

**Modello di Organizzazione**  
**Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

**Parte Generale**

## INDICE

|           |                                                                                                        |           |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>PREMESSE .....</b>                                                                                  | <b>4</b>  |
| 1.1.      | DEFINIZIONI .....                                                                                      | 4         |
| 1.2.      | IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001 E LE SUE SUCCESSIVE<br>MODIFICHE ED INTEGRAZIONI..... | 7         |
| 1.3.      | I REATI PRESUPPOSTO E LE SANZIONI.....                                                                 | 9         |
| 1.4.      | LE LINEE GUIDA .....                                                                                   | 11        |
| <b>2.</b> | <b>ADOZIONE DEL MODELLO.....</b>                                                                       | <b>13</b> |
| 2.1       | OBIETTIVO DEL MODELLO .....                                                                            | 13        |
| 2.2       | STRUTTURA DEL MODELLO .....                                                                            | 13        |
| 2.3       | DESTINATARI DEL MODELLO .....                                                                          | 14        |
| 2.4       | APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO .....                                                              | 14        |
| 2.5       | ATTUAZIONE DEL MODELLO .....                                                                           | 15        |
| 2.6       | RIESAME DEL MODELLO .....                                                                              | 15        |
| <b>3.</b> | <b>GLI ELEMENTI DEL MODELLO.....</b>                                                                   | <b>16</b> |
| 3.1       | PRINCIPI DI CONTROLLO.....                                                                             | 16        |
| 3.2       | CODICE ETICO .....                                                                                     | 18        |
| 3.3       | IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E AUTORIZZATIVO.....                                                          | 19        |
| 3.4       | <i>CORPORATE GOVERNANCE</i> .....                                                                      | 21        |
| 3.5       | L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....                                                                         | 22        |
| 3.6       | I FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....                                          | 23        |
| 3.7       | LA MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI CONTROLLI .....                                              | 32        |
| 3.8       | IL SISTEMA DI PROTOCOLLI E PROCEDURE .....                                                             | 33        |
| 3.9       | IL SISTEMA DISCIPLINARE.....                                                                           | 33        |
| 3.10      | PIANO DI FORMAZIONE.....                                                                               | 33        |
| 3.11      | COMUNICAZIONE DEL MODELLO.....                                                                         | 35        |
| 3.12      | INFORMATIVA AI COLLABORATORI E PARTNER.....                                                            | 36        |
| <b>4.</b> | <b>INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE .....</b>                                                          | <b>36</b> |

**Allegati:**

---

All.to 1 – Catalogo Reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001

All.to 2 – Codice Etico

All.to 3 – Organigramma

All.to 4 – Procedura Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

All.to 5 – Risk Assessment e Gap Analysis

All.to 6 – Sistema Disciplinare

All.to 7 – Statuto OdV

## 1. PREMESSE

Questo documento descrive il modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato da Techmetal S.r.l. per prevenire la realizzazione dei reati espressamente previsti dallo stesso decreto.

### 1.1. Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- **“CCNL”**: Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, 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”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dipendenti, fornitori, mandatarî, procuratori, outsourcer e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

➤

- **“Organi Sociali”**: CdA, Amministratore Delegato e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Organismo di Vigilanza”** od **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Partner”**: soggetti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari e, più precisamente, dealer che si avvalgono, per la vendita dei prodotti e/o servizi offerti, di un network costituito da una pluralità di soggetti aventi o meno una propria autonomia giuridica. In quanto tale, il Partner è un Destinatario.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, gli Amministratori Delegati, gli eventuali institori, i procuratori.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Pubblica Amministrazione”** o **“P.A.”**: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
  - lo Stato (o Amministrazione Statale);
  - gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. E’ caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade SpA, ecc.
  - Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);

- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
- “**Protocollo**”: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
- “**Reati**” o il “**Reato**”: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
- “**Sistema Disciplinare**”: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- “**Società**”: Techmetal S.r.l.

## **1.2. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni**

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea<sup>1</sup>, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da soggetti riconducibili all'azienda. Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, "l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. La prima condizione attiene alle finalità che il soggetto autore del Reato si propone di perseguire con la sua commissione, ovvero al possibile utile dell'ente (interesse)<sup>2</sup>; la seconda attiene all'effettivo utile conseguito dall'ente (vantaggio)<sup>3</sup>. Dal momento che le due condizioni sono alternative, il conseguimento di un vantaggio dell'ente, anche nel caso in cui il soggetto autore del Reato non intenda specificamente agire a profitto dell'ente stesso, comporta comunque l'attribuzione di responsabilità.

L'ente, invece, non risponderà se i soggetti che hanno posto in essere il Reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi e non sia derivato alcun beneficio patrimoniale allo stesso o ne è derivato un vantaggio minimo<sup>4</sup>. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono

---

<sup>1</sup> Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

<sup>2</sup> L'interesse ha una indole soggettiva riferita alla sfera volitiva del soggetto persona fisica che agisce e la cui presenza va valutata ex ante.

<sup>3</sup> La valutazione del vantaggio è oggettiva e il relativo giudizio opera ex post, per cui la responsabilità può sussistere anche laddove il soggetto abbia agito per finalità sue proprie, non considerando in alcun modo quali sarebbero stati i risultati che sarebbero derivati dalla sua azione in capo all'ente.

<sup>4</sup> Bisogna infatti «distinguere un interesse "a monte" per effetto di un indebito arricchimento, prefigurato e magari non realizzato, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato ex ante, sicché l'interesse ed il vantaggio sono in concorso reale» (Cfr. Cass., sez. II, 20 dicembre 2005, D'Azzo, inedita). L'art. 12 al comma 1, lett. a), infatti, in tale caso commina comunque una sanzione, seppur ridotta.

essere poste:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

In tali situazioni, non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. Infatti è contemplata la possibilità che l'ente possa dimostrare in via preventiva la propria estraneità rispetto al Reato<sup>5</sup>. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile affinché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga concretamente ed efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il Reato commesso da un suo organo o sottoposto è riconducibile ad una scelta aziendale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di potere di controllo<sup>6</sup>.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "organismo di controllo interno all'ente" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di Reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

---

<sup>5</sup> A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

<sup>6</sup> G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.



- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso<sup>7</sup>;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi<sup>8</sup>.

### **1.3 I reati presupposto e le sanzioni**

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, le famiglie di reato previste dal Decreto sono le seguenti:

1. *Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D. Lgs. n. 231/2001)*
2. *Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D. Lgs. n. 231/2001)*
3. *Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D. Lgs. n. 231/2001)*
4. *Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (Art. 25, D. Lgs. n. 231/2001)*
1. *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. 231/2001)*

---

<sup>7</sup> Si precisa che la necessaria autonomia ed indipendenza di tale componente (l'organo dirigente) sarà garantita in ogni caso, mediante previsione di "meccanismi espliciti" con riferimento agli stessi soggetti, tali da impedire interferenze da parte dei vertici aziendali (Cfr. Corte Appello Firenze 3733, 16 dicembre 2019 (ud. 20 giugno 2019); in caso di Amministratori, prestare attenzione all'art. 2381, comma 6, c.c., in tal senso IRRERA, *l'organismo di vigilanza*, cit. p. 253.

<sup>8</sup> Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

2. *Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D. Lgs. n. 231/2001)*
7. *Reati societari (Art. 25-ter, D. Lgs. n. 231/2001)*
8. *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001)*
9. *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001)*
10. *Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001)*
11. *Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001)*
12. *Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF)*
13. *Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001)*
14. *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001)*
15. *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1, D. Lgs. 231/2001)*
16. *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D. Lgs. n. 231/2001)*
17. *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D. Lgs. n. 231/2001)*
18. *Reati ambientali (Art. 25-undecies, D. Lgs. n. 231/2001)*
19. *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D. Lgs. n. 231/2001)*
20. *Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D. Lgs. n. 231/2001)*
21. *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. n. 231/2001)*
22. *Reati Tributari (Art. 25-quinqueiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)*
23. *Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)*
24. *Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013)*
25. *Reati transnazionali (L. n. 146/2006)*
26. *Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)*
27. *Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-octiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)*
28. *Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146)*
29. *Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del*

*Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D. Lgs. 129/2024)*

L'elenco dettagliato dei reati previsti dal Decreto è allegato al presente Modello (**Allegato n. 1 del presente Modello**).

Occorre, precisare che, a prescindere dall'eventuale Responsabilità Amministrativa dell'ente, chiunque commetta uno dei reati sopra indicati sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.

L'articolo 9, comma 1, del Decreto individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la confisca;
- 4) la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le “**sanzioni interdittive**” previste sono:

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

Le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte nel caso di delitto tentato. L'ente va esente da pena qualora abbia volontariamente impedito l'azione.

#### **1.4 Le Linee Guida**

L'art. 6, co. 3, D. Lgs. n. 231/01 statuisce che “i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”.

Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001”, nelle quali esplicita i passi operativi, di seguito elencati, che la società dovrà compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D. Lgs. 231/2001:

- una mappatura delle aree aziendali a rischio. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano la società, si procede ad identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell’ambito delle specifiche attività aziendali;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l’efficacia del modello sono:
  - un codice etico, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
  - un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
  - un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l’esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
  - delle procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
  - un sistema di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità;
  - un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del modello.
- l’individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell’organizzazione o nelle attività;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell’Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);

- documentazione dei controlli.

Nella predisposizione del Modello, Techmetal S.r.l. ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/01, anche dei principi espressi da Confindustria nelle Linee Guida approvate, nella loro ultima versione, dal Ministero della Giustizia.

## **2. ADOZIONE DEL MODELLO**

### **2.1 Obiettivo del Modello**

Il presente Modello è finalizzato alla:

- a) promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- b) determinazione in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società., della consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'azienda;
- c) determinazione della consapevolezza che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono, comunque, contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etico - sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- d) introduzione di un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- e) introduzione di principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi, così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- f) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei suddetti principi di controllo e, in particolare, delle misure indicate nel presente Modello;
- g) istituzione dell'OdV con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

### **2.2 Struttura del Modello**

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale, suddivisa in distinti capitoli, in base ai diversi Processi aziendali ritenuti sensibili.

La Parte Generale, partendo da un sommario esame del contenuto del Decreto, si propone di definire la struttura del Modello, disciplinandone finalità e funzioni, individuando l'OdV, istituendo un sistema di flussi informativi e un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello.

La Parte Speciale si propone, tenuto conto dell'attività svolta da Techmetal S.r.l. e identificati i processi aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati sanzionati dal D. Lgs. n. 231/2001, di

disciplinare concretamente le condotte dei soggetti aziendali, apicali e sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminose, mediante l'elaborazione di distinte regole di condotta, protocolli e procedure, operanti all'interno delle differenti aree a rischio individuate in ragione delle categorie di reato previste dal Decreto. Il Modello, infatti, essendo adottato tramite delibera del vertice aziendale (nel caso: il CdA), è da considerarsi una disposizione aziendale nella quale il vertice aziendale stabilisce quale debba essere l'assetto organizzativo ed i controlli a presidio dei processi a rischio.

### **2.3 Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato" (di seguito i "**Destinatari**" del Modello).

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici di natura giuslavoristica instaurati con la Società.

### **2.4 Approvazione e modifica del Modello**

I modelli organizzativi costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione della Società. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del vertice aziendale della Società. La formulazione di eventuali modifiche e integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva del vertice aziendale, anche su segnalazione dell'OdV, con riguardo ai seguenti elementi:

- la modifica del documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza";
- la dotazione dei poteri necessari all'Organismo per lo svolgimento dei suoi compiti di vigilanza;
- la dotazione di un budget e di risorse adeguate all'Organismo per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- l'inserimento/integrazione di principi del Codice Etico;
- le modifiche o integrazioni al Sistema disciplinare;
- l'adeguamento e aggiornamento del presente Modello.

Le modifiche/integrazioni alla Mappatura delle aree a rischio e alle procedure organizzative, da considerare parte integrante del Modello, possono essere approvate dall'Amministratore Delegato, anche su proposta dell'OdV, che ha il compito di assicurare l'aggiornamento costante del Modello e di formulare le proposte di modifica. In merito alle modifiche apportate, deve poi essere successivamente informata l'assemblea dei soci.

Come peraltro chiarito dalle Linee Guida, il vertice aziendale, pur con l'istituzione dell'OdV ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile e dallo Statuto della Società, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'adozione e all'efficace attuazione del Modello nonché al funzionamento dell'OdV.

## **2.5 Attuazione del Modello**

L'attuazione del presente Modello è un processo dinamico che ha inizio con l'approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione.

Per la fase di attuazione del Modello, l'Amministratore Delegato a ciò preposto, supportato dall'OdV nei limiti dei propri compiti istituzionali, sarà responsabile dell'implementazione dei vari elementi del Modello, ivi comprese le procedure organizzative.

In ogni caso, la Società intende ribadire che la corretta attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo e un dovere di tutto il personale e, in particolare, di ciascun Responsabile di Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, con particolare riguardo a quelle a rischio.

## **2.6 Riesame del Modello**

Il Modello 231 deve essere riesaminato annualmente al fine di garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza.

Il suo aggiornamento si rende poi necessario in occasione:

- a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- b) di cambiamenti significativi della struttura organizzativa, produttiva ed operativa (interna ed esterna) o dei settori di attività della Società;
- c) di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia ed idoneità del medesimo con riferimento al contesto specifico di operatività della Società.

L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello 231 e vi partecipano i seguenti soggetti:

- CdA con poteri decisionali;
- OdV con poteri propositivi e di vigilanza sull'attuazione e sull'efficacia del Modello 231;
- Key Officer con poteri di controllo e obblighi di informazione all'OdV.



### 3. GLI ELEMENTI DEL MODELLO

#### 3.1 Principi di Controllo

La Società, con il presente Modello, intende dare concreta applicazione al sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto da Confindustria nelle proprie Linee Guida.

Nell'ambito di ciascuna attività a rischio individuata, la Società deve porre specifici presidi. Il grado di controllo che Techmetal S.r.l. ha stabilito di attuare per ciascuna attività a rischio è in funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dall'ente stesso per quella determinata attività.

A tal fine, la Società ha preso come framework dei controlli quello che ad oggi rappresenta il riferimento internazionale comunemente accettato come modello in tema di *governance* e controllo interno, cioè il noto "CoSO Report", prodotto in USA nel 1992 dalla *Coopers & Lybrand* (ora *PricewaterhouseCoopers*) su incarico del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (con *Institute of Internal Auditors* e l'AICPA fra le *Sponsoring Organizations*), che lo ha adottato e proposto quale modello di riferimento per il sistema di controllo delle imprese. Ad esso si sono ispirate le regolamentazioni nazionali di tutti i principali Paesi

Sulla base di detto "framework di riferimento" si riportano di seguito gli elementi che lo compongono con una breve descrizione volta a definirne ai fini del presente Modello la sostanza e le caratteristiche. Gli elementi di seguito riportati e descritti sono stati posti alla base della valutazione dei controlli in essere nella mappa dei processi a rischio e richiamati nella Parte Speciale:

➤ **regolamentazione:** i processi/attività sensibili devono essere regolamentati da specifiche disposizioni aziendali debitamente formalizzate e comunicate a tutto il personale. Ai fini del presente Modello, detta regolamentazione potrà avvenire per mezzo di:

- regole comportamentali contenute nel Codice Etico e nella Parte Speciale di questo Modello;
- procedure organizzative descritte in specifici protocolli;

➤ **comunicazione:** le disposizioni e le regole aziendali devono essere comunicate tempestivamente e formalmente a tutti i destinatari, così da poter assolvere all'onere probatorio in caso di contestazioni nei confronti di soggetti che pongano in essere comportamenti in violazione delle stesse;

➤ **tracciabilità:** le attività di cui si compongono i processi aziendali, ed in particolare quelle di controllo, devono essere tracciate in modo da consentire una verifica anche a posteriori (es.: audit/testing). Tale elemento risulta maggiormente garantito dall'utilizzo di specifici sistemi applicativi (es.: software gestionale);

➤ **reporting:** il sistema di controllo deve essere supportato da idonei sistemi di reporting che consentano al vertice aziendale di avere contezza delle attività svolte e di quelle previste, grazie a report



strutturati che garantiscano l'affidabilità delle informazioni in essi contenute, così da poter orientare le scelte strategiche del vertice;

➤ **monitoraggio:** un valido sistema di controlli deve essere costantemente monitorato da una specifica funzione indipendente e a ciò preposta, che verifichi la corretta applicazione ed il rispetto delle regole adottate dalla Società;

➤ **reazione alle violazioni:** il sistema di controllo, infine, deve essere completato da un efficace sistema di sanzioni predisposto per ottenere il rispetto delle regole adottate.

Ulteriori **principi di controllo**, che dovranno essere assicurati in tutte le attività “a rischio reato”, consistono nel:

- 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 (per esempio nei rapporti con la P.A.);
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio coinvolti nelle attività a rischio;
- 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 il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, per esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, 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. E' opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi abbia autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità 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;

- garantire la presenza di appositi meccanismi di reporting che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- garantire l'affidabilità del reporting finanziario al vertice aziendale;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole Direzioni/Funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

I precetti sopra descritti devono essere rispettati in tutti i processi aziendali e, in particolar modo, nei processi individuati come sensibili nella mappatura allegata al presente Modello.

Sarà responsabilità dell'OdV verificare che le funzioni aziendali competenti provvedano tempestivamente alla verifica e adeguamento dei propri processi ai principi sopra riportati.

L'esito di detto processo di verifica e adeguamento dovrà essere oggetto di specifico report periodico da parte delle Direzioni/Funzioni aziendali per quanto di loro competenza, secondo la modalità e la tempistica stabilite dall'OdV stesso.

### **3.2 Codice Etico**

In ottemperanza ai criteri di buona *governance*, la Società ha adottato il proprio Codice Etico (**All. n. 2 del presente Modello**) con l'obiettivo di garantire il rispetto di determinati principi e regole di condotta che contribuiscono alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

Il Codice Etico rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

La Società è impegnata in un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

#### **Responsabilità**

Ogni eventuale modifica del Codice Etico è di competenza esclusiva del vertice aziendale.

#### **Destinatari**

Il Codice Etico si rivolge sia ai soggetti legati direttamente da un rapporto di lavoro dipendente, dai quali Techmetal S.r.l. può esigere il rispetto delle disposizioni etiche, sia agli amministratori, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi, che possono svolgere attività per conto della Società.

Il Codice Etico, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito. È responsabilità dell'OdV individuare e valutare, con il supporto delle Funzioni aziendali competenti, l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti alla luce delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati.

Nel caso in cui una delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice.

#### Controllo

L'OdV è deputato al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del Codice Etico rispetto alle attività specifiche della Società, provvedendo a comunicare tempestivamente ogni eventuale incoerenza o necessità di aggiornamento al Consiglio di Amministrazione.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, devono essere tempestivamente discussi con l'OdV, così come, chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'OdV.

### **3.3 Il Sistema organizzativo e autorizzativo**

#### ***Cenni introduttivi***

Techmetal S.r.l. nasce nel 2002 con la volontà di mettere a frutto conoscenze e competenze nel settore della lavorazione di tubi e piccole carpenterie in acciaio inox e nella fornitura di gruppi assemblati ed impianti su richiesta del cliente. Techmetal oggi opera principalmente nel settore della meccanica generale per conto terzi (codice ATECO 25.62). Nel corso degli anni la Società è riuscita ad inserirsi ed integrarsi in sistemi commerciali sempre più ampi e complessi e la sua competitività le ha permesso di entrare anche nel mercato estero, collaborando con aziende leader nei settori del Food & Beverage e Farmaceutico.

#### ***Modello di Business***

In particolare, la Società ha per oggetto sociale, in Italia e all'estero, l'attività di produzione di impianti, apparecchiature, accessori e parti di ricambio; l'assistenza tecnica e la compravendita degli stessi prodotti; nonché lavori di meccanica generale, assemblaggio di componenti di metallo, lavorazioni metallurgiche e di carpenteria e ogni altra attività affine, e, più in generale, di commercio all'ingrosso e al dettaglio di metalli ferrosi e non ferrosi.

Inoltre, per il conseguimento dello scopo sociale ed in via strumentale a esso, la Società potrà compiere tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie necessarie ed utili, pertanto, potrà prestare fidejussioni, avalli e garanzie anche reali a favore di chiunque; potrà, infine, assumere partecipazioni, sotto qualsiasi forma, in altre società, imprese con scopi analoghi, affini o connessi al proprio scopo di stabile investimento e non di collocamento.

### ***Certificazioni***

La Società ha adottato Sistemi di Gestione certificati ai sensi delle norme ISO 9001:2015 per la Qualità, ISO 14001:2015 per l'Ambiente e ISO 45001:2018 per la Sicurezza, inerenti al campo di applicazione relativo alle attività della Società. I Sistemi di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza descrivono i processi e garantiscono la controllabilità e ripetibilità degli stessi. Essi sono soggetti a verifiche periodiche sia "interne" sia da parte degli enti certificatori (in occasione dei rinnovi).

### ***Il Sistema organizzativo nel dettaglio***

Come chiarito dalla Linee Guida, il Sistema organizzativo dev'essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.

La struttura organizzativa di Techmetal S.r.l. è formalizzata in un organigramma aziendale (**Allegato n. 3 del presente Modello**) nel quale si individuano i ruoli di ciascuna unità organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

L'Organigramma aziendale, che rappresenta graficamente l'assetto organizzativo della Società, deve essere un documento di emanazione del vertice aziendale contenente tutte le Direzioni/Funzioni/Servizi o Uffici esistenti.

### **Il Sistema autorizzativo ed assegnazione di deleghe e procure**

Nelle Linee Guida viene inoltre chiarito che i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate "a rischio reato".

Il Consiglio di Amministrazione di Techmetal S.r.l. è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società. A tal proposito devono essere previsti, ai fini dell'aggiornamento del Modello, flussi informativi:

- 1) dall'AD/CdA all'OdV;
- 2) dal Responsabile del Personale all'OdV.

### **3.4 Corporate Governance**

La Società adotta un assetto di *governance* di tipo tradizionale con la presenza di un CdA, un Socio Unico, un Sindaco Unico.

Nello specifico, di seguito, si trattano i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli.

#### **Amministratori**

La Società ha adottato un sistema di amministrazione collegiale, costituito da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri:

- Giuseppe Berlato: Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato, con nomina risalente al 7 agosto 2009. Riveste un ruolo centrale nella società, come dimostrato dalle estese deleghe in materia ambientale e di sicurezza sul lavoro assegnategli dal CdA il 27 settembre 2024.
- Marilisa Broccardo: Vice Presidente del CdA e Amministratrice Delegata, anch'essa in carica dal 7 agosto 2009. Condivide con Giuseppe Berlato la rappresentanza dell'impresa e dispone di significativi poteri gestionali.
- Marco Berlato: Amministratore Delegato con poteri di ordinaria amministrazione e firma disgiunta, entrato nel CdA recentemente (17 settembre 2024), con deleghe formalizzate il 27 settembre 2024.

Con atto del 07/08/2009, l'Assemblea dei soci ha nominato il Consiglio di Amministrazione, conferendogli la rappresentanza legale della Società e tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione ad esclusione di quegli atti e quelle operazioni che la legge riserva espressamente ai soci.

In data 29/09/2023, il CdA ha delegato parte dei suoi poteri ai suoi componenti (3 amministratori delegati con firme disgiunte), conferendogli tutti i poteri di ordinaria amministrazione e gestione della società.

#### **Compagine sociali.**

La Società è formata da un Socio Unico, il sig. Marco Berlato, che fa parte del CdA e ricopre altresì la carica di Amministratore delegato.

#### **Sindaco Unico**

In Techmetal S.r.l. è presente un Sindaco Unico, al quale sono affidati ai sensi dell'art. 2403 c.c., i relativi poteri: "vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento".

Il ruolo del Sindaco, ai sensi di legge, è dunque quello di controllo sull'amministrazione. In particolare, deve:

- verificare che i vertici aziendali agiscano in modo informato e che, in particolare, prima di ogni riunione deliberativa, siano fornite a tutti i sindaci adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno (cfr. art. 2381, comma 1, c.c.);
- valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- accertare che siano rispettate le previsioni di cui all'art. 2391 c.c., (ipotesi di conflitto d'interessi);
- verificare che i piani strategici, industriali e finanziari siano redatti, quantomeno, in tutte le situazioni in cui appaia opportuno (giudizio di opportunità);
- vigilare sull'esecuzione delle delibere assembleari, quantomeno, in ordine all'assenza di contrasto tra tali delibere e gli atti di gestione;
- vigilare sull'effettivo esame da parte del CdA in merito al funzionamento dell'OdV ex D.Lgs. n. 231/2001;
- vigilare sul corretto funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nei termini delle procedure e dei metodi adottati (schemi adottati, deposito e pubblicazione), ovvero della completezza e chiarezza delle informazioni fornite nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione, e che i singoli processi del ciclo aziendale siano correttamente riflessi nel sistema amministrativo-contabile stesso. Si tratta, pertanto, di fornire la propria lettura sull'andamento della Società ed esprimere i propri rilievi sul modo in cui il bilancio dia conto di tale andamento.

### **3.5 L'Organismo di Vigilanza**

Il D. Lgs. n. 231/2001, all'art. 6, comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, l'istituzione di un organismo dell'ente (nel seguito denominato anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Il Consiglio di Amministrazione, ai fini della scelta dall'Organismo di Vigilanza, ha ritenuto opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia ed indipendenza dell'organismo e dei membri intesi come:
  - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
  - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
  - assenza di compiti operativi;
  - collocazione in posizione di staff al Consiglio di Amministrazione;
  - possibilità di relazionarsi direttamente al Sindaco Unico;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere;
-

- continuità di azione, da realizzarsi attraverso il supporto all'Organismo di una persona interna dedicata all'attività di vigilanza sul Modello.

Pertanto, la Società, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione e controllo alle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001, ha provveduto all'istituzione di un organo di controllo monocratico composto da n. 1 soggetto esterno incaricato di vigilare sull'adeguatezza e sul funzionamento del presente Modello, l'azienda ha provveduto altresì a individuare n. 1 soggetto interno che funga da referente interno.

In merito alle caratteristiche, ai compiti e al funzionamento dell'OdV si rinvia al seguente paragrafo, nonchè al documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" (**all. n. 7 del presente Modello**), e al documento "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", adottato dall'OdV stesso.

### **3.6 I Flussi Informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza riferisce i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco; in particolare, riferisce in merito all'attuazione del Modello e ad eventuali criticità ad esso connesse.

Più precisamente, nei modi stabiliti nello Statuto, l'OdV deve riferire:

- in modo continuativo al CdA;
- periodicamente al Sindaco.

Relativamente a tale forma di *reporting* nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Sindaco, l'OdV predispone una relazione di sintesi del proprio operato (attività complessivamente svolte, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del loro stato di realizzazione) i risultati ottenuti dall'attività svolta e il piano di lavoro per il successivo periodo di riferimento (piano di audit).

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo nell'apposito archivio secondo le modalità e i tempi che saranno stabiliti dall'Organismo medesimo.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello ed a situazioni specifiche, direttamente ed indirettamente inerenti all'applicazione del Modello e/o l'attuazione del Decreto.

L'Organismo deve, inoltre, coordinarsi con le strutture tecniche competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici.



### ***Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza***

L'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. n. 231/01 impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e non comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. L'obbligo di un flusso informativo strutturato deve riguardare le seguenti due macroaree:

- 1) le risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere dalle funzioni aziendali per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc.);
- 2) le anomalie o tipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante singolarmente considerato potrebbe assumere una diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

### ***Tipologie di flussi informativi***

Vi possono essere varie tipologie di comunicazioni all'OdV:

- a) ad evento: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all'OdV;
- b) periodica: flussi informativi su base periodica stabiliti dalla Società;
- c) whistleblowing: per "whistleblowing" si intende una segnalazione all'OdV effettuata in ragione di violazioni concernenti i reati presupposto ex d.lgs. 231/01 nonché le violazioni del presente Modello.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'Organismo di Vigilanza, da parte di ciascuna funzione aziendale interessata, le informazioni concernenti:

#### ***a) Flussi ad evento:***

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001;
- le deleghe in merito alla sicurezza e le nomine dell'RSPP e del medico competente;



- ogni violazione da parte del personale alle disposizioni in materia di sicurezza;
- ogni evento, atto/omissione che possa ledere la garanzia di tutela dell'integrità dei lavoratori e ogni altro aspetto in tema di misure antinfortunistiche potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione dell'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001;
- ogni impedimento all'esercizio delle funzioni dell'RSPP, del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e del medico competente affinché siano adottate le decisioni conseguenti;
- in caso di ispezioni amministrative relative agli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008, qualunque attività ispettiva, nonché i rilievi dell'autorità di controllo;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati di cui al Decreto;
- tutti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione (assenza totale o parziale di specifica regolamentazione, inadeguatezza dei principi del Codice Etico e/o delle procedure operative rispetto alle finalità cui sono preordinati, sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità, aggiornamento e corretta comunicazione, etc.);
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure operative e al Codice Etico.

**b) Flussi periodici:**

- una relazione da parte dell'RSPP avente ad oggetto le risultanze delle visite ispettive programmate e delle visite a sorpresa;
- il programma dei corsi e delle attività di formazione aventi ad oggetto la normativa applicabile in materia antinfortunistica;
- una relazione da parte dell'RSPP avente ad oggetto gli adempimenti connessi ai contratti d'appalto con imprese appaltatrici o con lavoratori autonomi;
- una copia o una sintesi del verbale di riunione annuale tra il datore di lavoro, l'RSPP ed il medico competente;
- una copia del documento del Bilancio approvato, comprensivo di Nota Integrativa e Relazione sulla gestione;
- una relazione dettagliata da parte di ciascun responsabile di funzione sullo stato di attuazione del Modello e dei principi di controllo in esso contenuti.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte.

Nella procedura Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza (**all.to 4 al Modello**), saranno riportate le indicazioni dei flussi informativi specifici con l'indicazione della Funzione responsabile. La periodicità di tali flussi è stabilita dalla Società sulla base della Funzione interessata e della tipologia di comunicazione.

### **c) Whistleblowing**

#### Segnalazioni di potenziali illeciti (c.d. whistleblowing)

In data 10 marzo 2023 veniva pubblicato il d.lgs. 24/2023 ai fini dell'Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (*"Decreto Whistleblowing"*).

Il predetto decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Inoltre, con riferimento al d.lgs. 231/2001, il decreto, raccogliendo tutta la materia relativa alle segnalazioni delle condotte illecite, ha modificato il comma 2-bis e ha abrogato i commi 2-ter e quater dell'art. 6 del predetto decreto.

#### Soggetti segnalanti

Con riferimento ai soggetti che nell'ambito del settore privato possono effettuare segnalazioni ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 24/2023, le disposizioni di tale decreto si applicano ai seguenti soggetti:

- i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96;
- i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015;
- i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti che operano con l'ente;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Le tutele per i soggetti segnalanti previste dal d.lgs. 24/2023 si applicano anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

- a) quando il rapporto giuridico con l'ente non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Da ultimo, le tutele previste dal decreto si applicano anche:

- a) ai facilitatori (il decreto definisce il facilitatore come “una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata”);
- b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

#### Ambito di applicazione oggettivo

Dal punto di vista oggettivo, la nuova disciplina si applica alle violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

In particolare, le segnalazioni possono avere a oggetto le violazioni di seguito riepilogate.

#### a. Violazioni delle disposizioni normative nazionali

In tale categoria rientrano gli illeciti penali, civili, amministrativi o contabili diversi rispetto a quelli specificamente individuati come violazioni del diritto UE nonché:

- i reati presupposto per l'applicazione del Decreto 231;
- le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel citato Decreto 231, anch'esse non riconducibili alle violazioni del diritto dell'UE come sotto definite.

#### b. Violazioni della normativa europea

Si tratta di:

- illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al Decreto e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato). Si precisa che le disposizioni normative contenute nell'Allegato 1 sono da intendersi come un riferimento dinamico in quanto vanno naturalmente adeguate al variare della normativa stessa. In particolare, si tratta di illeciti relativi ai seguenti settori: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi. A titolo esemplificativo, si pensi ai cd. reati ambientali, quali, scarico, emissione o altro tipo di rilascio di materiali pericolosi nell'aria, nel terreno o nell'acqua oppure raccolta, trasporto, recupero o smaltimento illecito di rifiuti pericolosi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE. Si pensi, ad esempio, alle frodi, alla corruzione e a qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle imprese e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle imprese;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti. In tale ambito vanno ricondotte, ad esempio, le pratiche abusive quali definite dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia dell'Ue. Si pensi ad esempio a un'impresa che opera sul mercato in posizione dominante. La legge non impedisce a tale impresa di conquistare, grazie ai suoi meriti e alle sue capacità, una posizione dominante su un mercato, né di garantire che concorrenti meno efficienti restino sul mercato. Tuttavia, detta impresa potrebbe pregiudicare, con il proprio comportamento, una concorrenza effettiva e leale nel mercato interno tramite il ricorso alle cd. pratiche abusive (adozione di prezzi cd. predatori, sconti target, vendite abbinate) contravvenendo alla tutela della libera concorrenza.

Per quanto riguarda il settore privato, le segnalazioni possono avere a oggetto violazioni della disciplina nazionale solo con riferimento ai reati 231 e alle violazioni del Modello Organizzativo 231, nonché quelle riguardanti il diritto europeo nelle materie sopra indicate. In secondo luogo, sono escluse dall'ambito di applicazione della nuova disciplina le segnalazioni:

- legate a un interesse personale del segnalante, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (es. vertenze di lavoro, discriminazioni, conflitti interpersonali tra colleghi, segnalazioni su trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di una lesione

dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente privato o dell'amministrazione pubblica), posto che la nuova disciplina mira a tutelare l'integrità dell'ente persona giuridica e a ricomprendere "tutte quelle situazioni in cui si vanifica l'oggetto o le finalità delle attività poste in essere nel settore pubblico e privato per la piena realizzazione delle finalità pubbliche, che ne devino gli scopi o che ne minino il corretto agire".

Dal punto di vista oggettivo, sono escluse:

- le segnalazioni legate ad un interesse personale del segnalante. In ragione di ciò potranno essere trattate come segnalazioni ordinarie, laddove previsto;
- in materia di sicurezza e difesa nazionale;
- relative a violazioni già regolamentate in via obbligatoria in alcuni settori speciali, alle quali continua dunque a applicarsi la disciplina di segnalazione ad hoc (servizi finanziari, prevenzione riciclaggio, terrorismo, sicurezza nei trasporti, tutela dell'ambiente).

Resta poi ferma la normativa in materia di: i) informazioni classificate; ii) segreto medico e forense; iii) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali; iv) norme di procedura penale sull'obbligo di segretezza delle indagini; v) disposizioni sull'autonomia e indipendenza della magistratura; vi) difesa della nazione e di ordine e sicurezza pubblica; vii) nonché di esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati.

### Canali di segnalazione

#### a. Canale interno di segnalazione

Al fine di consentire ai soggetti destinatari della Policy Whistleblowing di assolvere al proprio onere di segnalazione, la Società ha predisposto differenti canali, attraverso i quali i segnalanti possono effettuare le segnalazioni. La Società, al fine di agevolare l'invio e la ricezione delle Segnalazioni e garantire la riservatezza nelle attività di gestione della Segnalazione, predispone un canale interno di Segnalazione che consente di effettuare le Segnalazioni:

- in forma scritta, con modalità informatiche (piattaforma online dedicata);
- in forma orale, attraverso messaggi vocali (piattaforma online dedicata);
- mediante un incontro diretto tra il Gestore delle Segnalazioni e il Segnalante, su richiesta di quest'ultimo.

I Segnalanti possono altresì effettuare le proprie segnalazioni attraverso i canali esterni, questi ultimi utilizzabili al ricorrere delle condizioni previste dalla legge (vedi infra).

In conformità alla normativa applicabile, inoltre, Techmetal garantisce la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima. Queste possono essere prese in carico e gestite qualora adeguatamente circostanziate e di contenuto sufficientemente dettagliato da renderle verificabili.

Pertanto, stante anche l'ampia tutela prevista dalla legge a favore del Segnalante, Techmetal incoraggia e promuove le segnalazioni identificative poiché più efficaci e, in ogni caso, raccomandano all'eventuale

Segnalante anonimo, ove possibile, di effettuare una segnalazione supportata da evidenze o, comunque, il più circostanziata possibile.

#### b. Canali di segnalazione esterna

Come previsto dal D. Lgs. 24/2023, l'ANAC attiva un canale di segnalazione cd. esterno (cui si rinvia <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>) che garantisce la riservatezza del Segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa comunicazione.

I soggetti del settore privato possono effettuare una segnalazione, utilizzando il suddetto canale esterno, ove ricorra una delle seguenti condizioni tassative:

- il canale interno non è attivo ovvero, se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento con riguardo ai soggetti e alle modalità di presentazione della segnalazione;
- il Segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna, attraverso gli strumenti di cui ai precedenti paragrafi, senza tuttavia che questa abbia avuto seguito;
- il Segnalante abbia fondato motivo di ritenere che, effettuando una segnalazione interna, questa non avrebbe un efficace seguito oppure che questa possa comportare il rischio di ritorsioni;
- il Segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

In relazione alla Segnalazione esterna ricevuta, l'ANAC:

- rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento entro 7 giorni dalla ricezione della Segnalazione esterna, salvo esplicita richiesta contraria del medesimo Segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità del Segnalante;
- fornisce un riscontro al Segnalante in merito alla Segnalazione ricevuta entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine dei 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione; se ricorrono giustificate e motivate ragioni, il predetto riscontro è fornito entro 6 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 6 mesi dalla scadenza del termine dei 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione;
- comunica al Segnalante l'esito finale della Segnalazione.

#### c. Divulgazione pubblica

Il Segnalante può effettuare una divulgazione pubblica tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, alle condizioni e con le modalità previste dal D.lgs. 24/2023.

In particolare, la divulgazione pubblica delle violazioni e delle condotte illecite è possibile al ricorrere di almeno una delle seguenti condizioni:

- il Segnalante ha previamente effettuato una Segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una Segnalazione esterna, e non è stato dato riscontro nei termini previsti;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la Segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

### **Canali di segnalazione**

La Società ha istituito il seguente canale di comunicazione:

- casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza: [techmetal.odv231@gmail.com](mailto:techmetal.odv231@gmail.com);
- una piattaforma informatica per le segnalazioni ai sensi del D.lgs. 24/2023, gestita da apposito soggetto (Gestore delle segnalazioni) che provvederà a inoltrare all'OdV le segnalazioni riguardanti condotte illecite descritte nell'allegato 1 del Modello ai sensi del d.lgs. 231/01 e del Modello 231.

Con particolare riferimento alla casella di posta elettronica dell'OdV, quest'ultima, in aggiunta ai mezzi tradizionali di comunicazione già presenti in azienda, consente ai dipendenti della Società di denunciare all'Organismo di Vigilanza comportamenti non in linea con gli standard comportamentali fissati, ovvero di comunicare qualsiasi dubbio e/o preoccupazione inerente all'applicazione dei principi fissati dal Modello nello svolgimento della propria attività lavorativa.

La casella è stata creata al di fuori della rete aziendale per evitare di generare in capo ai potenziali segnalanti il timore che le informazioni possano essere conosciute e/o rivelate da personale interno deputato alla gestione di tali sistemi (i.e. amministratori di sistema).

Le segnalazioni pervenute all'OdV sono raccolte e conservate in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo.

L'Organismo ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare e utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D. Lgs. 231/01. In ogni caso, tutte le informazioni in possesso dell'Organismo sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con la Privacy.



### **3.7 La Mappatura dei processi a rischio e dei controlli**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto dispone che il Modello deve prevedere un meccanismo volto a "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione. Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato "Mappatura dei processi a rischio e dei controlli" (di seguito denominato "Mappatura"), il quale è custodito presso la segreteria dell'OdV.

La Mappatura ("**Risk Assessment**" all. n. 5 del presente Modello) costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi. La predisposizione di tale documento e il suo aggiornamento sono responsabilità dell'AD, il quale, servendosi di esperti della materia qualora lo ritenga opportuno, effettua un'analisi volta a individuare e motivare quali siano le fattispecie di reato astrattamente applicabili alla realtà aziendale e per le quali si è ritenuto opportuno effettuare un'analisi di dettaglio, e quelle invece per le quali il rischio è da ritenersi non sussistente.

La mappatura deve assicurare il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- individuare i processi, nonché le Direzioni/Funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività "a rischio reato";
- specificare le fattispecie di reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati;
- individuare il livello di probabilità e di gravità dei rischi emersi dall'autovalutazione effettuata dal management aziendale.

I risultati emersi dall'attività di Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli dovranno essere aggiornati ad opera del *management* aziendale su impulso dell'OdV, anche con l'ausilio di eventuali professionisti esperti nelle tecniche di mappatura, e da questo verificati ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività dell'azienda), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).

I risultati emersi dall'attività di verifica della Mappatura dei processi a rischio, e dei relativi controlli, saranno oggetto di specifica comunicazione da parte dell'OdV al vertice aziendale, che provvederà ad assumere le opportune delibere in merito all'aggiornamento del Modello.



### **3.8 Il Sistema di Protocolli e Procedure**

Techmetal S.r.l., in attuazione dei principi sopra descritti, deve adottare al proprio interno un sistema di procedure, volto a regolamentare i principali processi aziendali in ottemperanza a quanto richiesto dal D. Lgs. n. 231/2001.

Tale insieme delle procedure aziendali è adottato al duplice scopo di prevenire e impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare il maggior grado di attendibilità del *reporting* finanziario.

### **3.9 Il Sistema Disciplinare**

L'effettiva operatività del presente Modello è garantita da un adeguato Sistema Disciplinare che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il Sistema Disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penale e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Aziendale e Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della società. Il Sistema Disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori e sindaci, nonché da parte di consulenti, dei componenti dell'OdV, di collaboratori e terzi. Il Sistema Disciplinare costituisce parte integrante del presente Modello (**All. n. 6 del presente Modello**).

Anche in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di whistleblowing, il Sistema Disciplinare dovrà prevedere determinate sanzioni a carico dei soggetti che effettueranno, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si riveleranno essere (all'esito di procedimento civile e/o penale) calunnie e/o diffamatorie.

### **3.10 Piano di Formazione**

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati da Techmetal S.r.l., al fine di una ragionevole prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

A tal fine il responsabile del personale, in condivisione con l'OdV, promuove la realizzazione di un piano di formazione specifico dei soggetti destinatari del presente Modello, in merito ai contenuti di tale documento e del Decreto.

I requisiti che detto programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione dev'essere funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché della capacità di apprendimento del personale e del grado di *commitment* del *management* a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore dev'essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per Techmetal S.r.l. e per le strategie che essa intende perseguire;
- la partecipazione al programma di formazione dev'essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante.

La formazione può essere classificata in *generale* o *specific*.

In particolare, la **formazione generale** deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire a ogni individuo di:

- conoscere i precetti stabiliti dal D. Lgs. n. 231/2001 e di essere consapevole che Techmetal S.r.l. intende farli propri e renderli parte integrante della cultura aziendale;
- conoscere gli obiettivi che la Società si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e le modalità con le quali le mansioni di ciascuno possono contribuire al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno presente in Techmetal S.r.l.;
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili dalla Società;
- conoscere i canali di *reporting* adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare e al soggetto cui si vuole far arrivare la comunicazione stessa e, in particolare, sapere a chi segnalare - e con quali modalità - la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività aziendali;
- essere consapevole dei provvedimenti disciplinari applicabili nel caso di violazioni delle regole del presente Modello;
- conoscere i poteri e i compiti dell'OdV.

La **formazione specifica**, invece, interessa tutti quei soggetti che, per via della loro attività, necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa. Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale che specifica. In particolare, la formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno, cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio, saranno destinatari di una formazione specifica al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Saranno, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

### **3.11 Comunicazione del Modello**

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, la Società darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione dovrà essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

Per essere efficace, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei quali, per esempio, l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete aziendale.

### **3.12 Informativa ai Collaboratori e Partner**

La Società promuove la conoscenza dei principi e delle regole di condotta previsti dal Codice Etico e dal presente Modello anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche che la Società, sentita la Funzione competente, potrà inserire negli schemi contrattuali di riferimento.

## **4. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE**

Scopo della Parte Speciale è fare in modo che tutti i destinatari del Modello (quali, a titolo esemplificativo, i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i liquidatori, i consulenti, i fornitori, i collaboratori esterni, i *partner* della Società ecc. e, in generale, tutti coloro che sono tenuti a rispettare il Modello stesso, di seguito i “**Destinatari**”) adottino regole di condotta conformi a quanto in esse prescritto al fine di impedire il verificarsi dei reati dalla stessa considerati.

In particolare, la Parte Speciale ha la funzione di:

- descrivere i principi procedurali – generali e specifici – che i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti esecutivi per esercitare l'attività di controllo e verifica previste dal Modello.

Si riportano nel seguito i principi generali di controllo che devono essere osservati nell'ambito di tutte le attività aziendali.

### **Formalizzazione delle norme comportamentali**

Dev'essere assicurata:

- una chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali;
- una precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità.

### **Definizione di ruoli e responsabilità**

La regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea le attività proprie di ciascuna struttura.

Tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

Qualora dipendenti, collaboratori, consulenti e partner dovessero intrattenere rapporti con soggetti pubblici per conto della Società deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega per i dipendenti ovvero con clausola ad hoc per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri definiti.

### Segregazione dei compiti

All'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla.

Non dev'esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dagli organi di controllo della Società tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.

### Attività di controllo e tracciabilità

Nell'ambito delle procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità).

I documenti rilevanti per lo svolgimento delle attività sensibili devono essere adeguatamente formalizzati e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; gli stessi devono essere archiviati in luoghi idonei alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti.

Devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

Il responsabile dell'attività deve produrre e mantenere adeguati report di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie.

Dev'essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica delle registrazioni.

I documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti informatici riguardanti attività sensibili, sono archiviati e conservati, a cura della direzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza.

L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato ad altri organi di controllo interno e all'Organismo di Vigilanza.