#### **Sistema autorizzativo**

Secondo quanto suggerito dalle Linee Guida i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente per quanto riguarda quelle attività considerate a rischio di reato.

### ***3.4.2. I principi di controllo***

Elfit, con il presente Modello, ha inteso provvedere al processo di implementazione del nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto dalle Linee Guida di Confindustria.

Nell'ambito di ciascuna attività sensibile a rischio di reato individuata, la Società deve verificare, pertanto, l'esistenza di specifici presidi.

I principi di controllo che devono ispirare la gestione di tutte le attività sensibili, nonché in tutti i processi aziendali affidanti in outsourcing, sono i seguenti

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio reato;
- definire formalmente i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio reato, anche qualora affidata in outsourcing;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire, ogni volta che sia concretamente possibile rispetto alla attività posta in essere, il principio di separazione dei compiti nella gestione dei processi/attività, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo/attività e, in particolare, quelle:
  - dell'autorizzazione;
  - dell'esecuzione;
  - del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentazione, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare:
  - chi ha autorizzato l'operazione;
  - chi l'ha materialmente effettuata;
  - chi ha provveduto alla sua registrazione;
  - chi ha effettuato un controllo sulla stessa.

La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza mediante l'utilizzo di sistemi informatici;

- assicurare la documentazione dei controlli effettuati; a tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi.

Detti principi di controllo sono stati presi a riferimento nella fase di elaborazione delle procedure aziendali.

### **3.4.3. Il sistema di gestione dei flussi finanziari**

L'art. 6, comma 2°, lett. c) del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedano *“modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”*. La disposizione trova la sua *ratio* nella constatazione che molti dei reati presupposto possono essere realizzati tramite i flussi finanziari delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di proceduralizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria di tali flussi finanziari.

Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi ed, in particolare, al processo di gestione dei flussi finanziari, si basa sulla separazione dei compiti nelle fasi chiave del processo, separazione che deve essere adeguatamente formalizzata e per la quale sia prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni, anche qualora eseguite in outsourcing.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di soggetti diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- predisposizione e autorizzazione della proposta di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento che siano articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti interni e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo a cui si deve porre specifica attenzione riguardo l'esaurimento della circolazione dei documenti che hanno già originato un pagamento.

### 3.4.4. Principi e Protocolli di Prevenzione Generali

#### Principi Generali di Prevenzione

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti Principi Generali di Prevenzione, che ispirano i Protocolli di Prevenzione Generali di cui al successivo paragrafo, nonché i Protocolli di Prevenzione Specifici delle singole Parti Speciali:

I Principi e i Protocolli di Prevenzione Generale di seguito descritti trovano applicazione anche con riferimento alle attività aziendali affidate in outsourcing mediante appositi contratti di servizi stipulati con la controllante Cortem S.p.A.

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** 1) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; 2) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali.
- **Separazione dei compiti:** applicazione del principio di separazione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale separazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: 1) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione

delle soglie di approvazione delle spese; 2) 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 stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);

- **Codice Etico:** le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico approvato ed adottato da Elfit S.p.A.

## 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) tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nello Statuto, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali, ove già esistenti;
- b) siano definite ed adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento 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 e i relativi livelli autorizzativi;
  - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che 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;
  - l'accesso ai dati della Società sia conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni;
  - 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 sia consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne;
- d) per ciascuno dei processi cui fanno capo le attività sensibili elencate nel presente Modello è individuato, nelle Parti Speciali dello stesso, un Responsabile di Processo (anche in outsourcing).

In particolare il Responsabile di Processo:

- è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, *job description*, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
- è dotato di tutti i poteri necessari per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
- ha piena visibilità su tutto il processo, nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

Inoltre il Responsabile di Processo ha la specifica responsabilità di:

- garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne (ad es. procedure aziendali) e alla normativa vigente in materia;
- assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- informare periodicamente l'Organismo di Vigilanza qualora si riscontrino anomalie o si verificano particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello e del Codice Etico, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo);

e) per ciascuna delle *attività sensibili* elencate nel presente Modello sono individuati, nelle Parti Speciali dello stesso, i relativi **Responsabili Interni per le Attività Sensibili** (anche in outsourcing).

In particolare, il *Responsabile Interno per l'Attività Sensibile*:

- è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, *job description/mansionari*, procedure);
- è dotato di tutti i poteri necessari per perseguire gli obiettivi interni delle attività di competenza, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
- ha piena visibilità su tutte le attività di propria competenza nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

Inoltre il Responsabile Interno per l'Attività Sensibile ha la specifica responsabilità di:

- garantire che le attività di competenza siano svolte in conformità alle disposizioni interne (ad es. procedure aziendali e linee guida) e alla normativa vigente in materia;
- porre in essere i controlli, diretti e indiretti, atti a garantire la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento del risultato delle attività di propria competenza (es. dati, informazioni, documenti forniti al *Responsabile del Processo*);
- assicurare la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento del risultato delle attività di propria competenza nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- informare immediatamente l'OdV, e per conoscenza il Responsabile di Processo, qualora si verificano particolari situazioni critiche riguardanti l'efficacia, l'adeguatezza e l'attuazione dei protocolli preventivi.

## **3.5. L'adozione del Modello**

Il D.Lgs. n. 231/01 non impone alcun obbligo alle società in ordine all'adozione del Modello.

Elfit, in conformità alla sua politica aziendale, ha ritenuto comunque opportuno procedere alla sua adozione ed alla nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Elfit S.p.A. ha dichiarato di aderire, sin dal 2010, al Modello Organizzativo di Cortem S.p.A. quale società a capo del gruppo di appartenenza e alla cui attività di direzione e coordinamento è sottoposta la stessa Elfit S.p.A., dichiarando espressamente di impegnarsi al rispetto delle disposizioni contenute nel medesimo, il quale è stato sottoposto a periodici aggiornamenti ogni qual volta se ne sia presentata la necessità, sia in relazione alla introduzione di nuove fattispecie di reato nell'ambito del D.Lgs. 231/01, che in funzione di modifiche dell'assetto societario.

La Società ha poi adottato in data 22 settembre 2022 il presente autonomo Modello Organizzativo, in continuità e adesione con i principi e i protocolli di controllo adottati nell'ambito del Gruppo di appartenenza.

## CAPITOLO 4 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1. L'Organismo di Vigilanza di Elfit S.p.A.

In base alle previsioni del D.Lgs. n. 231/01, ulteriore condizione perché operi l'esimente di cui all'art. 6, è l'istituzione di un organismo, che sia formalmente interno alla Società (art. 6 comma 1 lett. b), ma dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organismo diverso dall'organo amministrativo e dal Collegio Sindacale, in grado di rispondere ai seguenti principali requisiti:

- a) autonomia ed indipendenza: all'Organismo di Vigilanza (di seguito, OdV) deve essere garantita la più ampia autonomia circa ogni iniziativa di controllo che il medesimo voglia adottare al fine della valutazione circa il rispetto e la corretta applicazione del Modello; in particolare, al fine di evitare ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società, ed in particolare dell'organo dirigente, si richiede:
- 1) l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza *“come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”*;
  - 2) la previsione di un *reporting* periodico da parte dell'OdV al massimo vertice aziendale;
  - 3) l'assenza, in capo allo stesso, di qualsiasi compito operativo che, rendendolo partecipe in decisioni ed attività aziendali, ne minerebbe l'obiettività di giudizio.

Al fine di garantire l'indipendenza e l'autonomia del medesimo, è auspicabile che lo stesso sia composto anche da membri esterni e che la funzione di Presidente sia svolta, laddove possibile, sempre da un membro esterno. Per poter svolgere la vigilanza e le analisi in modo corretto, l'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, poter accedere senza limitazioni a tutte le informazioni aziendali ritenute dallo stesso rilevanti, divenendo anche il soggetto destinatario delle eventuali segnalazioni effettuate da dipendenti o collaboratori della Società in merito a denunce di fatti illeciti rilevanti per il D.Lgs. n. 231/01. La posizione riconosciuta all'Organismo di Vigilanza nell'ambito dell'organizzazione aziendale deve essere tale, dunque, da garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente della Società stessa;

- b) professionalità: i componenti dell'OdV devono possedere competenze tecniche adatte a svolgere le funzioni ad essi delegate e, in particolare, proprie di chi svolge attività *latu sensu* ispettiva, consulenziale di analisi di sistemi di controllo e di tipo giuridico, particolarmente di tipo penalistico;
- c) continuità di azione: la struttura dell'Organismo di Vigilanza, dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza del Modello, garantisce una efficace e costante attuazione del medesimo. La continuità di azione dell'OdV è assicurata da riunioni le cui sedute si svolgono con la necessaria periodicità.

## 4.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina, sostituzione e funzionamento

### **4.2.1. Istituzione**

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/01, e tenuto conto delle caratteristiche della propria struttura organizzativa nonché delle evoluzioni interpretative sviluppate da Confindustria nella revisione delle proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, Elfit S.p.A. ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organismo collegiale il cui numero di componenti viene determinato in tre, composto da membri interni ed esterni alla Società in possesso delle prescritte caratteristiche di professionalità ed autonomia di azione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e durano in carica tre esercizi sociali. Essi sono rieleggibili.

L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere, *ad interim*, le proprie funzioni (in regime di c.d. *prorogatio*) fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso.

### **4.2.2. Requisiti e decadenza**

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità di seguito elencati e descritti; in particolare, in seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta **l'assenza di**:

- **relazioni di parentela**, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione (ove esistenti), nonché soggetti apicali della Società;
- **conflitti di interesse** con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- **titolarità, diretta o indiretta**, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare un'influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- **funzioni di amministrazione con deleghe** presso la Società;
- **funzioni di amministrazione** – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- **sentenza di condanna**, anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. n. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- **sentenza di condanna**, anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove ricorra a carico di un soggetto nominato taluno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità, questi decadrà automaticamente dalla carica.

#### **4.2.3. Rinuncia e sostituzione**

Il membro dell'Organismo di Vigilanza che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza così nominati durano in carica per il tempo per il quale avrebbero dovuto rimanervi i soggetti sostituiti.

#### **4.2.4. Revoca**

Al fine di assicurare l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione garantisce forme di tutela nei confronti dello stesso per evitare rischi di ritorsioni, comportamenti discriminatori o comunque condotte pregiudizievoli nei suoi confronti per l'attività svolta.

In particolare, l'adozione di sanzioni disciplinari nonché di qualsiasi atto modificativo o interruttivo del rapporto della Società con l'Organismo (o con i soggetti che lo compongono) è sottoposta alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Fermo restando quanto precede, al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza ed ai suoi membri, la revoca dell'Organismo di Vigilanza o di alcuno dei suoi membri, ovvero dei poteri loro attribuiti nell'ambito della relativa carica, può avvenire soltanto per una giusta causa.

#### **4.2.5. Conflitti di interesse, concorrenza**

Nel caso in cui, con riferimento ad una data operazione a rischio, un membro dell'Organismo di Vigilanza si trovi, o ritenga di trovarsi o di potersi venire a trovare, in una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi con la Società nello svolgimento delle sue funzioni di vigilanza, deve immediatamente comunicare tale circostanza agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza ed al Consiglio di Amministrazione.

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina, per tale soggetto, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale operazione nell'esercizio delle funzioni di vigilanza.

In tal caso, l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- delegare la vigilanza relativa all'operazione in questione agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza;
- sollecitare, ove strettamente necessario, la nomina di altro soggetto quale sostituto per l'esercizio delle funzioni di vigilanza in relazione all'operazione in questione.

#### **4.2.6. Remunerazione e rimborsi spese**

La remunerazione spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio di Amministrazione.

Ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, spetta, inoltre, il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell'ufficio.

#### **4.2.7. Poteri di spesa, nomina di consulenti esterni**

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi – sotto la sua diretta responsabilità e sorveglianza – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, giovandosi delle rispettive competenze e professionalità; facoltà, questa, che consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

Per garantire il corretto svolgimento dei compiti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare e garantire un *budget* annuale in grado di garantire una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso e della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti e del cui utilizzo dovrà dare conto all'Organo Amministrativo.

#### **4.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione, quale organo dirigente, è in ogni caso chiamato, anche ai sensi dell'articolo 2381, comma 5, del codice civile, a svolgere una propria attività di vigilanza sulla concreta adeguatezza e funzionalità del presente Modello e, conseguentemente, a valutare, in via indiretta, la correttezza e l'efficienza dell'operato dell'Organismo di Vigilanza anche in considerazione del fatto che, ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/01, è all'organo dirigente della Società che compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare una effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

**a) Regolamento:** emissione ed adozione di un proprio regolamento interno, che preveda:

- 1) la pianificazione delle attività e dei controlli;
- 3) la verbalizzazione delle riunioni;
- 4) la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

**b) Informazione e formazione:**

- 1) suggerire le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, all'interno ed all'esterno della Società;
- 2) promuovere la realizzazione di corsi di formazione per il personale, al fine di assicurare la corretta comprensione dei rischi ai quali è sottoposta Elfit delle misure di prevenzione degli stessi, anche tramite il supporto di consulenti esterni o di risorse interne alla Società in possesso delle necessarie conoscenze.

## **c) Vigilanza sul corretto funzionamento e sulla efficacia del Modello nel prevenire i reati:**

- 1) vigilare sul funzionamento del Modello con riferimento sia alla concreta adeguatezza dello stesso a svolgere la funzione di prevenzione della commissione dei reati, sia alla sua capacità di far emergere in concreto eventuali comportamenti illeciti;
- 2) vigilare sulla persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia, oltre che di funzionalità e solidità del Modello;
- 3) vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all'interno di Elfit S.p.A. rispetto allo stesso;
- 4) compiere periodicamente, ovvero a seguito di specifiche esigenze di volta in volta individuate o in seguito alla ricezione di eventuali segnalazioni, verifiche strutturate in modo da assicurare un adeguato monitoraggio delle aree sensibili e dell'efficacia delle procedure di controllo poste in essere. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un generale potere ispettivo e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante. Deve, inoltre, essere costantemente informato dai responsabili delle funzioni aziendali, in merito: *I)* agli aspetti delle attività aziendali che possono esporre Elfit al rischio di commissione di uno dei reati previsti dalla normativa vigente; *II)* alle operazioni straordinarie poste in essere dalla Società. Le verifiche potranno essere supportate da funzioni di controllo di Elfit o da consulenti esterni, sotto la diretta supervisione e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- 5) nei casi in cui l'OdV ritenga opportuno promuovere interventi migliorativi dei sistemi di controllo e delle procedure aziendali, al medesimo compete il potere e la responsabilità di indicare alle funzioni aziendali competenti l'esecuzione degli interventi in questione.

## **d) Aggiornamento del Modello:** promuovere l'aggiornamento del Modello in conseguenza di:

- 1) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- 2) significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società;
- 3) modifiche normative o rilevanti evoluzioni giurisprudenziali.

## **e) Rapporti con il personale della Società e i collaboratori esterni:**

- 1) fornire (a seguito di richiesta ovvero d'iniziativa) chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- 2) predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/01, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante.

## **f) Poteri di indagine e di intervento:**

- 1) in termini generali, procedere all'effettuazione di indagini in ogni circostanza in cui ciò è reputato necessario; le indagini potranno essere supportate da funzioni di controllo della Società o da consulenti esterni, sotto la diretta supervisione e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;

- 2) procedere ai necessari aggiornamenti del Modello, qualora dal monitoraggio dello stesso emerga la necessità di un suo adeguamento;
- 3) controllare l'attività svolta dalle varie funzioni all'interno della Società, mediante la facoltà di accedere liberamente presso qualsiasi direzione e/o unità di Elfit per acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti e, in particolare, controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta ed efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle Parti Speciali per le diverse tipologie di reati;
- 4) coordinarsi con il Consiglio di Amministrazione per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai dipendenti e agli organi sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/01;
- 5) sollecitare i responsabili delle funzioni aziendali al rispetto delle procedure aziendali;
- 6) indicare direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate alle procedure aziendali;
- 7) segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili delle singole funzioni aziendali;
- 8) segnalare al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- 9) promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al capitolo 7 del presente Modello.

#### **4.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi**

##### ***4.4.1. Obblighi generali***

Il corretto ed efficiente espletamento delle proprie funzioni da parte dell'Organismo di Vigilanza si basa sulla disponibilità, da parte dello stesso, di tutte le informazioni relative alle aree di rischio, nonché di tutti i dati concernenti condotte potenzialmente funzionali alla commissione di reato.

Per tale motivo, all'Organismo di Vigilanza deve essere dato accesso a tutti i dati e le informazioni sopra menzionate relative a Elfit S.p.A.

Ai fini del presente Modello, l'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione, in merito a quegli atti, fatti, comportamenti e/o eventi che possono determinare una violazione del Modello.

Devono quindi essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte dei soggetti apicali e dei loro sottoposti:

- le informazioni relative alle anomalie o criticità riscontrate dalle funzioni aziendali e dagli organi di controllo societari e, in particolare, le notizie relative a tutte le condotte che risultino in contrasto o in difformità o comunque non in linea con le previsioni del presente Modello;

- tutte le notizie utili in relazione alla effettiva attuazione del Modello, a tutti i livelli aziendali;
- tutte le informazioni relative a modifiche dell'organizzazione societaria, nonché agli aggiornamenti del sistema dei poteri aziendali;
- ogni altra informazione o notizia relativa all'attività della Società nelle aree a rischio, che l'Organismo di Vigilanza ritenga, di volta in volta, di acquisire.

Le segnalazioni di condotte non conformi al presente Modello dovranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello stesso; le suddette segnalazioni dovranno essere effettuate preferibilmente attraverso un canale di comunicazione dedicato, che consenta all'Organismo di Vigilanza di raccogliere le informazioni rilevanti rispetto alla commissione o al rischio di commissione dei reati.

In tal senso, il dipendente che venga a conoscenza di una violazione (o presunta violazione) del Modello deve contattare il proprio diretto superiore gerarchico.

Il dipendente interessato, in tali casi, invierà la segnalazione anche direttamente all'OdV ovvero, secondo la propria valutazione, potrà limitare la propria segnalazione esclusivamente a tale Organismo.

Le segnalazioni possono essere indirizzate, in modo confidenziale e con garanzia di anonimato, al Presidente dell'Organismo di Vigilanza, con le seguenti modalità:

- inviando una e-mail all'indirizzo [odv@cortemgroup.com](mailto:odv@cortemgroup.com)
- inviando una comunicazione scritta con l'indicazione "*Strettamente personale - riservata al Presidente dell'Organismo di Vigilanza*" presso la sede della Società.

Devono essere raccolte segnalazioni relative:

- 1) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati di cui al citato Decreto;
- 2) a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società;
- 3) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente, e sotto la sua responsabilità, le segnalazioni ricevute e i casi nei quali sia necessario attivarsi.

L'Organismo agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o con mala fede.

Per quanto concerne *partners* commerciali, consulenti, intermediari e collaboratori esterni, ecc., deve essere contrattualmente previsto a loro carico un obbligo di informativa immediata nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società, una richiesta di adottare comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello o del Codice Etico.

I *partners* commerciali, i consulenti, gli intermediari e i collaboratori, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

## **4.4.2. Obblighi specifici**

I responsabili interni e gli esponenti aziendali di Elfit sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza completa informativa in relazione ai seguenti fatti, sia essa relativa a se stessi ovvero agli altri destinatari del Modello, di cui essi siano comunque a conoscenza (unitamente a copia della documentazione di supporto, se per essi disponibile o accessibile e, se indisponibile o inaccessibile, unitamente all'indicazione - ove possibile - del luogo dove tale documentazione è rinvenibile e delle modalità con le quali si presume possa essere acquisita):

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità (ASL, Guardia di Finanza, etc), dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/01 in cui sia coinvolta la Società od un suo dipendente;
- richiesta di assistenza legale inoltrata dai destinatari del Modello in caso di avvio di procedimento giudiziario per i fatti di reato previsti dal D.Lgs. n. 231/01;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. n. 231/01.

I collaboratori e dipendenti di Elfit sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza completa informativa (con copia della documentazione in loro possesso) in relazione ai fatti sopra indicati, se relativa a se stessi ovvero ad altri destinatari del Modello.

Le competenti funzioni aziendali di Elfit trasmettono tempestivamente all'Organismo completa informativa in relazione a tutti i procedimenti, sia in corso che conclusi, ed alle eventuali sanzioni inflitte o agli altri provvedimenti adottati (compresi i provvedimenti disciplinari verso i dipendenti), ivi inclusi gli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

## **4.4.3. Tutela del dipendente o collaboratore che segnala un illecito o una violazione del Modello Organizzativo (WHISTLEBLOWING)**

Il Whistleblowing è lo strumento attraverso il quale i dipendenti o i collaboratori di un'organizzazione segnalano a specifici soggetti od organismi (anche pubblici) un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

E' definito "whistleblowing un atto di manifestazione, attraverso cui il segnalante (cd. whistleblower) contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'organizzazione di appartenenza.

Oltre alle segnalazioni obbligatorie e ai report periodici sopra descritti, le persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a) e b) del D.Lgs. 231/01 (ovvero, in sintesi, i soggetti apicali ed i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei medesimi), hanno sempre la piena facoltà di segnalare, allorchè ne siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e a tutela della integrità della Società:

- 1) circostanziate condotte illecite, rilevanti ai sensi del citato Decreto e fondate su elementi di fatti precisi e concordanti;
- 2) violazioni del Modello Organizzativo.

La segnalazione non può riguardare doglianze, rivendicazioni od istanze di carattere personale che riguardano il rapporto di lavoro od i rapporti con superiori e colleghi.

La segnalazione può essere effettuata tramite invio di apposita comunicazione indirizzata alla casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza [odv@cortemgroup.com](mailto:odv@cortemgroup.com).

Il segnalante potrà nascondere la propria identità mediante invio di segnalazione all'Organismo di Vigilanza tramite Microsoft FORMS al link <https://forms.office.com/e/xDwfjJBzY4>.

La segnalazione può essere altresì effettuata mediante una comunicazione scritta inviata per lettera raccomandata all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza c/o Elfit S.p.A.

L'organismo di Vigilanza esamina le comunicazioni ricevute ed adotta i provvedimenti ritenuti necessari, anche mediante la preliminare audizione del soggetto segnalante, della cui identità viene tutelata la riservatezza.

L'Organismo di Vigilanza, ove lo ritenga opportuno rispetto all'oggetto della segnalazione, si avvale del supporto delle Funzioni aziendali discrezionalmente individuate al fine di svolgere ogni opportuno approfondimento.

Eventuali segnalazioni anonime verranno esaminate ed approfondite solo allorquando il contenuto delle medesime sia rafforzato dalla allegazione di idonei riscontri documentali o dalla descrizione dei fatti mediante dovizia di particolari tali da circoscrivere i medesimi in modo univoco.

Le informazioni e le iniziative derivanti dalla segnalazione devono essere prese in considerazione dall'OdV, nonché da tutte le parti coinvolte, con la massima imparzialità e riservatezza, nel pieno rispetto dei principi di legge e regolamenti in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy.

E' espressamente vietata l'adozione di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminazione, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi connessi alla segnalazione dal medesimo effettuata; tali condotte sono espressamente sanzionate.

L'Organismo di Vigilanza si adopera, anche mediante richieste rivolte al soggetto segnalante, per verificare che tale divieto sia fermamente rispettato

Nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, confermati anche dalla infondatezza della stessa segnalazione, l'OdV si riserva di richiedere l'adozione di azioni disciplinari nei confronti del segnalante

#### **4.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari**

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza ha, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti allo stesso assegnati;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali motivati cambiamenti apportati al piano;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività, nonché le eventuali segnalazioni ricevute;

- relazionare per iscritto, almeno annualmente, in merito all’attuazione del Modello, segnalando la necessità di interventi migliorativi e correttivi del medesimo.

L’OdV di Elfit può essere convocato dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta sia dallo stesso ritenuto opportuno, per riferire in merito a specifici fatti od accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo in merito all’applicazione e all’osservanza del Modello.

Inoltre, in qualunque momento vi sia necessità di tempestiva informazione su specifici fatti o accadimenti, l’Organismo informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

Gli incontri con gli organi societari nei quali l’Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere dallo stesso debitamente custodite.

L’Organismo di Vigilanza può, inoltre, valutare l’opportunità di:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni aziendali qualora dalle attività dagli stessi posti in essere scaturiscano aspetti suscettibili di miglioramento. In tale caso è necessario che l’Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili delle funzioni aziendali un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l’implementazione;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello, al fine di:
  - a. acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l’applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - b. dare indicazione per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell’accadimento.

#### **4.6. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsti nel Modello sono conservati dall’Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

### **5.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico**

Fin dalla sua costituzione Elfit cura con particolare attenzione la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività aziendale.

In tale contesto la Società si impegna a garantire una adeguata formazione del personale dipendente incentrata sulla condivisione della propria cultura di correttezza e rispetto delle regole etiche.

Elfit ha adottato un Codice Etico, che integra ed approfondisce il patrimonio dei principi morali già precedentemente individuati e che costituisce parte integrante del presente Modello.

### **5.2. Finalità e struttura del Codice Etico**

Il Codice Etico di Elfit (allegato 1) indica i principi generali e le regole comportamentali ai quali devono uniformarsi tutti i Destinatari.

Tali sono l'Organo Amministrativo, i dipendenti (inclusi i dirigenti), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operano direttamente o indirettamente per Elfit (procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori e *partners* commerciali).

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, che ne è parte vincolante.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, uniformando i comportamenti aziendali a *standards* etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *Stakeholders*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato in cui Elfit opera.

## CAPITOLO 6 – PIANO DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

### **6.1. Premessa**

Elfit, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno della propria organizzazione, nonché all'esterno nella misura idonea a garantire la sua osservanza.

L'attività di comunicazione e formazione potrà essere diversificata a seconda dei destinatari ai quali essa si rivolge, ma dovrà, in ogni caso, essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è svolta dal Consiglio di Amministrazione, che si coordinerà, oltre che con eventuali consulenti esterni al fine individuati, con l'Organismo di Vigilanza, al quale sono assegnati, tra gli altri, anche i compiti di stimolare le migliori iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la più idonea formazione del personale e la più approfondita sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi in esso contenuti.

### **6.2. Dipendenti**

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto della propria segreteria ed in accordo con l'Organismo di Vigilanza:

- diffonde la conoscenza del Modello e del Codice Etico attraverso specifici momenti formativi, che comprendono:
  - a. un seminario di carattere introduttivo sulla funzione e sulle caratteristiche del medesimo, nonché, ove necessario, seminari di aggiornamento anche rivolti a singoli gruppi individuati in base alla uniformità di tipologia dell'attività lavorativa in concreto svolta
  - b. comunicazioni occasionali di aggiornamento in caso di necessità o urgenza;
  - c. consegna a tutti i neo assunti di una copia cartacea del Codice Etico, unitamente all'invito a prendere approfondita cognizione del Modello e della Parti Speciali pubblicate sulla intranet aziendale.

Viene, inoltre, sempre garantita a tutti i dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (Modello, Protocolli, Codice Etico ed altri allegati).

## 6.3. Altri destinatari

Poiché l'effettività del Modello può essere inficiata dall'instaurazione di rapporti, di collaborazione o commerciali, con soggetti estranei agli obiettivi ed ai valori da esso connessi, l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello, ed in particolare del Codice Etico, dovrà essere indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengono con Elfit rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: *partners* commerciali, consulenti, intermediari ed altri collaboratori autonomi).

## CAPITOLO 7 – SISTEMA DISCIPLINARE

### **7.1. Funzione del sistema disciplinare**

L'art. 6 comma 2 lett. e) e l'art. 7 comma 4 lett. b) del D.Lgs. n. 231/01 indicano, quale condizione per una efficace attuazione del Modello, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce, pertanto, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità amministrativa della Società.

L'attivazione - sulla base delle segnalazioni eventualmente pervenute - lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti sono affidati, nell'ambito delle sue competenze e poteri, al Responsabile del Personale, il quale sottoporrà alla previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione l'adozione dei relativi provvedimenti.

La verifica dell'adeguatezza del sistema sanzionatorio, il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello – ivi ricomprendendo il Codice Etico e le procedure e norme interne – a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare rientri anche nell'area di interesse dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

### **7.2. Violazioni del Modello e relative sanzioni**

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante in materia ed in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, Elfit intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo a Elfit derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- violazione, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal Modello (ad esempio, non osservanza delle procedure prescritte, omissioni di comunicazioni all'Organismo di Vigilanza, omissione di controlli, etc.);
- violazione di procedure interne previste dal Modello o adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal decreto legislativo;
- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;

- adozione di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal Decreto.

I suddetti provvedimenti saranno adottati in relazione all'entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano, nel pieno rispetto del principio di gradualità e proporzionalità tra infrazione commessa e sanzione irrogata, in conformità con quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- della eventuale reiterazione nel compimento del medesimo fatto nell'ambito del biennio precedente;
- dell'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti e i portatori di interesse della Società stessa;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa di Elfit di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/01 - a seguito della condotta censurata.

Responsabili ultimi della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il Responsabile del Personale.

Il predetto soggetto irrogherà le sanzioni, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza nonché del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza dovrà ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.

Viene attribuito all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Responsabile del Personale, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto *de quo*.

### **7.3. Misure nei confronti di lavoratori subordinati**

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello rientra, per i dipendenti di Elfit, fra gli obblighi previsti dall'art. 2104 codice civile, obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello, da parte dei dipendenti di Elfit soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL), costituisce sempre illecito disciplinare.

I comportamenti (da seguire o da evitare) e le relative sanzioni sono previsti nel presente Modello e gli interessati potranno prenderne visione e conoscenza mediante l'esame del Modello stesso.

I provvedimenti disciplinari sono applicabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, ovvero alle norme pattizie di cui al CCNL.

L'inosservanza, da parte del lavoratore, delle disposizioni contenute nel contratto può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di paga base e contingenza o minimo di stipendio;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento per mancanze con preavviso;
- licenziamento per mancanze senza preavviso.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà garantito un congruo termine per la sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà inflitta all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e, quanto ai lavoratori di qualifica non dirigenziale, anche dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale, dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi 8 giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue

giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli 8 giorni successivi (quindi entro 16 giorni dalla contestazione), tali giustificazioni si riterranno accolte;

- il provvedimento dovrà essere emanato entro 16 giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della irrogazione del provvedimento disciplinare, fermo restando il diritto alla retribuzione per il periodo considerato;
- la irrogazione dell'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente;
- i provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali.

Ogni atto relativo al procedimento dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per la valutazione di competenza.

#### **7.4. Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, da parte dei medesimi, nell'espletamento di attività ricomprese nelle aree sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili i provvedimenti di seguito indicati, tenuto, altresì, conto della gravità della/e violazione/i e dell'eventuale reiterazione.

Anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario, della posizione di garanzia e vigilanza sul rispetto delle regole stabilite nel Modello, che caratterizza il rapporto tra la Società e il dirigente, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti applicabile a Elfit, si procederà, nei casi di massima gravità, con il licenziamento con preavviso e con il licenziamento per giusta causa.

Considerato che detti provvedimenti comportano la risoluzione del rapporto di lavoro, la Società, in attuazione del principio di proporzionalità della sanzione, si riserva la facoltà, per le violazioni meno gravi, di applicare la misura del rimprovero scritto o della sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di dieci giorni.

#### **7.5. Misure nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione, gli altri componenti del Consiglio o chi ne abbia avuto a qualsiasi titolo conoscenza dovrà immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza; il Consiglio di Amministrazione valuterà nel concreto le misure da adottare nei confronti del suo componente in conformità allo Statuto.

#### **7.6. Misure nei confronti di *partners* commerciali, consulenti ed intermediari**

La violazione da parte di *partners* commerciali, consulenti, intermediari e collaboratori esterni occasionali e continuativi - come ad esempio i lavoratori interinali e gli stagisti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Elfit - delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione, da parte dei medesimi, dei reati contemplati dal

D.Lgs. n. 231/01, sarà sanzionata – come già indicato in precedenza – secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello e dal Codice Etico, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello la cui responsabilità ricadrebbe su Elfit.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa di Elfit di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

## **7.7 Misure nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante (whistleblower), nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.**

Le sanzioni disciplinari sopra esposte si applicano anche a coloro i quali, nei rispettivi ruoli e funzioni, adottino atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione effettuata, nonché a coloro i quali effettuino, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

## CAPITOLO 8 – AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle precisazioni dell’art. 6 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001), le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del medesimo sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Elfit, anche su indicazione dell’Organismo di Vigilanza.

L’aggiornamento del Modello è da considerarsi necessario per i casi in cui si verificano:

- modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- modifiche normative o rilevanti interpretazioni giurisprudenziali;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/01 e sue successive modificazioni e/o integrazioni da parte dei destinatari;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all’avvio di nuove attività d’impresa;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull’efficacia del medesimo.

Le attività di aggiornamento sono di competenza del Consiglio di Amministrazione con il supporto dell’Organismo di Vigilanza e di eventuali consulenti esterni specializzati in materia.

È, peraltro, riconosciuta al Consiglio di Amministrazione la facoltà di apportare al testo del Modello modifiche o integrazioni di carattere formale (quali, ad esempio, quelle necessarie per l’adeguamento del testo del Modello all’eventuale variazione di riferimenti normativi).

Il Modello, ove necessario, sarà sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza annuale da disporsi da parte del Consiglio di Amministrazione con il supporto dell’Organismo di Vigilanza.