

L.T.E. Lift Truck Equipment S.p.a.

Modello Organizzativo

Estratto per la pubblicazione

Estratto del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del 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 e successive modifiche e integrazioni.

Revisione	Data	Approvazione	Firma
00	23/05/2011	CdA	
01	23/05/2012	CdA	
02	11/09/2012	CdA	
03	18/03/2013	CdA	

INDICE

Parte generale	6
1. il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231	6
1.1 La responsabilità delle persone giuridiche, società e associazioni	6
1.2 I presupposti della responsabilità e gli autori dei reati	6
1.3 Le sanzioni previste dal Decreto	7
1.4 Le fattispecie di reato	8
1.5 Presupposti di esclusione delle responsabilità dell'Ente.....	9
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI L.T.E. lift truck equipment s.p.a. 11	
2.1 La Società e la sua struttura organizzativa	11
2.2. Gli obiettivi della Società ed il modello organizzativo	11
2.3. Le attività propedeutiche all'adozione del Modello	12
2.4. L'adozione del Modello	12
2.5. Il Modello ed il sistema di <i>governance</i> della Società	13
2.5.1. Codice Etico	13
2.5.2. Struttura organizzativa e organigrammi societari	14
2.5.3. Sistema autorizzativo	14
2.5.4. Procedure manuali ed informatiche	14
2.5.5. Sistema di gestione e controllo delle risorse finanziarie	14
2.5.6. Sistema di gestione ambientale, della sicurezza e della qualità.....	14
2.5.7. Sistema di comunicazione e formazione del personale.....	14
2.5.8. Sistema disciplinare e sanzionatorio.....	14
2.5.9. Attività di controllo e monitoraggio	14
2.6. I contenuti del Modello	14
2.7. Adozione del Modello da parte delle società controllate.....	16
2.8. Modifiche del Modello.....	16
2.9. Destinatari del Modello ed aree a rischio reato.....	16
3. ORGANI DI VIGILANZA	17
3.1. Il Compliance Officer.....	17
3.2. L'Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti.....	17
3.3. Composizione dell'Organismo di Vigilanza, nomina, revoca, cause di ineleggibilità e di decadenza dei suoi membri	19
3.4. Compiti, funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	19
3.5. Attività di <i>reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza	21
3.6. Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	22
3.7. Invio di informazioni sulle modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza.....	24
4. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	25
4.1. Informazione e formazione dei Destinatari	25
4.2. Collaboratori esterni e <i>Partners</i>	26
5. VERIFICHE PERIODICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	27

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

PARTE SPECIALE	“A”	REATI RILEVANTI PER L.T.E.	(omissis)
		ALLEGATO “1”:	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
		ALLEGATO “2”:	DELITTI INFORMATICI
		ALLEGATO “3”:	REATI SOCIETARI
		ALLEGATO “4”:	DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO
		ALLEGATO “5”:	DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE
		ALLEGATO “6”:	REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLA NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
		ALLEGATO “7”:	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA
		ALLEGATO “8”:	REATI TRANSNAZIONALI, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE, INDUZIONE A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA.
		ALLEGATO “9”:	DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA
		ALLEGATO “10”:	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO
		ALLEGATO “11”:	DELITTI IN MATERIA DI PROPRIETA' INTELLETTUALE
		ALLEGATO “12”:	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
		ALLEGATO “13”:	REATI AMBIENTALI
PARTE SPECIALE	“B”	<u>CODICE ETICO</u>	
PARTE SPECIALE	“C”	<u>SISTEMA DISCIPLINARE</u>	(omissis)

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

PARTE SPECIALE "D" CLAUSOLE CONTRATTUALI (omissis)

Legenda

c.c.	= Codice Civile
c.p.	= Codice Penale
c.p.p.	= Codice di Procedura Penale
P.A.	= Pubblica Amministrazione
Decreto	= Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Ente/i	= Qualunque ente fornito di personalità giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica escluso lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale ai sensi dell'art. 1 del Decreto
Società	= L.T.E. Lift Truck Equipment S.p.a. - Società con Socio Unico
L.T.E.	= L.T.E. Lift Truck Equipment S.p.a. - Società con Socio Unico
Gruppo TMHE	= Il gruppo TOYOTA MATERIAL HANDLING EUROPE di cui L.T.E. fa parte
Modello	= Il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto
Codice Etico	= Il codice Etico di L.T.E.
OdV	= L'organismo di vigilanza costituito dalla Società ai sensi dell'art. 6 del Decreto
Sistema Disciplinare	= Il sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto
Destinatari	= Tutti i soggetti nei cui confronti trova applicazione ed è vincolante il Modello, i.e. i membri degli organi sociali, il personale dipendente e dirigente, i collaboratori (compresi anche i tirocinanti, i consulenti e i lavoratori somministrati), i fornitori, e tutti coloro che si relazionano con la Società o la rappresentano nei confronti dei terzi.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 La responsabilità delle persone giuridiche, società e associazioni

Con legge del 29 settembre 2000, n. 300 - contestualmente alla ratifica ed esecuzione da parte dell'Italia di alcune Convenzioni internazionali¹ - è stata conferita "*Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica*" (art. 11 l. 300/2000).

In attuazione della suddetta legge delega, è stato emanato il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il "**Decreto**") contenente la disciplina del nuovo sistema di responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato, che rappresenta una rilevante novità nel campo del diritto penale d'impresa.

Per la prima volta, infatti, il legislatore ha introdotto a carico degli enti una responsabilità che, pur essendo definita espressamente "*amministrativa*", trova origine della commissione da parte di determinati soggetti-persone fisiche di un fatto di reato e viene accertata nell'ambito e secondo le regole del processo penale, divergendo, in tal modo, dal paradigma classico dell'illecito amministrativo.

Con la definizione di ente (di seguito anche "**Ente/i**") si intendono le persone giuridiche, tra cui anche le società, nonché le associazioni prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato e degli Enti Pubblici.

La responsabilità amministrativa dell'Ente si configura solo in relazione ai reati espressamente previsti dal Decreto stesso o da normative che richiamano il Decreto: si tratta cioè di una responsabilità per un numero chiuso di fattispecie criminose, peraltro costantemente aggiornato dal legislatore e in via di progressivo ampliamento.

Si ricorda, inoltre, che la responsabilità dell'ente è prevista anche in relazione ai tentativi di reato ed ai reati commessi all'estero, sempre che per gli stessi non proceda l'Autorità Giudiziaria dello Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.2 I presupposti della responsabilità e gli autori dei reati

Per la configurabilità della responsabilità amministrativa degli Enti, è necessario che i reati elencati nel Decreto siano commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, dalle seguenti categorie di soggetti:

- persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. "**Soggetti Apicali**"); oppure da

¹ Si tratta della *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione*, anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997, *sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri* e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. "**Sottoposti**");
- soggetti terzi che agiscono in nome e per conto dell'ente.

Inoltre, la responsabilità dell'Ente presuppone che:

- il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente, ossia per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito;
- Il fatto illecito abbia portato un vantaggio all'ente a prescindere dall'intenzione di chi lo ha commesso.

Pertanto, l'Ente non risponde se le persone che hanno commesso il reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Si ricorda inoltre che la responsabilità ex Decreto dell'Ente si aggiunge a e non esclude quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto di reato ed è del tutto autonoma da quest'ultima; infatti, ai sensi dell'art. 8 del Decreto, l'Ente può essere dichiarato responsabile anche se l'autore materiale del reato non è imputabile o non è stato individuato e anche se il reato è estinto per cause diverse dall'amnistia.

1.3 Le sanzioni previste dal Decreto

L'art. 9 del Decreto prevede che possano essere inflitte all'Ente le seguenti sanzioni:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogni volta che l'ente è riconosciuto responsabile e sono determinate dal giudice attraverso un sistema di commisurazione della sanzione c.d. per quote e bifasico: il giudice inizialmente dovrà determinare il numero delle quote collegandolo: i) alla gravità del fatto, ii) al grado di responsabilità dell'ente e iii) all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori reati, e successivamente dovrà assegnare ad ogni singola quota il proprio valore (determinandolo in base alla capacità economica e patrimoniale dell'ente, in modo che sia assicurata l'efficacia della sanzione).

L'entità della sanzione che verrà inflitta in concreto è dunque il risultato del prodotto di due fattori: il numero delle quote (che funge da moltiplicatore) e il singolo valore attribuito a ciascuna quota (che rappresenta il moltiplicando).

L'art. 10 del Decreto stabilisce che, in via generale, il numero delle quote non può essere inferiore a 100, né superiore a 1000 (la legge individua per ogni singolo illecito il numero minimo e massimo delle quote), e precisa che l'importo della singola quota deve variare nell'ambito di una forbice che va da € 258,23 ad € 1.549,37.

Si tenga in ogni caso presente che in caso di reati di omicidio e lesioni colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche il legislatore stabilisce che la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 1000 quote.

Inoltre, in alcuni casi la sanzione pecuniaria può essere aumentata: ad esempio, nel caso dei reati societari se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità la sanzione può essere aumentata di un terzo e, nel caso dei reati di *market abuse* se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità la sanzione è aumentata fino a 10 volte tale profitto o prodotto.

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

Le **sanzioni interdittive**, che si applicano, congiuntamente alla sanzione pecuniaria, solamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e solo quando ricorrono determinate condizioni, 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 contrarre con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata da 3 mesi a 2 anni ma, in casi eccezionali e particolarmente gravi, possono essere applicate anche in via definitiva.

Inoltre, si ricordi che le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

La **confisca** del prezzo o del profitto del reato viene sempre disposta con la sentenza di condanna dell'ente; qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (c.d. confisca per equivalente).

La **pubblicazione della sentenza** di condanna consiste nella pubblicazione della condanna per estratto o per intero a spese dell'ente in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.4 Le fattispecie di reato

La responsabilità dell'Ente non è riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie criminose indicate espressamente dai seguenti articoli del Decreto:

Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
Art. 24 bis	Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
Art. 24 ter	Delitti di criminalità organizzata;
Art. 25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
Art. 25 bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
Art. 25 bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio;
Art. 25 ter	Reati societari;
Art. 25 quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
Art. 25 quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
Art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale;
Art. 25 sexies	Abusi di mercato;
Art. 25 septies	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

Art. 25 <i>octies</i>	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
Art. 25 <i>novies</i>	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
Art. 25 <i>decies</i> ²	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria.
Art. 25 <i>undecies</i>	Reati ambientali;
Art. 25 <i>duodecies</i>	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Inoltre, l'art. 10 della Legge n. 146/2006 (*"Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001"*), estende la responsabilità amministrativa degli enti a specifici reati nel caso in cui gli stessi prevedano il coinvolgimento di un gruppo criminale organizzato e abbiano carattere transnazionale.

(*omissis*)

1.5 Presupposti di esclusione delle responsabilità dell'Ente

Il Decreto prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse, qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il **"Modello"**), idonei a prevenire i medesimi fatti illeciti richiamati dalla normativa.

In particolare, nel caso in cui il reato venga commesso da Soggetti Apicali, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo di Vigilanza dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza incaricato di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione.

Per i reati commessi dai Sottoposti, l'Ente può essere chiamato a rispondere solo qualora venga accertato che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

² Il presente articolo – aggiunto dall'art. 4, comma 1, l. 3 agosto 2009, n. 116 come art. "25-novies" non tenendo conto dell'inserimento di un articolo con identica numerazione già previsto dal Decreto in relazione ai delitti in materia di violazioni del diritto d'autore – è stato qui rinumerato come art. "25 decies" per semplicità di lettura e consultazione.

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

La semplice adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non è, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente medesimo, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche idoneo, efficace ed effettivo. A tal proposito il Decreto indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione gestione e controllo.

In particolare per la prevenzione dei reati, il Modello deve (art. 6 comma 2 del Decreto):

- individuare e definire le attività aziendali nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- stabilire le modalità di reperimento e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, al fine di consentirne la concreta capacità operativa;
- predisporre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo, al fine di garantirne l'effettività.

Inoltre, con riferimento all'efficace attuazione del Modello si prevede (art. 7 comma 4):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

A tali requisiti devono aggiungersi, con riferimento ai reati commessi con violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, quelli specificatamente dettati dall'art. 30, comma 1, del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ("D.lgs. 81/08"), secondo cui il Modello organizzativo deve essere tale da assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d. alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g. alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello deve, inoltre, prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra descritte, nonché un'articolazione di funzioni tale da assicurare le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI L.T.E. LIFT TRUCK EQUIPMENT S.P.A.

2.1 La Società e la sua struttura organizzativa

L.T.E. Lift Truck Equipment S.p.a. (qui di seguito anche la “**Società**” o “**L.T.E.**”) è società facente parte del Gruppo multinazionale giapponese Toyota Industries, e in particolare della divisione TOYOTA MATERIAL HANDLING EUROPE (di seguito anche “**Gruppo TMHE**” o “**Gruppo**”), attiva nel settore della movimentazione delle merci.

La Società, con sede in Ostellato (Fe), Via Caravaggio, 6, svolge principalmente attività di progettazione, costruzione e commercializzazione di componenti per carrelli elevatori, tra cui, in particolare, montanti di sollevamento, piastre porta forche e cilindri oleodinamici e, ad oggi ha un organico costituito da circa 208³ dipendenti.

La partecipazione azionaria della Società è interamente detenuta da Cesab Carrelli Elevatori S.p.a. (“Cesab”). L.T.E., inoltre, in ragione della sua appartenenza al Gruppo TMHE, è soggetta all’attività di direzione e coordinamento svolta per il tramite della controllante indiretta Toyota Material Handling Europe AB, società di diritto svedese.

La Società ha adottato un sistema di amministrazione e controllo di tipo “tradizionale” composto dai seguenti organi societari:

- **l’assemblea degli azionisti**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto;
- **il consiglio di amministrazione**, che è dotato dei più ampi poteri di gestione della Società ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari per l’attuazione dell’oggetto sociale, esclusi quelli riservati all’assemblea. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e, ove nominato, il Vicepresidente hanno la legale rappresentanza della Società. Al fine di una migliore efficienza nella gestione, il Consiglio ha operato una scelta organizzativa che ha portato a delegare all’Amministratore Delegato i poteri specificati nell’atto di nomina, da esercitarsi, a seconda dei casi, con firma singola o congiunta a quella del Presidente del Consiglio di Amministrazione. La rappresentanza della Società spetta, inoltre, al Direttore Generale ed ai procuratori della Società, nei limiti stabiliti nell’atto di nomina;
- **il collegio sindacale**, al quale spettano il compito: a) di vigilare sull’osservanza della legge e dell’atto costitutivo, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) di vigilare sull’adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, nonché sull’affidabilità di quest’ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione; c) di esercitare la revisione legale dei conti secondo quanto previsto dall’art. 2409**bis** del codice civile.

2.2. Gli obiettivi della Società ed il modello organizzativo

Tra gli obiettivi che la Società si pone vi è quello di assicurare condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione dei propri affari e delle proprie attività aziendali e ciò sia a tutela della posizione e dell’immagine propria nel mercato, sia a tutela delle aspettative dei propri soci, dei clienti e dei propri dipendenti.

³ Il dato è aggiornato al 1 marzo 2013.

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

Al fine di realizzare tale obiettivo, la Società ha da tempo adottato un sistema di *governance* aziendale articolato e rispondente alla miglior prassi internazionale.

In ragione di quanto precede, la Società ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali ed ai propri obiettivi adeguare il proprio sistema di *governance* a quanto previsto dal Decreto e procedere alla predisposizione ed adozione di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo.

2.3. Le attività propedeutiche all'adozione del Modello

(omissis)

2.4. L'adozione del Modello

Il Modello è stato adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 maggio 2011 e successivamente sottoposto a revisione ed aggiornamento da ultimo mediante delibera del 21 marzo 2013.

Il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, provveduto a nominare con la delibera del 23 maggio 2011, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche detto "**Organismo di Vigilanza**" o "**ODV**"), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne il necessario aggiornamento ed implementazione.

Le finalità che la Società ha inteso perseguire con l'adozione del Modello sono le seguenti:

- creare in tutti coloro che operano in nome, per conto e nell'interesse della Società la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, irrogabili non solo alla persona fisica, ma anche nei confronti della Società;
- condannare ogni forma di comportamento illecito da parte di tutti coloro che operano in nome, per conto e nell'interesse della Società in quanto contraria, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici adottati dalla Società ed ai quali la Società intende attenersi;
- garantire alla Società, grazie a un'azione di controllo e monitoraggio delle attività aziendali nelle aree di attività a rischio, la concreta ed effettiva possibilità di intervenire tempestivamente per prevenire la commissione dei reati stessi.

Il Modello si propone, altresì, di:

- sensibilizzare e diffondere a tutti i livelli aziendali le regole di condotta ed i protocolli per la programmazione della formazione e dell'attuazione delle decisioni della Società al fine di gestire e, conseguentemente, evitare il rischio della commissione di reati;
- dotare l'Organismo di Vigilanza di specifici compiti e di adeguati poteri al fine di vigilare efficacemente sull'effettiva attuazione e sul costante funzionamento e aggiornamento del Modello, nonché valutare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello medesimo;
- rendere possibile la verifica dei processi di decisione, autorizzazione ed il loro svolgimento in seno alla Società, onde assicurarne la preventiva individuazione e rintracciabilità in tutte le loro componenti rilevanti;

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

- delineare le responsabilità nella formazione e nell'attuazione delle decisioni della Società;
- stabilire poteri autorizzativi assegnati coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali conferite, rendendo note le deleghe di potere, le responsabilità ed i compiti all'interno della Società, assicurando che gli atti con i quali si conferiscono poteri, deleghe e autonomie siano compatibili con i principi di controllo preventivo;
- valutare l'attività di tutti i soggetti che interagiscono con la Società, nell'ambito delle aree a rischio di commissione di reato, nonché il funzionamento del Modello, curandone il necessario aggiornamento periodico in senso dinamico nell'ipotesi in cui le analisi e le valutazioni operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

2.5. Il Modello ed il sistema di governance della Società

Con l'adozione del Modello, la Società ha inteso completare e perfezionare il proprio sistema di *governance* aziendale - rappresentato da un complesso strutturato e organico di regole, codici di comportamento, procedure e sistemi di controllo – al fine di poter prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e considerate rilevanti dalla Società.

L'adozione del Modello organizzativo, in particolare, ha comportato l'integrazione del sistema di *policy*, procedure e controlli in essere - laddove ritenuto opportuno - al fine di adeguarlo al rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- i) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- ii) separazione delle funzioni coinvolte nella gestione di ciascun processo;
- iii) chiara definizione e formalizzazione delle responsabilità e dei poteri attribuiti dalla Società;
- iv) necessità che ciascuna operazione significativa trovi origine in un'adeguata autorizzazione interna;
- v) previsione di limiti all'esercizio di poteri in nome e per conto della Società;
- vi) coerenza tra i poteri formalmente conferiti e quelli concretamente esercitati nell'ambito dell'organizzazione della Società;
- vii) coerenza tra i sistemi di controllo (ivi comprese le procedure, la struttura organizzativa, i processi ed i sistemi informativi), il Codice Etico e le regole di comportamento adottate dalla Società;
- viii) documentazione e documentabilità dei controlli effettuati.

Coerentemente ai principi generali sopra espressi, il sistema di *governance* di L.T.E. si compone degli elementi di seguito sinteticamente considerati:

2.5.1. Codice Etico

Il Codice Etico della Società fissa i principi di condotta e le linee generali di comportamento che i responsabili di funzione, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che collaborano con la Società sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle proprie attività. Il Codice Etico, che costituisce il fondamento del sistema di controllo preventivo di L.T.E., è concepito come "carta dei valori" contenente i principi generali che uniformano l'attività di impresa e che si traducono in altrettante regole di comportamento orientate all'etica. L'insieme di tali regole, avente carattere volutamente generale e di immediata percepibilità, persegue lo scopo dichiarato di evitare comportamenti scorretti o ambigui attraverso una chiara enunciazione delle regole da rispettare, con l'avvertenza che in caso di violazione i destinatari potranno essere sanzionati.

2.5.2. Struttura organizzativa e organigrammi societari

(omissis)

2.5.3 Sistema autorizzativo

(omissis)

2.5.4. Procedure manuali ed informatiche

(omissis)

2.5.5. Sistema di gestione e controllo delle risorse finanziarie

(omissis)

2.5.6. Sistema di gestione ambientale, della sicurezza e della qualità

(omissis)

2.5.7. Sistema di comunicazione e formazione del personale

(omissis)

2.5.8. Sistema disciplinare e sanzionatorio

(omissis)

2.5.9. Attività di controllo e monitoraggio

(omissis)

2.6. I contenuti del Modello

Il Modello è formato da tutte le “componenti” specificamente individuate nel paragrafo che precede e da tutte le procedure, le *polices* aziendali e di gruppo e dai sistemi di gestione e controllo ivi richiamati e/o previsti nel presente documento.

Il presente documento contiene le Linee guida descrittive del Modello e si compone di una “Parte Generale”, nonché di singole “Parti Speciali” e dei relativi allegati.

La Parte Generale contiene:

- i) una sintetica illustrazione del Decreto e dei suoi contenuti;

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

- ii) le regole e i principi generali del Modello;
- iii) la definizione dell'Organismo di Vigilanza e del suo regolamento;
- iv) la definizione di un sistema di comunicazione, informazione e formazione sul Modello;
- v) la previsione di verifiche periodiche e dell'aggiornamento del Modello.

Le singole Parti Speciali, inoltre, contengono:

- PARTE SPECIALE "A": i reati ritenuti rilevanti e le attività a rischio per L.T.E.. Più precisamente, vengono definiti, per ciascuna categoria di tali reati:
- i) una sintetica descrizione delle fattispecie di reato;
 - ii) i processi e le attività aziendali ritenute a rischio della commissione dei medesimi reati;
 - iii) la sintesi del sistema dei controlli e dei protocolli preventivi adottato dalla Società;
 - iv) i principi di comportamento e le prescrizioni specifiche che devono essere adottate dai Destinatari in relazione alle fattispecie di reato considerate.

In particolare, per ciascuna fattispecie di reato per le quali si è ritenuto sussistente un rischio attuale di verifica nell'interesse o a vantaggio della Società, si è provveduto ad elaborare uno specifico allegato dal contenuto come sopra determinato, secondo la seguente classificazione:

- Allegato "1": Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Allegato "2": Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Allegato "3": Reati Societari;
- Allegato "4": Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Allegato "5": Delitti contro la personalità individuale
- Allegato "6": Reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Allegato "7": Ricettazione e riciclaggio
- Allegato "8": Reati transnazionali, impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare e induzione a rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria;
- Allegato "9": Delitti di criminalità organizzata;
- Allegato "10": Delitti contro l'industria e commercio;
- Allegato "11": Reati in materia di proprietà intellettuale;
- Allegato "12": Delitti in materia di diritto di autore;
- Allegato "13": Reati ambientali.

PARTE SPECIALE "B": il Codice Etico nel quale trovano esplicitazione i principi di condotta adottati dalla Società;

PARTE SPECIALE "C": il sistema disciplinare;

PARTE SPECIALE "D": un modello di clausola *standard* da inserire nei contratti conclusi con collaboratori, *partner* commerciali e, in generale, terzi con cui la Società intrattiene rapporti negoziali.

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

Si precisa che il presente documento è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento e di eventuale implementazione dello stesso: le evoluzioni societarie o i mutamenti aziendali della Società, nonché l'evoluzione legislativa – quale ad esempio una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di modifiche normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto – potranno, infatti, rendere necessaria l'integrazione del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, anche su iniziativa e suggerimento dell'Organismo di Vigilanza, avrà facoltà di integrare il Modello in qualsiasi momento, di emendare sue parti e di aggiungere ulteriori Parti Speciali.

2.7. Adozione del Modello da parte delle società controllate

Considerata la rilevanza che la partecipazione ad un gruppo di imprese può rivestire ai sensi del Decreto, e stante il valore prioritario che le società del Gruppo TMHE assegnano ai principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione dei propri affari e delle proprie attività aziendali, la controllante Cesab, facente parte del medesimo Gruppo di L.T.E., ha inteso dotarsi, mediante delibera del proprio organo amministrativo, di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto.

Al fine di realizzare il massimo coordinamento tra le società in questione e di rendere, in tal modo, più efficace l'attuazione del Modello di L.T.E., gli organismi di vigilanza nominati da ciascuna delle società potranno presentare uno o più membri in comune, procedere allo scambio di informazioni e alla partecipazione reciproca alle rispettive riunioni.

2.8. Modifiche del Modello

Tutte le modifiche e le integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (cfr. Decreto, Art. 6).

In deroga alla previsione di cui all'art. 2388 c.c., al fine di garantire la stabilità e l'effettività del Modello, le decisioni per le modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello devono essere approvate con il voto favorevole di almeno due terzi degli amministratori presenti alla seduta.

2.9. Destinatari del Modello ed aree a rischio reato

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello, nei suoi allegati e nelle relative Parti Speciali è obbligatoria per tutti i destinatari del medesimo (di seguito anche i "**Destinatari**"), i.e.:

- i membri degli organi sociali;
- il personale dipendente e dirigente;
- i collaboratori, i fornitori e tutti coloro che si relazionano con la Società e/o in qualche modo la rappresentano nei confronti dei terzi.

La Società rifiuta ogni deroga all'applicazione delle disposizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari.

Eventuali infrazioni a quanto previsto nel Modello saranno sanzionate nei termini e nelle modalità previste nel Sistema Disciplinare e Sanzionatorio (*vedasi* la Parte Speciale "C" del Modello).

3. ORGANI DI VIGILANZA

La presente parte del Modello Organizzativo definisce e descrive il ruolo ed i compiti dei due organi di controllo che la Società ha nominato, i.e. il *Compliance Officer* e l'Organismo di Vigilanza.

3.1. Il Compliance Officer

Il *Compliance Officer* ha il compito di assicurare che le norme di comportamento descritte nel Codice Etico del Gruppo TMHE, allegato alla Parte Speciale "B" del Modello, vengano osservate e rispettate da tutto il personale della Società.

Il *Compliance Officer* è un organismo monocratico. La carica di *Compliance Officer* è assunta di volta in volta da un dipendente della Società individuato e nominato dalla direzione.

Il *Compliance Officer*, nello svolgimento della sua funzione, opera come organo indipendente e non è soggetto a direttive operative.

Il *Compliance Officer* opera sulla base di una procedura di gruppo che definisce i poteri e gli scopi della sua attività.

Il *Compliance Officer* è a disposizione di tutti i dipendenti che hanno bisogno di informazioni o consigli sulle regole di comportamento ed in generale sulle disposizioni contenute nel Codice Etico. Il *Compliance Officer* prende nota di ogni informazione ricevuta e la esamina con la dovuta attenzione.

Per ulteriori dettagli sulle attività svolte dal Compliance Officer si rinvia al Codice Etico TMHE e alle procedure aziendali in materia (i.e. "*Dealing with serious violation of the TMHE Code of Conduct*").

3.2. L'Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti

Al fine di garantire alla Società l'esimente dalla responsabilità amministrativa in conformità a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto, è necessaria l'individuazione e la costituzione da parte della Società di un Organismo di Vigilanza fornito dell'autorità e dei poteri necessari per vigilare, in assoluta autonomia, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il relativo aggiornamento, proponendone le modifiche o integrazioni ritenute opportune al Consiglio di Amministrazione della Società.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società (di seguito anche "**OdV**") sono scelti tra soggetti in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dal Decreto per svolgere tale ruolo.

Il Decreto 231/01 non fornisce indicazioni alcuna circa la composizione dell'OdV; pertanto, la scelta tra una sua composizione monosoggettiva o plurisoggettiva e l'individuazione dei suoi componenti - interni o esterni all'ente - devono tenere conto - come suggerito dalle Linee Guida di Confindustria e come confermato dalla giurisprudenza in materia - delle finalità perseguite dalla legge in uno con la tipologia di società nella quale l'OdV andrà ad operare, dovendo esso assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione e alla complessità organizzativa dell'ente.

In base a tali indicazioni, l'OdV deve possedere le seguenti principali caratteristiche:

a) Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza che l'OdV deve necessariamente possedere, affinché la Società possa andare esente da responsabilità, si riferiscono in particolare alla funzionalità dello stesso OdV. La posizione dell'OdV nell'ambito delle Società dovrà cioè assicurare l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni interferenza o condizionamento proveniente dalla Società e dai suoi organi dirigenti.

Tali requisiti sono assicurati tramite la collocazione dell'OdV in una posizione di vertice in seno all'organizzazione aziendale, senza attribuzione, formale o anche solo in via di fatto, di alcun ruolo esecutivo che possa renderlo partecipe di decisioni ed attività operative della Società, che altrimenti lo priverebbero della necessaria obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

I requisiti di autonomia e indipendenza oltre che a riferirsi all'OdV nel suo complesso debbono anche riferirsi ai suoi componenti singolarmente considerati: in caso di OdV a composizione plurisoggettiva, nei quali alcuni componenti siano esterni e altri interni, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dalle Società, il grado di indipendenza dell'OdV dovrà essere valutato nella sua globalità.

Al fine di garantire l'effettiva sussistenza dei requisiti sopra descritti, è opportuno che i membri dell'OdV posseggano alcuni requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente la loro autonomia e indipendenza (ad esempio onorabilità, assenza di conflitti di interesse con gli organi sociali e con il vertice aziendale etc.).

b) Professionalità

I componenti l'OdV debbono possedere, così come specificato anche in talune pronunce giurisprudenziali, apposite competenze tecniche, onde poter provvedere efficacemente all'espletamento dei propri compiti ispettivi e di controllo. Trattasi di tecniche di tipo specialistico, proprie di chi svolge attività ispettiva, consulenziale e giuridica.

Con riferimento all'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, è opportuno che i membri dell'OdV abbiano esperienza, ad esempio, nelle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, nelle misure per il loro contenimento, nel *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, nelle tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari. Tali tecniche possono essere utilizzate sia per adottare – all'atto del disegno del Modello Organizzativo e delle successive modifiche – le misure più idonee a ragionevolmente prevenire la commissione dei reati, sia per verificare che i comportamenti tenuti dalle persone che operano nelle Società rispettino effettivamente i comportamenti codificati, sia - eventualmente - per accertare come si sia potuto verificare un determinato reato e chi lo abbia commesso.

Con riferimento alle competenze giuridiche, si rileva che la disciplina di cui al Decreto 231/01 è sostanzialmente giuridico-penale e lo scopo del sistema di controllo previsto dal decreto è quello di prevenire la realizzazione di reati. E' dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati e del sistema giuridico e procedurale.

Si ricorda in ogni caso che l'OdV, al fine di adempiere ai propri compiti, può utilizzare, oltre alle competenze specifiche dei singoli membri, anche risorse aziendali interne o consulenti esterni.

c) Continuità di azione

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo, l'OdV deve garantire continuità nell'esercizio delle sue funzioni, che non deve essere intesa come "presenza continua", ma come effettività e frequenza del controllo.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità d'azione dell'OdV, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV, è rimessa allo stesso Organismo, il quale, nell'esercizio della propria facoltà di autoregolamentazione, dovrà disciplinare il proprio funzionamento interno. A tal proposito è opportuno che l'OdV stesso formuli un regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, etc.).

3.3. Composizione dell'Organismo di Vigilanza, nomina, revoca, cause di ineleggibilità e di decadenza dei suoi membri

(omissis)

3.4. Compiti, funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza svolge le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Decreto e dal Modello.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dal Decreto e dal Modello.

Per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie che vengono assegnate allo stesso sulla base di un annuale budget di spesa approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso. Resta in ogni caso prioritaria la necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione dei reati: a tal fine, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'OdV può impegnare risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto sul Consiglio di Amministrazione grava in ultima istanza la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV è chiamato a svolgere le seguenti attività:

i) Attività di verifica e vigilanza:

- vigilanza sull'osservanza del Modello in ambito aziendale;
- vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione degli illeciti previsti dal Decreto;
- vigilanza sulla corretta applicazione del Sistema Disciplinare da parte delle funzioni aziendali allo stesso preposte;

ii) Aggiornamento del Modello

- valutazione del mantenimento nel tempo della solidità e funzionalità del Modello, provvedendo affinché la Società curi l'aggiornamento del Modello e proponendo, se necessario, al Consiglio

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;

- attività di follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

iii) Informazione e formazione

- promozione della diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello;
- promozione e monitoraggio delle iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- valutazione e risposta alle richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.

iv) Reporting da e verso l'OdV

- attuazione, in conformità al Modello, di un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- verifica del puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti al Modello;
- esame e valutazione di tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute in relazione al Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, previsione del necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'ambito delle attività sopra enunciate, l'OdV provvederà ai seguenti adempimenti:

- promuovere la diffusione e la verifica nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione dei principi delineati nel Modello;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le aree e le attività a rischio individuate, effettuando, qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, anche controlli non preventivamente programmati (c.d. "controlli a sorpresa");
- monitorare e verificare il rispetto, da parte della Società, della normativa in tema di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro;
- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello;
- verificare periodicamente le procure e le deleghe interne in vigore, raccomandando le necessarie modifiche nel caso in cui le stesse non siano più coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- valutare periodicamente l'adeguatezza del Modello rispetto alle disposizioni ed ai principi regolatori del Decreto e le corrispondenti esigenze di aggiornamento;
- valutare periodicamente l'adeguatezza del flusso informativo e adottare le eventuali misure correttive;
- comunicare e relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti ad esso affidati, all'OdV sono attribuiti i poteri e le facoltà qui di seguito indicati:

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV, ivi inclusi i libri societari di cui all'art. 2421 del cod. civ.;
- richiedere la collaborazione, anche in via continuativa, di strutture interne o ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che i soggetti destinatari della richiesta forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- condurre le indagini interne necessarie per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- richiedere alle funzioni aziendali preposte e delegate alla gestione dei procedimenti disciplinari e all'irrogazione delle sanzioni informazioni, dati e/o notizie utili a vigilare sulla corretta applicazione del sistema disciplinare;
- richiedere, attraverso i canali e le persone appropriate, la riunione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per affrontare questioni urgenti;
- partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- accedere alla documentazione elaborata dal revisore contabile;
- richiedere ai responsabili di funzione di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza.

Considerate le funzioni dell'Organismo di Vigilanza ed i contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza può essere supportato da uno staff dedicato (utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici), oltre ad avvalersi del supporto delle altre funzioni interne alla Società che, di volta in volta, si rendessero necessarie per un'efficace attuazione del Modello.

Mediante il regolamento dell'OdV o appositi documenti organizzativi interni, verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto staff dedicato, il personale che sarà utilizzato nel suo ambito, il ruolo e le responsabilità specifiche conferiti da parte dell'Organismo di Vigilanza al personale stesso.

L'Organismo di Vigilanza, qualora lo ritenga opportuno e/o nei casi in cui si richiedano a questa funzione attività che necessitino di specializzazioni professionali non presenti al suo interno, né all'interno della Società stessa, avrà la facoltà di avvalersi delle specifiche capacità professionali di consulenti esterni ai quali delegare predefiniti ambiti di indagine e le operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo. I consulenti dovranno, in ogni caso, sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

3.5. Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'attività svolta secondo le seguenti linee di reporting:

- a) su base annuale, al Consiglio d'Amministrazione e al Collegio Sindacale, ai quali dovrà essere trasmessa una relazione scritta avente in particolare ad oggetto:

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

- l'attività complessivamente svolta nel periodo di riferimento;
 - una *review* delle segnalazioni ricevute e delle azioni intraprese dall'OdV o da altri soggetti,
 - ivi incluse le sanzioni disciplinari (connesse con comportamenti rilevanti ai fini del Decreto) eventualmente irrogate dai soggetti competenti;
 - le criticità emerse in relazione al Modello ed i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione;
 - l'individuazione del piano di attività per l'anno successivo.
- b) su base continuativa e qualora ne ravvisi la necessità, all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione. In particolare, l'OdV dovrà:
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi violazione del Modello che sia ritenuta fondata dall'Organismo stesso, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o dallo stesso accertata;
 - segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
 - segnalare all'Amministratore Delegato o al Consiglio di Amministrazione l'esistenza di modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
 - trasmettere tempestivamente al Consiglio d'Amministrazione ogni altra informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'Organismo stesso, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto;

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni al Consiglio di Amministrazione. D'altra parte, l'OdV potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello.

3.6. Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello adottato dalla Società, tutti i Destinatari sono tenuti a portare a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione e segnalazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, concernente l'attuazione del Modello e la sua efficace attuazione.

Pertanto, i Destinatari devono informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali, delle procedure rilevanti ai fini del Decreto, del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità inefficacia e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante. In particolare, i Destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- criticità anomalie o atipicità che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali addette (comprese situazioni particolari quali un elevato *turn over* del personale);
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione o utilizzo di finanziamenti pubblici;
- visite, ispezioni accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- infortuni sul lavoro con prognosi di durata superiore a 40 giorni;
- contenziosi attivi e passivi in corso e, alla loro conclusione, i relativi esiti;

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a suo carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili di funzione della Società nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale.
- eventuali richieste o offerte di denaro, doni o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali scostamenti significativi di *budget* o anomalie di spesa non debitamente motivati, emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro;
- l'articolazione del sistema delle deleghe e procure adottato dalla Società ed eventuali modifiche dello stesso.

Oltre a quanto previsto sopra i responsabili di funzione, nell'ambito delle attività di loro competenza, sono tenuti a fornire, sempre e tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza le informazioni che lo stesso OdV richieda nell'esercizio della propria attività. Ugualmente all'Organismo di Vigilanza deve essere consegnata copia della reportistica periodica in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Si ricorda che i Destinatari che non adempiano correttamente all'obbligo di informativa dei confronti dell'Organismo di Vigilanza nei termini e nei modi sopra delineati possono essere soggetti all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le segnalazioni di cui sopra devono essere effettuate in forma scritta al seguente indirizzo di posta elettronica:

Odv.LTE@l-t-e.it

Chi volesse conservare l'anonimato potrà indirizzare le proprie segnalazioni, a mezzo di posta prioritaria, all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società, corrente in

L.T.E. SpA
Att.ne Organo di Vigilanza
Via Caravaggio, 6
44020 frazione San Giovanni, Ostellato (FE)

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti, comunque, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

3.7. Invio di informazioni sulle modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza devono essere inoltre comunicate, da parte degli organi sociali e/o dai responsabili di funzione le seguenti informazioni:

- notizie relative a cambiamenti organizzativi (ad esempio, mutamenti nell'organigramma societario, revisioni delle procedure esistenti o adozioni di nuove procedure o *policies*, etc);
- gli aggiornamenti e i mutamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni significative e/o atipiche che interessano le aree a rischio di commissione dei reati individuate nelle analisi propedeutiche ai fini dell'adozione del Modello;
- i mutamenti delle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio;
- le eventuali comunicazioni del Revisore riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni;
- copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- copia delle eventuali comunicazioni effettuate all'Autorità di Vigilanza (ad es: Autorità Garante per la Concorrenza e del mercato, Autorità garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- ogni altra informazione che l'Organismo di Vigilanza dovesse richiedere l'esercizio delle sue funzioni.

3.8. Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza

(omissis)

3.9. Archiviazione delle informazioni

Di tutte le richieste, le consultazioni e le riunioni tra l'OdV e le altre funzioni aziendali, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di predisporre idonea evidenza documentale ovvero apposito verbale di riunione. Tale documentazione verrà custodita presso la sede dell'Organismo di Vigilanza medesimo.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti dal presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito e riservato archivio informatico e/o cartaceo in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto n. 196/2003 e per un periodo di 10 anni.

4. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

4.1. Informazione e formazione dei Destinatari

Obiettivo della Società è una pronta e puntuale diffusione dei contenuti del presente documento e del Modello agli amministratori, dirigenti, dipendenti della Società ed a tutti coloro che collaborino con essa.

In tale contesto:

- i. **Comunicazione iniziale:** l'adozione del Modello viene comunicata ai dipendenti, ai responsabili di funzione e ai dirigenti attraverso:
- l'invio di una comunicazione a firma dell'Amministratore Delegato a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello, le modalità di informazione/formazione previste dalla Società;
 - la messa a disposizione del Modello nelle modalità più idonee, tra cui: i) la consegna di copia dello stesso nelle sessioni di formazione; ii) idonea diffusione sul sito intranet e internet; iii) l'affissione in bacheca; iv) l'invio dello stesso in formato elettronico;
 - la richiesta a dirigenti e membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, revisori, etc.) del rilascio di una dichiarazione attestante la presa in visione del Modello e dei relativi Allegati e Parti Speciali e l'impegno al rispetto dello stesso;
 - la consegna ai nuovi assunti del Modello e delle relative Parti Speciali (ivi incluso il Codice Etico) da parte del responsabile delle Risorse Umane unitamente al resto della documentazione che generalmente viene consegnata all'atto dell'assunzione e richiesta agli stessi di rilasciare una dichiarazione che attesti presa in visione del Modello e l'impegno al rispetto dello stesso.

Tutte le dichiarazioni di presa visione e di impegno al rispetto sono inviate al Responsabile delle Risorse Umane e da quest'ultimo conservate opportunamente (mediante inserimento, nel caso di dipendenti, nella relativa cartella).

- ii. **Formazione:** È inoltre prevista un'adeguata attività formativa del personale e dei collaboratori della Società sui contenuti del Decreto e del Modello.
- In particolare, sin dalla prima adozione del presente Modello si è provveduto ad organizzare specifici eventi formativi di carattere generale in favore di tutto il personale della Società, mediante consegna di materiale informativo e formazione in aula con la partecipazione dell'OdV, volta ad illustrare i contenuti del Decreto, il Modello Organizzativo e le sue componenti (ivi incluso il Codice Etico ed il Sistema Disciplinare).
- Oltre a questa attività formativa di carattere generale, è prevista un'attività di formazione specifica diretta a coloro che operano nelle aree a rischio reato volta ad informare i destinatari, in particolare su:
- a) rischi specifici a cui è esposta l'area nella quale operano;
 - b) possibili modalità commissive dei reati a rischio potenziale;
 - c) principi di condotta e le procedure aziendali che essi devono seguire nello svolgimento della loro attività;
 - d) attività dell'OdV ed i flussi informativi verso tale organismo e la gestione concreta del Modello nel continuo.

L'attività formativa è organizzata tenendo in considerazione, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano e potrà,

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

dunque, prevedere diversi livelli di approfondimento, con particolare attenzione verso quei dipendenti che operano nelle aree a rischio.

La definizione dei corsi di formazione, delle relative tempistiche e delle modalità attuative saranno definiti dalla Società d'intesa con l'OdV, che provvederanno anche a definire le forme di controllo sulla frequenza ai corsi e la qualità del contenuto dei programmi di formazione.

La partecipazione ai corsi di formazione sul Modello è obbligatoria; la mancata partecipazione alle attività di formazione costituisce una violazione del Modello stesso e può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Sono previste, inoltre, forme di verifica dell'apprendimento da parte dei destinatari della formazione mediante questionari di comprensione dei concetti esposti durante le sessioni formative.

Il sistema di informazione e formazione è costantemente verificato e, ove occorra, modificato dall'OdV, in collaborazione con il responsabile delle Risorse Umane o di altri responsabili di funzione.

L'attività di informazione e formazione effettivamente svolta dovrà essere opportunamente documentata e la relativa documentazione sarà conservata dal Responsabile delle Risorse Umane.

4.2. Collaboratori esterni e Partners

I collaboratori esterni ed i *partners* della Società vengono informati sull'adozione del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai principi di condotta ivi stabiliti.

La Società valuta le modalità (ad es. idonea diffusione sul sito Intranet a seconda delle diverse tipologie di collaboratori esterni e partner), con cui provvedere ad informare tali soggetti sulle politiche e sulle procedure seguite dalla Società in virtù dell'adozione del Modello e per assicurarsi che tali soggetti si attengono al rispetto di tali principi, prevedendo altresì l'eventuale inserimento di idonee clausole contrattuali utilizzate che obblighino tali soggetti ad ottemperare alle disposizioni del Modello medesimo.

5. VERIFICHE PERIODICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello al fine di renderlo costantemente “ritagliato” sulle specifiche esigenze dell’ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- aggiornamento della normativa;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull’efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa dell’ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d’impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Segnatamente, l’aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo organo dirigente cui il legislatore ha demandato l’onere di adozione del Modello medesimo. In tale contesto l’OdV, coordinandosi con i responsabili di funzione di volta in volta interessate, deve effettuare:

- verifiche delle procedure e dei protocolli. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell’efficacia e dell’attuazione dei protocolli e delle procedure del presente Modello;
- verifiche del livello di conoscenza del Modello anche attraverso l’analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- un aggiornamento, ove ricorrano le condizioni di cui sopra (ed in particolare in presenza di modifiche sostanziali dell’organizzazione ovvero del business della società, di elevato *turn over* del personale od in caso di integrazioni o modifiche del Decreto) dell’attività di *risk assessment* finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio.