

TECNICA GROUP S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO EX
D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

PARTE GENERALE

Giavera del Montello, 5 maggio 2023

Data	Versione
14 dicembre 2018	0
21 dicembre 2020	1
5 maggio 2023	2

Tecnica Group S.p.A.

Sede legale in Giavera del Montello, via Fante D'Italia, 56, 31040, Treviso
Codice fiscale e n. iscrizione al Registro Imprese - Partita IVA 00195810262

Indice

- PARTE GENERALE I -	4
IL QUADRO NORMATIVO.....	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	4
1.1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti	4
1.2. I reati previsti dal Decreto	4
1.3. Le sanzioni comminate dal Decreto	5
1.4. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa	5
1.5. Le Linee Guida di Confindustria	6
- PARTE GENERALE II -	9
IL MODELLO ORGANIZZATIVO	9
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TECNICA GROUP S.P.A.	9
2.1. Finalità del Modello.....	9
2.2. Destinatari.....	10
2.3. Elementi fondamentali del Modello.....	10
2.4. Codice Etico e Modello	11
2.5. Percorso Metodologico di Definizione del Modello: mappatura delle attività a rischio-reato e processi strumentali/funzionali.....	12
2.5.1. Famiglie di reato.....	13
2.5.2. Processi “strumentali/funzionali”	16
2.6. Sistema di controllo interno	16
2.7. Principi in ambito anticorruzione.....	18
2.7.1. Principio generale: divieto di atti di corruzione	18
2.7.2. Rapporti con le terze parti pubbliche e private.....	19
2.7.3. Omaggi, spese di rappresentanza, atti di liberalità e sponsorizzazioni	20
2.7.4. Selezione, assunzione e gestione del personale.....	21
2.8. Regole comportamentali di carattere generale per famiglia di reato	22
2.8.1. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti	22
2.8.2. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti informatici e di trattamento illecito di dati	24
2.8.3. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento ..	25
2.8.4. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti contro l’industria e il commercio.....	26
2.8.5. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati societari	26
2.8.6. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti contro la personalità individuale.....	28
2.8.7. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	29
2.8.8. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.....	31
2.8.9. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	33

2.8.10. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore	33
2.8.11. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.....	34
2.8.12. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali.....	35
2.8.13. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	37
2.8.14. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari	37
2.8.15. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di contrabbando	39
- PARTE GENERALE III -	41
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	41
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	41
3.1. Durata in carica, revoca e decadenza.....	41
3.2. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza	43
3.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza.....	45
3.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	45
3.5. Disciplina del <i>whistleblowing</i> : gestione delle segnalazioni	46
3.6. Doveri dell'Organismo di Vigilanza	48
- PARTE GENERALE IV -	49
LE SANZIONI.....	49
4. SISTEMA SANZIONATORIO.....	49
4.1 Sanzioni per il personale dipendente	49
4.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti	52
4.3 Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza	52
4.4 Misure nei confronti degli Amministratori	52
4.5 Misure nei confronti degli apicali	52
- PARTE GENERALE V-	53
DIFFUSIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	53
5. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.....	53
5.1 Informazione ai soggetti terzi	54
6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	55

- PARTE GENERALE I -

IL QUADRO NORMATIVO

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il **“D.Lgs. 231/2001”** o, anche solo, il **“Decreto”**), entrato in vigore il 4 luglio 2001, in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300 e in adesione alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997¹, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per *“enti”* si intendono le società commerciali, di capitali, di persone e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita *“amministrativa”* dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente, l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dalla commissione di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da parte di persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti **“soggetti apicali”**), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti **“soggetti sottoposti”**).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una *“colpa in organizzazione”*, da intendersi quale mancata o incompleta adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, un’organizzazione idonea ad evitare la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, attraverso l’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e la nomina e l’effettiva operatività di un Organismo di Vigilanza come previsti dal citato Decreto, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive

¹ In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

modifiche ed integrazioni. Si rinvia all'**Allegato 1** per il dettaglio delle famiglie di reato e delle singole fattispecie di reato.

1.3. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte della commissione dei reati in esso richiamati, prevede, in base alla tipologia di illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

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

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.

1.4. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente 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 e di curarne

il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);

- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "**Modello Organizzativo**" o "**Modello**"), dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del Modello Organizzativo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- preveda uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e sottoposti, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello Organizzativo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- disponga misure volte a garantire la riservatezza del segnalante, forme di tutela da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e, più in generale, un uso corretto dello strumento di segnalazione.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello Organizzativo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- la modifica del Modello Organizzativo nel caso in cui siano rilevate significative violazioni delle prescrizioni contenute nello stesso o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, ovvero modifiche legislative;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello Organizzativo, indipendentemente dalla commissione di reati.

1.5. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione,

gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, sono state prese in considerazione le “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001” (di seguito solo “**Linee Guida**”) redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento è stato pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004 e approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Le Linee Guida sono state ulteriormente aggiornate da Confindustria nel marzo 2008 - approvate dal Ministero della Giustizia il 2 aprile 2008 - e nel marzo 2014 - approvate con nota del Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014, sentiti i Ministeri concertanti, la CONSOB e la Banca d’Italia. Da ultimo, le Linee Guida sono state aggiornate nel mese di giugno 2021.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l’identificazione dei rischi, ossia l’analisi del contesto di attività per evidenziare in quali aree e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all’interno dell’ente e il suo grado di adeguamento ai requisiti espressi dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l’efficacia del Modello Organizzativo sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all’attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall’ente, prevedendo, laddove opportuno, limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte, devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentabilità dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio reato.

- PARTE GENERALE II -

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TECNICA GROUP S.P.A.

2.1. FINALITÀ DEL MODELLO

Tecnica Group S.p.A. (di seguito anche “**Tecnica Group**” o la “**Società**”) trova origine nella bottega artigiana, specializzata nella produzione di calzature da lavoro, fondata da Oreste Zanatta nel 1930, e che, grazie agli sforzi e all’abilità artigianale e imprenditoriale del figlio Giancarlo, divenne ufficialmente, nel 1960, il Calzaturificio Tecnica S.p.A.

Negli anni Sessanta, la Società si occupa della produzione e commercializzazione di scarpe da montagna e doposci a marchio **Tecnica**, successivamente espande il suo *business* con la produzione di scarponi da sci: introduce nel mercato un prodotto innovativo, la cui scocca è interamente realizzata in plastica bi-iniettata: il **Tecnus**.

Entra così a pieno titolo, come leader, nel settore mondiale dell’attrezzo sportivo.

Alla fine degli anni Sessanta arriva la svolta anche nel doposci, attraverso la creazione del primo **Moon Boot**, diventato un’icona del Ventesimo secolo e un successo da più di venticinque milioni di paia vendute.

Nel 1985, la Società fa il suo debutto nel mondo delle calzature *outdoor*, portando il suo spirito innovativo in un nuovo *range* di prodotti e diventandone presto, come gruppo, uno dei principali protagonisti. Questo avviene anche grazie all’acquisto, nel 1993, dello storico **brand LOWA**, *brand* di riferimento in Germania e in tutta Europa per le calzature *outdoor*.

Nel 2002, l’acquisizione di uno dei più famosi *brand* di attrezzatura per lo sci, **Nordica**, nato nel 1939, rende Tecnica il primo produttore di scarponi da sci al mondo.

Nel 2003 l’offerta di prodotto è ampliata ulteriormente con l’ingresso di **Rollerblade**, il *brand* inventore del pattinaggio *inline*, primo nel settore nella produzione e commercializzazione di pattini *inline*. Un marchio che è diventato sinonimo dello *sport* stesso.

L’ultimo *brand* ad aggiungersi, nel 2006, è lo storico marchio austriaco **Blizzard**; un nome leggendario nel mondo dello sci, che ha rafforzato la *leadership* internazionale della Società nel settore.

Storicamente di proprietà della famiglia Zanatta, dal 2017 il Gruppo ha aperto la sua struttura a Italmobiliare, che ha acquisito il 40% degli investimenti, allargando ulteriormente l’orizzonte dell’azienda all’internazionalizzazione.

Nel 2019 il Gruppo ha altresì acquisito Riko Sport, il principale fornitore di LOWA.

Ciò premesso, Tecnica Group è consapevole dell’importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri Amministratori, Dirigenti, di coloro che, nella stessa, rivestano posizioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza degli apicali

stessi. Di conseguenza, con delibera del Consiglio di Amministrazione, in data 14 dicembre 2018, la Società ha adottato il proprio Modello Organizzativo, unitamente al Codice Etico, nel presupposto che gli stessi costituiscano un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari, come meglio definiti al successivo paragrafo 2.2, ad assumere comportamenti corretti e trasparenti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto.

Il Modello è stato successivamente modificato in data 21 dicembre 2020, nonché aggiornato nell'attuale versione in data 5 maggio 2023, al fine di recepire le novità normative applicabili e rilevanti nell'ambito delle proprie attività e i cambiamenti organizzativi intervenuti dalla precedente data di approvazione.

Attraverso l'adozione del Modello e del Codice Etico, Tecnica Group intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti sanzionati dal Decreto, richiedendo ai destinatari, identificati al successivo paragrafo 2.2, comportamenti corretti e trasparenti in conformità al presente Modello e al Codice Etico adottati;
- diffondere nei medesimi destinatari la consapevolezza che la violazione del Decreto, nonché delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, può integrare fattispecie di reato passibili di sanzioni penali a loro carico e di sanzioni amministrative (di natura pecuniaria e interdittiva) a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato e organico di protocolli e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema nelle varie aree di attività identificate a potenziale rischio reato, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di eventuali reati rilevanti ai sensi del Decreto.

2.2. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli Amministratori, i Dirigenti e tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, inclusi coloro che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, nonché per i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato) e i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (di seguito i **"Destinatari"**).

2.3. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Con riferimento alle esigenze individuate nel D.Lgs. 231/2001, gli elementi fondamentali sviluppati da Tecnica Group nella definizione del proprio Modello Organizzativo, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività a rischio reato, con individuazione, per ciascuna famiglia di reato rilevante, di esempi di attività sensibili, delle Funzioni/Direzioni aziendali coinvolte nell'attività sensibile, di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, con identificazione dei

processi strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi;

- l'identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali, volti alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, presenti sia nel Codice Etico sia, più in dettaglio, nella Parte Generale del Modello Organizzativo;
- la previsione di principi di controllo, generali e specifici, diretti a regolare le decisioni della Società e declinati nella Parte Speciale del Modello Organizzativo;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (nel seguito anche solo l'“**Organismo**” o l'“**OdV**”), cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello Organizzativo in conformità al Decreto;
- l'identificazione di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- l'approvazione di un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello Organizzativo e contenente le disposizioni disciplinari applicabili, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello;
- l'indicazione delle modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello Organizzativo, nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (aggiornamento del Modello);
- l'istituzione di uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e sottoposti, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello Organizzativo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- l'adozione di misure volte a garantire la riservatezza del segnalante, forme di tutela da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e, più in generale, un uso corretto del nuovo strumento di segnalazione.

2.4. CODICE ETICO E MODELLO

Tecnica Group, determinata a improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, ha adottato un proprio Codice Etico (nel seguito, “**Codice**” o “**Codice Etico**”).

Il Codice Etico adottato dalla Società sancisce una serie di principi di “deontologia aziendale” e di regole comportamentali che la stessa riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza sia da parte dei propri organi sociali e dipendenti, sia dai terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti.

In particolare, il Codice Etico viene consegnato, in formato cartaceo o digitale, ai nuovi assunti, esposto nelle bacheche aziendali e pubblicato sulla *intranet* aziendale e sui siti istituzionali della Società.

Tecnica Group ritiene essenziale che gli stessi parametri etici che caratterizzano le proprie attività vengano parimenti osservati in tutti i rapporti posti in essere dai propri dipendenti con clienti, fornitori, consulenti e terzi interlocutori in genere. Tali rapporti con i soggetti esterni, devono essere condotti sulla base della più assoluta correttezza, in piena osservanza dei diritti altrui, nel rispetto delle leggi vigenti e dei principi di appartenenza alla Società.

Il Modello, le cui previsioni sono coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde, invece, a specifiche prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del Decreto stesso, ed è, pertanto, cogente solamente nei confronti dei Destinatari come sopra individuati.

Pertanto, in considerazione del fatto che anche il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

2.5. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO E PROCESSI STRUMENTALI/FUNZIONALI

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, per la predisposizione del presente Modello, Tecnica Group ha proceduto ad una approfondita analisi delle proprie attività aziendali, sia su base documentale che sulla base delle informazioni rese dai referenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto nei vari processi analizzati, risultano adeguatamente informati in merito alle modalità di svolgimento delle attività stesse e provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore di riferimento.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in un documento (c.d. **Mappatura delle Attività a Rischio-Reato**), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie della Società.

La Mappatura delle Attività a Rischio-Reato è conservata presso la sede della Società, a cura della Funzione *Group Legal Affair*, e resa disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, ai Sindaci, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

Nella Mappatura delle Attività a Rischio-Reato vengono rappresentate le famiglie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e ritenute rilevanti nell'ambito della realtà aziendale, le attività a rischio di commissione dei reati (c.d. "**attività sensibili**"), le principali Funzioni/Direzioni coinvolte, i reati associabili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi attraverso i quali e/o nel cui svolgimento,

sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. “**processi strumentali/funzionali**”).

2.5.1. Famiglie di reato

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati inclusi nelle seguenti famiglie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, come indicate nella Mappatura delle Attività a Rischio-Reato:

- A. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- C. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001);
- D. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1 D.Lgs. 231/2001);
- E. Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001);
- F. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001);
- G. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);
- H. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);
- I. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001);
- J. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001);
- K. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- L. Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001)
- M. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001);
- N. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- O. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001).

In considerazione delle famiglie di reato sopra richiamate, sono risultati ad esse potenzialmente associabili i seguenti reati presupposto:

- **Art. 24:** *Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.); Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.); Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.); Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.); Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.) [reato inserito in via prudenziale]; Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);*
- **Art. 24-bis:** *Accesso abusivo a sistema informatico e telematico (art. 615-ter c.p.);*

- **Art. 25:** Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.); Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Pene per il corruttore (art. 321 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.); Peculato (art. 314 c.p.) [reato inserito in via meramente prudenziale]; Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [reato inserito in via meramente prudenziale];
- **Art. 25-bis:** Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- **Art. 25-bis 1:** Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.); Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- **Art. 25-ter:** False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.); Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.); Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1, c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 55 D.Lgs. 19/2023).
- **Art. 25-quinquies:** Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- **Art. 25-septies:** Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.);
- **Art. 25-octies:** Ricettazione (art. 648 c.p.), Riciclaggio (648-bis), Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.); Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.);
- **Art. 25-octies.1:** Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.) [reato inserito in via prudenziale];
- **Art. 25-novies:** Diffusione in tutto o in parte di un'opera dell'ingegno protetta attraverso l'utilizzo di reti informatiche (art. 171 commi 1 lett. a-bis e 3 L.633/1941); Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, comma 1, Legge 633/1941); Abusiva duplicazione di opere dell'ingegno (art. 171-ter L.633/1941);
- **Art.25-decies:** Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- **Art. 25-undecies:** Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.); Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.); Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (D.Lgs. n.

152/2006, art. 137); Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs. n.152/2006, art. 256); Omessa bonifica dei siti (D.Lgs. n. 152/2006, art. 257); Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs. n.152/2006, art. 258); Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279);

- **Art. 25-duodecies:** Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 co. 12-bis D.Lgs. 286/1998) [reato inserito in via prudenziale]; Favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 5, D.Lgs. 286/1998) [reato inserito in via prudenziale];
- **Art. 25-quinquiesdecies:** Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2 bis, D. Lgs. 74/2000); Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2 bis, D.Lgs. 74/2000); Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000); Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. 74/2000); Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [reato inserito in via prudenziale]; Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [reato inserito in via prudenziale]; Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [reato inserito in via prudenziale];
- **Art. 25-sexiesdecies:** Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973); Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973); Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973); Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973); Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973); Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973); Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973).

In ragione delle attività tipiche della Società, non si sono invece ravvisati significativi profili di rischio rispetto alla commissione degli altri reati presupposto di cui all'art. 24-ter (Delitti di criminalità organizzata), 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. 10 Legge 146/06 (Reati transnazionali), art. 25-sexies (Reati di abuso di mercato), art. 25-terdecies (Reati di razzismo e xenofobia) e art. 25-quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), art. 25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale) e art. 25-duodevicies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici), nonché degli altri reati non espressamente menzionati sopra e, comunque, ricompresi negli artt. 24, 24-bis, 25, 25-bis, 25-bis 1, 25-ter, 25-quinquies, 25-octies.1, 25-novies, 25-undecies, 25-sexiesdecies. Si ritiene, peraltro, che i principi del Codice Etico siano idonei a presidiare il rischio di commissione di detti specifici reati.

Per un maggior dettaglio delle attività sensibili, delle possibili modalità di realizzazione dei reati ritenuti ad esse associabili e delle finalità ipoteticamente perseguite dalla Società con la commissione degli stessi, si rinvia all'esame della Mappatura delle Attività a Rischio-Reato.

2.5.2. Processi “strumentali/funzionali”

Nell’ambito dell’attività sopra rappresentata, sono stati individuati i processi c.d. strumentali/funzionali alla commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto. Si tratta dei processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o essere rinvenuti i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato rilevanti, come di seguito riportati:

1. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti;
2. Gestione degli acquisti di beni e servizi, consulenze ed incarichi professionali;
3. Gestione delle vendite a clienti privati e pubblici; selezione e incentivazione agenti;
4. Selezione, assunzione e gestione del personale, inclusa la gestione dei rimborsi spesa;
5. Gestione di donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza;
6. Gestione della proprietà industriale, intellettuale e gestione del diritto d’autore;
7. Gestione della sicurezza e manutenzione dei sistemi informativi;
8. Gestione dei flussi monetari e finanziari;
9. Gestione della contabilità, formazione del bilancio, gestione dei rapporti con i Soci e il Collegio Sindacale, gestione degli adempimenti fiscali;
10. Gestione dei rapporti *intercompany*;
11. Gestione degli adempimenti doganali;
12. Gestione delle erogazioni pubbliche;
13. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
14. Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
15. Gestione del contenzioso.

2.6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nella predisposizione del Modello e sulla base delle famiglie di reato risultate rilevanti, Tecnica Group ha considerato il proprio sistema di organizzazione e di controllo interno, strutturato in una complessa serie di presidi adottati, al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 nelle attività identificate a rischio.

Più in generale, il sistema organizzativo e di controllo interno di Tecnica Group garantisce, con ragionevole certezza, il raggiungimento degli obiettivi di seguito individuati:

- obiettivo operativo del sistema di controllo interno, che riguarda l’efficacia e l’efficienza della Società nell’impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale;

- obiettivo di informazione, che si traduce in comunicazioni tempestive ed affidabili per consentire il corretto svolgimento di ogni processo decisionale;
- obiettivo di conformità, che garantisce che tutte le operazioni ed azioni della Società siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

In particolare, il sistema organizzativo e di controllo interno di Tecnica Group si basa, oltre che sui principi di controllo generali e specifici contenuti nelle singole Sezioni di Parte Speciale, sui seguenti elementi:

- il quadro normativo e regolamentare, nazionale, comunitario e internazionale, applicabile alla Società;
- la struttura di *Corporate Governance* adottata e in particolare: l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la società di Revisione Contabile, la Funzione di *Internal Audit*;
- il sistema di deleghe e procure esistente;
- la struttura gerarchico funzionale come rappresentata nell'Organigramma;
- il Codice Etico, che – come sopra già rappresentato al paragrafo 2.4 della presente Parte Generale del Modello – sancisce principi e regole di condotta adottati dalla Società;
- le procedure e *policy* aziendali adottate dalla Società (*e.g.*, *policy* anticorruzione, *policy whistleblowing*, *policy di non-retaliation*, procedura in materia di gestione omaggi, regalie, spese di rappresentanza e ospitalità, procedura in materia di gestione ambientale, etc.);
- la documentazione adottata nell'ambito degli adempimenti prescritti ai fini della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, tra cui: i Documenti di Valutazione Rischi (DVR), le procedure adottate in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (*e.g.*, procedura in materia di gestione della sorveglianza sanitaria, procedura in materia di gestione delle risorse strumentali); l'Organigramma della Sicurezza e le nomine delle figure ivi previste (*i.e.*, Delegato ex art. 16 D.Lgs. 81/2008; Dirigenti; RSPP, Preposti; Addetti alla gestione delle emergenze, Medico Competente, RLS);
- i controlli posti in essere dalla funzione dedicata e dai *vendors* esterni, nell'ambito del *Sustainability Report*;
- gli accordi infragruppo e la disciplina del *transfer pricing*;
- i sistemi gestionali e contabili in uso (*e.g.*, SAP, Piteco, *Sales Force*, etc.) e in generale i sistemi informativi adottati e da utilizzare nel rispetto delle procedure aziendali di riferimento;
- il sistema di archiviazione documentale.

Il sistema di controllo interno di Tecnica Group è completato dai seguenti elementi:

- separazione dei compiti attraverso la distribuzione delle responsabilità e di adeguati livelli autorizzativi;
- formalizzata attribuzione di poteri – ivi inclusi i poteri di firma – in coerenza con le responsabilità assegnate;

- veridicità, verificabilità, coerenza, congruità e tracciabilità delle operazioni e transazioni;
- sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute da parte di soggetti non autorizzati, con particolare riferimento ai sistemi gestionali e contabili;
- attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Il personale di Tecnica Group, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo costituito dall'insieme delle attività di verifica che le singole Funzioni/Direzioni aziendali svolgono sui relativi processi.

2.7. PRINCIPI IN AMBITO ANTICORRUZIONE

Tecnica Group promuove la correttezza nella conduzione dei propri affari e nello svolgimento delle relative attività, rigettando qualsiasi forma di corruzione e impegnandosi a rispettare la normativa anticorruzione.

A tale riguardo, oltre alle disposizioni della *policy* anticorruzione, del Codice Etico e del Modello Organizzativo, che rappresentano i pilastri del sistema di gestione anticorruzione, Tecnica Group si impegna ad osservare altresì i principi generali per la prevenzione e la lotta alla corruzione di seguito richiamati, che costituiscono parte integrante delle regole comportamentali e dei presidi di controllo, generali e specifici, di cui alla Parte Speciale del Modello Organizzativo.

2.7.1. Principio generale: divieto di atti di corruzione

Può considerarsi comportamento corruttivo e quindi penalmente rilevante, qualsiasi condotta diretta alla dazione, promessa, offerta, richiesta o ricezione di denaro o altra utilità, caratterizzata dall'intento di influenzare, indebitamente, le azioni di una controparte, pubblica o privata.

In particolare, oggetto della dazione o promessa deve essere il denaro o altra utilità, identificandosi, quest'ultima, in qualsiasi vantaggio materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale. Nello specifico, nel concetto di utilità, rientrano omaggi, atti di ospitalità e intrattenimento, finanziamenti a partiti politici o contributi a organizzazioni benefiche, nonché qualsiasi altro beneficio o corrispettivo in grado di influenzare, in maniera inappropriata, un soggetto terzo, al fine di ottenere in cambio un vantaggio per la Società.

Tecnica Group vieta pertanto di elargire, promettere, richiedere o ricevere denaro o altra utilità nell'ambito delle relazioni con le controparti pubbliche e private, al solo fine di avviare o mantenere una relazione commerciale, ovvero ottenere un qualsiasi altro indebito vantaggio a favore della Società.

Nello svolgimento delle attività aziendali, i principali ambiti in cui potrebbero astrattamente realizzarsi le condotte corruttive sono: *i)* rapporti con le terze parti pubbliche e private; *ii)* omaggi, spese di rappresentanza, atti di liberalità e sponsorizzazioni; *iii)* selezione, assunzione e gestione del personale.

2.7.2. Rapporti con le terze parti pubbliche e private

Nella gestione dei rapporti con i soggetti pubblici e privati, Tecnica Group orienta la propria attività all'osservanza dei principi di correttezza e trasparenza. Nell'ambito di tali rapporti, Tecnica Group non deve influenzare impropriamente le decisioni o le azioni della controparte interessata, né direttamente né avvalendosi della eventuale mediazione di terzi.

In particolare, per Tecnica Group le interazioni abituali con Enti Pubblici e/o esponenti della Pubblica Amministrazione (in seguito solo "P.A."), nonché con le controparti private riguardano, principalmente, le seguenti categorie di rapporti:

- rapporti con enti pubblici e con soggetti privati, in qualità di clienti – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nell'ambito della negoziazione del contratto, della fornitura dei prodotti richiesti, nonché nella gestione dell'intero rapporto contrattuale;
- ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della P.A. – tali attività possono generare rischi di corruzione principalmente nell'ambito della presentazione delle richieste di autorizzazioni, concessioni, nulla osta o iscrizioni e certificati, nonché per il mantenimento degli stessi;
- adempimenti di obblighi nei confronti della P.A. – tra cui, ad esempio, l'attuazione di prescrizioni normative, la presentazione delle dichiarazioni fiscali, ecc.;
- espletamento di verifiche e/o ispezioni da parte della P.A. – la gestione dei rapporti con la P.A. in sede di ispezioni, controlli, indagini, da parte dei referenti della Società, può generare rischi di corruzione;
- gestione dei contenziosi – i contenziosi con la P.A. e i rapporti con le controparti processuali private possono generare potenziali situazioni a rischio di corruzione, anche con riferimento ai rapporti con le Autorità Giudiziarie;
- rapporti con i fornitori di beni e servizi – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nella fase di negoziazione ed esecuzione del contratto.

I rapporti con la P.A. devono essere condotti rispettando i seguenti principi e *standard* minimi:

- i Destinatari devono operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legislative in materia;
- i rapporti con la P.A. devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza;
- è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altra utilità, al fine di influenzare l'attività dei rappresentanti della P.A. nell'espletamento dei propri doveri;
- deve essere assicurata un'appropriata reportistica scritta dei rapporti con i rappresentanti della P.A., correttamente archiviata;
- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con rappresentanti della P.A. sono riservate esclusivamente alle Funzioni/Direzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

I rapporti con le terze parti private intrattenuti durante lo svolgimento delle attività aziendali devono essere improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità, nonché nel rispetto della normativa anticorruzione e di tutte le altre normative applicabili.

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni si deve basare su valutazioni predeterminate che hanno l'obiettivo di identificare e selezionare fornitori di comprovata qualità, professionalità, integrità ed affidabilità in possesso dei necessari requisiti di legge. A tal fine, è fondamentale svolgere un'adeguata attività di selezione e qualificazione delle terze parti, relativamente al *background* e alla reputazione, nonché all'individuazione di eventuali potenziali rischi di corruzione. In particolare:

- il processo di selezione deve essere oggettivo e trasparente;
- le scelte devono essere tracciate e i contratti/accordi con essi stipulati adeguatamente archiviati;
- i contratti e/o accordi stipulati con i professionisti selezionati devono indicare con esaustività, chiarezza e adeguato dettaglio le prestazioni richieste e i criteri di maturazione dei corrispettivi pattuiti;
- la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto devono essere interrotte nel caso in cui vi siano sospetti di condotte di tipo corruttivo.

Con riferimento ai rapporti con clienti privati, i rischi di corruzione possono essere rappresentati dall'eventualità che Tecnica Group sia ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso il cliente o suoi dipendenti.

In relazione ai suddetti rapporti, Tecnica Group:

- svolge verifiche sul potenziale cliente;
- vieta favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte;
- garantisce la corretta e trasparente esecuzione del rapporto contrattuale con il cliente.

2.7.3. Omaggi, spese di rappresentanza, atti di liberalità e sponsorizzazioni

Tecnica Group consente l'offerta e/o l'accettazione di omaggi di modico valore, purché non ecceda le normali pratiche commerciali o di cortesia (non superiore a 150,00 euro), fermo il divieto di offrire o accettare somme di denaro, nel rispetto della vigente normativa applicabile e della *policy* anticorruzione adottata.

A questo fine, gli omaggi ed ogni altro beneficio o utilità elargiti/ricevuti devono, in relazione alle circostanze:

- risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede;
- risultare tali da: i) non compromettere l'integrità e la reputazione di nessuna delle parti del rapporto; ii) non ingenerare, nel beneficiario ovvero in un terzo imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire, mantenere o ricompensare indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita o impropria sulle attività o sulle decisioni del beneficiario;
- essere tracciati e comunque non offerti o accettati in modo occulto.

Qualora l'omaggio non rientri nei casi sopraelencati, sarà necessario astenersi dalla dazione o, in caso di ricezione, rifiutare gentilmente, ma con fermezza.

Inoltre, le spese di rappresentanza (e.g. trasporti, pernottamento, pasti, ecc.) sono consentite per finalità di *business*, di promozione delle attività aziendali e di sviluppo di rapporti commerciali. Tecnica Group consente il rimborso di tali spese sostenute per motivi di lavoro solo se ritenute ragionevoli, adeguatamente documentate e debitamente autorizzate.

Tecnica Group consente l'erogazione di donazioni a favore di organizzazioni benefiche a condizione che non vengano effettuate al fine di riconoscere, anche indirettamente, un vantaggio personale, finanziario o politico ad un esponente della Pubblica Amministrazione o a qualsivoglia controparte privata. Le donazioni non devono essere effettuate al fine di influenzare in maniera inappropriata il beneficiario o allo scopo di ottenere in cambio un qualsivoglia vantaggio commerciale e devono soddisfare i principi che seguono:

- tra i beneficiari possono figurare esclusivamente enti caritatevoli e organizzazioni *no profit*, costituiti nel rispetto della legislazione vigente. Singoli individui non possono in alcun modo essere beneficiari di una donazione;
- tutte le donazioni devono essere tracciabili e accuratamente documentate per iscritto;
- il beneficiario deve essere un'organizzazione benefica rispettabile e godere di una buona reputazione (soggetti e/o enti ben noti ed affidabili, di trasparente e comprovata legittima condotta);
- le iniziative di donazioni devono essere debitamente autorizzate, con identificazione del destinatario e delle motivazioni sottese all'erogazione.

Tecnica Group consente di effettuare iniziative di sponsorizzazione con scopo di promozione istituzionale dell'immagine aziendale, di creazione di visibilità e buona reputazione. Per evitare che le sponsorizzazioni possano essere considerate come benefici dissimulati a favore di una terza parte per ottenere un indebito vantaggio, tutte le relative attività devono essere regolate da contratti redatti per iscritto e debitamente archiviati e aventi ad oggetto la promozione istituzionale dell'immagine aziendale, di creazione di visibilità e buona reputazione della stessa

2.7.4. Selezione, assunzione e gestione del personale

La selezione, assunzione e gestione del personale sono guidate dai principi di correttezza ed imparzialità.

In particolare, è vietata l'assunzione di dipendenti dietro specifica segnalazione di soggetti terzi, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società. È vietato offrire opportunità di lavoro a favore di familiari di esponenti della Pubblica Amministrazione che esponano la Società a rischi corruttivi.

L'iter di selezione di candidature veicolate da terze parti deve rispettare il processo di selezione aziendale. Tali attività sono condotte nel rispetto dei seguenti principi:

- l'assunzione di personale deve essere giustificata da reali e concrete esigenze e/o necessità comprovate e autorizzate da parte dei soggetti aventi potere decisionale;

- l'iter di selezione per l'assunzione del personale deve essere formalizzato e garantire l'assenza di favoritismi tra chi effettua la selezione e il candidato;
- il processo di valutazione del personale deve essere basato su criteri oggettivi e trasparenti e l'erogazione di eventuali premi deve essere effettuata a seguito del raggiungimento di obiettivi prefissati.

2.8. REGOLE COMPORTAMENTALI DI CARATTERE GENERALE PER FAMIGLIA DI REATO

2.8.1. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse di Tecnica Group, intrattengano rapporti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con la Pubblica Amministrazione e/o con le Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o straniere (di seguito definiti "**Rappresentanti della Pubblica Amministrazione**").

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati da Tecnica Group, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro, direttamente o indirettamente, a favore di Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche su induzione di questi ultimi, al fine di ottenere benefici per la Società;
- promettere o concedere vantaggi o utilità, di qualsiasi natura, direttamente o indirettamente, in favore di Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche su induzione di questi ultimi, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, professionisti esterni, *partner* commerciali o altri soggetti terzi che operino, per conto della Società, presso i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- corrispondere, concedere o promettere denaro o altre utilità a chi, direttamente o indirettamente, è nella posizione di influenzare lo svolgimento di una gara pubblica/procedura negoziata, i suoi termini, i capitolati o i suoi risultati;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti, professionisti esterni, *partner* commerciali o altri soggetti terzi, in quanto indicati da Rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- prendere in considerazione o proporre un'opportunità di impiego presso la Società ad un terzo che possa essere indicato da, o comunque favorire,

Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, al fine di indurre gli stessi a garantire un indebito vantaggio alla Società medesima;

- accordare omaggi a Rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, circa la documentazione a qualunque fine presentata dalla Società;
- esibire documenti o dati falsi o alterati ovvero rendere informazioni non corrispondenti al vero, nei rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- presentare dichiarazioni, dati o documenti non veritieri, in occasione della partecipazione a gare pubbliche/procedure negoziate per la fornitura di prodotti della Società;
- violare i principi di buona fede nell'esecuzione di contratti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione attraverso la fornitura di prodotti in tutto o in parte difforni dalle caratteristiche definite nel contratto, per qualità, quantità o provenienza;
- presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, al fine di conseguire contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato o di altri enti pubblici, anche comunitari;
- destinare somme ricevute dallo Stato o da altri enti pubblici, anche comunitari, a titolo di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, a scopi diversi da quelli cui erano originariamente destinate;
- sfruttare relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un Pubblico Servizio, facendo dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altre utilità come corrispettivo della mediazione illecita verso il Pubblico Ufficiale/Incaricato di un Pubblico Servizio, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- dare o promettere denaro o altre utilità ad altri affinché intercedano presso un Rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero per remunerare quest'ultimo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione o da altre Istituzioni Pubbliche, alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio della Società o di terzi;
- contribuire direttamente o indirettamente a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti.

I rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da persone autorizzate, nel rispetto del sistema di procure e deleghe vigente.

È fatto obbligo ai Destinatari che, per conto della Società, intrattengano rapporti con l'Autorità Giudiziaria (nell'ambito di procedimenti di qualsivoglia natura) e con le Autorità competenti in materia doganale, fiscale e tributaria di applicare i medesimi principi di comportamento anche in detti rapporti.

2.8.2. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici e di trattamento illecito di dati

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati della gestione, dell'utilizzo e della manutenzione dei *server*, delle banche dati, delle applicazioni, nonché a tutti coloro a cui sono assegnate *password* e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale.

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24-bis del D.Lgs. 231/2001.

Tecnica Group ha adottato le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle sopra citate fattispecie di reato:

- l'accesso alle applicazioni da parte del personale è garantito attraverso un processo di preventiva autorizzazione;
- l'accesso alle informazioni che risiedono sui *server* e sulle banche dati della Società è limitato da strumenti di autenticazione; in particolare l'accesso è consentito solamente attraverso univoche credenziali di autenticazione che devono essere modificate periodicamente a cura del personale;
- la rete di trasmissione dei dati è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi fisici e logici;
- il *server* e i singoli *computer* e dispositivi sono aggiornati periodicamente e sono protetti da programmi *antivirus*, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
- sono erogati corsi di formazione al personale sul corretto uso degli strumenti informatici e sulle principali minacce cui è esposto nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi ai principi di comportamento di seguito rappresentati:

- contribuire alla promozione di un adeguato livello di salvaguardia del patrimonio informatico e telematico, della Società o di terzi, sia privati che pubblici, conformemente alle modalità di controllo, preventivo e successivo, attivate dalla Società medesima;
- assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento per lo svolgimento

dell'attività lavorativa nonché l'intero patrimonio informatico e telematico della Società o di terzi;

- astenersi da qualsiasi condotta (anche colposa) che possa compromettere la riservatezza e l'integrità delle informazioni e dei dati della Società o di terzi;
- astenersi da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informativo della Società o di terzi.

Infine, ai Destinatari è fatto divieto di:

- installare *hardware* o *software* senza preventiva autorizzazione del personale della Direzione Group IT & Digital Transformation;
- rimuovere il *software antivirus* installato sulle dotazioni informatiche in uso.

2.8.3. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie previste dall'art. 25-*bis* del D.Lgs. 231/2001, in relazione ai reati in materia di falsità di strumenti o segni di riconoscimento.

Coerentemente con i principi di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati da Tecnica Group, i Destinatari coinvolti nelle attività connesse ai processi produttivi (da parte delle Società del Gruppo o dei terzi), dallo sviluppo del prodotto sino al controllo qualità finale, sono tenuti ad uniformarsi ai principi di comportamento di seguito rappresentati:

- assicurare che siano rispettati i criteri di produzione (tecnici e metodologici) stabiliti dalla Società e tali da garantire la qualità del prodotto e la sua conformità agli *standard* richiesti;
- assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di segni distintivi e opere dell'ingegno in modo da non ledere i diritti di terzi.

È espressamente vietato ai Destinatari:

- introduzione nello Stato di prodotti con marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
- utilizzare alcun tipo di segno distintivo o opera dell'ingegno di cui l'azienda non è titolare e di cui non possiede licenza d'uso;
- utilizzare marchi o segni distintivi, brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, contraffatti o alterati da soggetti terzi;
- contraffare o alterare marchi o segni distintivi, brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, la cui titolarità è riconducibile a terzi.

2.8.4. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro l'industria e il commercio

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001.

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-bis 1 del D.Lgs. 231/2001.

Coerentemente con i principi di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati da Tecnica Group, i Destinatari coinvolti nelle attività connesse ai processi produttivi (da parte delle Società del Gruppo o dei terzi), dallo sviluppo del prodotto sino al controllo qualità finale, sono tenuti ad uniformarsi ai principi di comportamento di seguito rappresentati:

- assicurare che siano rispettati i criteri di produzione (tecnici e metodologici) stabiliti dalla Società e tali da garantire la qualità del prodotto e la sua conformità agli *standard* richiesti;
- garantire che siano fornite informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa la composizione, la quantità e qualità dei prodotti venduti;
- assicurare il rispetto di eventuali requisiti di certificazione e di ogni normativa vigente.

È espressamente vietato ai Destinatari:

- mettere in vendita prodotti la cui quantità e/o qualità sia diversa da quella dichiarata o pattuita, anche in termini di "*made-in*", inducendo in inganno sull'origine, provenienza, qualità dei prodotti stessi;
- mettere in vendita o comunque in circolazione opere dell'ingegno o prodotti con nomi, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, idonei ad indurre in inganno sull'origine, provenienza o qualità dei prodotti stessi;
- utilizzare, mettere in vendita o comunque in circolazione beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso.

2.8.5. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati societari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (ivi inclusi i membri del Consiglio di Amministrazione) di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001.

Coerentemente con i principi di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati da Tecnica Group, i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi ai principi di comportamento di seguito rappresentati:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle eventuali disposizioni organizzative adottate dalla Società,

in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali o connesse alla realizzazione di operazioni straordinarie, al fine di fornire, ai Soci e ai terzi, un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione prevista dalla legge;
- osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, ad esempio nelle operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, ovvero provvedere all'iscrizione contabile di poste o di operazioni inesistenti o di valore difforme da quello reale;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai Soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, o fornire una rappresentazione alterata in bilancio di utili e riserve altrimenti distribuibili;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere ad aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- realizzare comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino, anche a mezzo della mancata esibizione della documentazione richiesta, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte degli organi all'uopo preposti;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà dell'Assemblea medesima;
- nelle operazioni transfrontaliere di fusione e scissione, di far apparire adempiute le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all'articolo 29 D.Lgs. 19/2023, predisponendo documenti in tutto o in parte falsi, alterando documenti veri, rendendo dichiarazioni false oppure omettendo informazioni rilevanti;

- promettere, concedere denaro o altre utilità (quali omaggi, promesse d'assunzione e/o vantaggi di qualsiasi natura) in favore di amministratori, direttori generali e sottoposti alla vigilanza di questi ultimi, responsabili di curare i rapporti commerciali presso i clienti, i fornitori, i *partner* commerciali, i consulenti e professionisti esterni, al sol fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio e/o di ottenere illecitamente condizioni di favore per la Società (del tutto disallineate rispetto ai valori di mercato).

Con specifico riferimento al reato di "Corruzione tra privati" (art. 2635 comma 3 c.c.), è imputabile a titolo di responsabilità amministrativa la società che ponga in essere, anche attraverso la condotta di propri dipendenti, atti di corruzione nei confronti dei soggetti apicali di una controparte privata o di loro sottoposti, al fine di influenzarne il comportamento per ottenere un vantaggio per la società medesima.

Per soggetti apicali di una controparte privata si intendono, in particolare, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari e i liquidatori; per soggetti sottoposti si intendono coloro che soggiacciono alla direzione o alla vigilanza degli apicali.

Al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di "Corruzione tra privati", nella gestione dei rapporti con controparti private (ad esempio fornitori - ivi compresi fornitori di servizi) - e in particolare con amministratori e direttori generali, nonché con soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi - è richiesto ai Destinatari di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, della *policy* anticorruzione e delle eventuali disposizioni organizzative adottate dalla Società.

Nel dettaglio è vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare, sollecitare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico (quali omaggi, promesse d'assunzione e/o vantaggi di qualsiasi natura) o altre utilità in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché a qualsivoglia soggetto con funzioni direttive, sia di società o enti privati terzi;
- offrire o promettere denaro o altre utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché a qualsivoglia soggetto con funzioni direttive, sia di società o enti privati terzi, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

2.8.6. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro la personalità individuale

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*quiquies* del D.Lgs. 231/2001.

Coerentemente con i principi di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati da Tecnica Group, i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi ai principi di comportamento di seguito rappresentati:

- garantire il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia di lavoro;
- accertare, prima dell’instaurazione dei rapporti con i fornitori che utilizzano manodopera, la rispettabilità e l’affidabilità dei medesimi;
- accertare il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia di lavoro da parte dei fornitori che utilizzano manodopera;
- monitorare l’osservanza, da parte dei fornitori che utilizzano manodopera, degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, delle condizioni igienico sanitarie e di sicurezza, dei diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Ai Destinatari è fatto divieto di instaurare e/o proseguire rapporti con fornitori che utilizzano manodopera in condizioni di sfruttamento.

Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni: *i)* la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali applicabili o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; *ii)* la reiterata violazione della normativa relativa all’orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all’aspettativa obbligatoria, alle ferie; *iii)* la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; *iv)* la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

2.8.7. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001.

Tecnica Group promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi allo svolgimento delle attività lavorative richiedendo, a ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e della documentazione predisposta in ottemperanza alla stessa.

In particolare, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute, agli adempimenti previsti in tale ambito e alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza come identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito “DVR”), che deve essere redatto e aggiornato dal Datore di Lavoro.

L’organizzazione per la salute e la sicurezza adottata dalla Società deve garantire, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia, i seguenti presidi:

- l'individuazione e designazione del Datore di Lavoro e delle altre figure previste dal D.Lgs. 81/2008;
- la valutazione e il controllo periodico dei requisiti di idoneità e professionalità del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP");
- l'individuazione dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, di prevenzione incendi e di primo soccorso adottate dalla Società;
- la nomina, con relativa accettazione, del Medico Competente;
- la supervisione del processo di elezione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS") e la loro consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive.

Nello specifico, per un'effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008, come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- al Datore di Lavoro e al Delegato di Funzioni ex art. 16 del D.Lgs. 81/2008 di svolgere i compiti loro attribuiti dalla normativa, nel rispetto delle procure e/o deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate e delle procedure esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza, come identificati nel DVR;
- ai Dirigenti e ai Preposti di vigilare, nell'ambito delle rispettive competenze ed attribuzioni, sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- ai soggetti nominati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (quali, ad esempio, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti alla Gestione delle Emergenze Antincendio ed Evacuazione, gli Addetti alla Gestione Emergenze Primo Soccorso e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti dalla Società;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria salute e sicurezza, nonché di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni ricevute, contribuendo con il Datore di Lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza nel luogo di lavoro.

In particolare, a tutti i dipendenti e a coloro che hanno accesso alle strutture della Società medesima, è richiesto di:

- non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della salute e della sicurezza, proprie o altrui, conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal Datore di Lavoro;

- rispettare la normativa al fine della protezione collettiva e individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo e attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti nei luoghi di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le attrezzature, gli utensili, le eventuali sostanze chimiche, gli impianti elettrici e in generale gli strumenti di lavoro messi a disposizione dalla Società;
- utilizzare in modo appropriato i Dispositivi di Protezione Individuale ("DPI") messi a disposizione della Società per le specifiche mansioni in cui sono richiesti;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- partecipare agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'Autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

A tali fini, al personale dipendente e a chiunque acceda ai locali della Società è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

Ogni comportamento contrario alle misure di sicurezza adottate dalla Società è adeguatamente sanzionato, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni della normativa in materia di rapporti di lavoro.

2.8.8. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001.

Coerentemente con i principi di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati da Tecnica Group, i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi ai principi di comportamento di seguito rappresentati:

- utilizzare, nelle transazioni, il sistema bancario o comunque gli intermediari autorizzati all'esercizio dell'attività finanziaria, limitando al minimo l'utilizzo del

denaro contante e comunque entro i limiti di utilizzo previsti dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio;

- selezionare i fornitori secondo regole predefinite di trasparenza, qualità ed economicità;
- verificare la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori, dei consulenti e professionisti esterni e dei *partner* commerciali e finanziari prima di avviare con essi rapporti d'affari, anche attraverso l'acquisizione di informazioni su soci e amministratori, nonché dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità, quali condanne, protesti e procedure concorsuali in atto;
- definire per iscritto le condizioni e i termini contrattuali che regolano i rapporti con fornitori, consulenti, professionisti esterni, *partner* commerciali e finanziari;
- verificare periodicamente l'allineamento tra le condizioni di mercato e le condizioni applicate nei rapporti con fornitori, consulenti, professionisti esterni e *partner* commerciali e finanziari;
- utilizzare o impiegare solo risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi monetari e finanziari in entrata, anche con riferimento alla provenienza, tenendo conto della sede legale della controparte (ad esempio, paradisi fiscali e Paesi a rischio terrorismo);

È fatto divieto a tutti i Destinatari di:

- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi elencati nelle liste "*tax heaven*" o in favore di società *off-shore*, in assenza di verifica e autorizzazione da parte di soggetto dotato di idonei poteri in conformità al sistema di procure e deleghe vigente;
- procedere a qualsivoglia transazione e operazione relativa a somme di denaro o beni qualora vi siano, nelle circostanze dell'operazione o nelle caratteristiche della controparte, elementi che lascino supporre la provenienza illecita dei beni e del denaro in questione (ad esempio prezzo notevolmente sproporzionato rispetto ai valori medi di mercato);
- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o altri intermediari autorizzati all'esercizio dell'attività finanziaria, denaro contante o libretti di deposito al portatore o titoli al portatore, in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore al valore limite previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio;
- emettere assegni per importi superiori a quelli previsti dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o altri intermediari autorizzati all'esercizio dell'attività finanziaria;
- acquistare beni e servizi verso un corrispettivo palesemente inferiore al valore di mercato, senza prima aver effettuato verifiche sulla provenienza;

- effettuare pagamenti su conti correnti esteri nei confronti di persone fisiche residenti in Italia o di enti aventi sede legale in Italia;
- effettuare pagamenti nei confronti di soggetti insediati in paesi definiti “non cooperativi” secondo le indicazioni della Banca d’Italia, del MEF e del GAFI;
- effettuare versamenti su conti correnti cifrati o presso istituti di credito privi di insediamenti fisici;
- impiegare, sostituire o trasferire somme di denaro di cui si conosca o, comunque, si sospetti la provenienza illecita;
- occultare i proventi derivanti da eventuali reati commessi, anche a titolo di colpa, nel presunto interesse o vantaggio della Società.

2.8.9. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’art. 25-octies-1 del D.Lgs. 231/2001.

Coerentemente con i principi di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati da Tecnica Group, i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi ai principi di comportamento di seguito rappresentati:

- assicurare che gli strumenti di pagamento diversi dal contante siano utilizzati solo dai soggetti titolari degli stessi;
- custodire gli strumenti di pagamento diversi dal contante in modo da evitare che soggetti terzi, ovvero non titolari degli stessi, ne vengano in possesso;
- comunicare tempestivamente al proprio superiore gerarchico l’eventuale smarrimento o sottrazione di strumenti di pagamento diversi dal contante o delle credenziali di accesso ai servizi di pagamento digitali;
- assicurare adeguata giustificazione e tracciabilità di ogni utilizzo di strumenti di pagamento diversi dal contante.

Ai Destinatari è inoltre fatto divieto di:

- utilizzare uno strumento di pagamento diverso dal contante non essendone titolari, che sia stato revocato o di cui sia stato denunciato il furto o lo smarrimento;
- utilizzare indebitamente, non essendone titolari, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

2.8.10. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano

integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001.

Coerentemente con i principi di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati da Tecnica Group, i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi ai principi di comportamento di seguito rappresentati:

- promuovere il corretto uso di tutte le opere protette dal diritto d'autore (ad esempio musiche, foto, immagini, video, programmi per elaboratore e banche di dati, ecc.);
- acquistare, realizzare, mettere in rete, diffondere unicamente contenuti con regolare licenza d'uso e comunque nel rispetto della normativa di riferimento, nazionale e internazionale, in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo;
- curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo connessi all'utilizzo di opere protette dal diritto d'autore nella gestione delle attività di comunicazione e di *marketing* nonché nella gestione dei siti *web*, dei canali *social* e dei sistemi informativi della Società, anche da parte di fornitori terzi;
- utilizzare unicamente contenuti audiovisivi, immagini, *software* e in generale contenuti protetti dal diritto d'autore, per i quali la Società abbia acquisito i relativi diritti di utilizzo, ovvero forniti da terze parti che si obblighino contrattualmente ad ottenere l'autorizzazione all'utilizzo delle suddette opere;
- verificare la legittima titolarità del diritto di sfruttamento economico delle privative industriali e/o intellettuali da parte di terze parti eventualmente ingaggiate per le attività di comunicazione e di *marketing*.

Ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- pubblicare, riprodurre o diffondere (in occasione di eventi, realizzazione di campagne di comunicazione e di *marketing* oppure sui siti *web* o sui canali *social* della Società), brani musicali, immagini, video e in generale contenuti protetti dal diritto d'autore, senza averne acquisito i relativi diritti;
- realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione di programmi per elaboratore o banche dati protetti dal diritto d'autore;
- installare programmi per elaboratori senza preventiva autorizzazione della Direzione aziendale competente;
- installare e utilizzare programmi per elaboratore e banche dati non assistiti da valida licenza d'uso;
- installare e utilizzare programmi per elaboratore e banche dati a condizioni diverse da quelle previste dalla normativa vigente e dalla licenza stessa.

2.8.11. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano

integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001.

Coerentemente con i principi di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati da Tecnica Group, i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi ai principi di comportamento di seguito rappresentati:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli Organi di Polizia Giudiziaria e dall'Autorità Giudiziaria inquirente e giudicante, anche di natura tributaria, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie richieste;
- mantenere, nei confronti degli Organi di Polizia Giudiziaria e dell'Autorità Giudiziaria, anche di natura tributaria, un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione;
- non influenzare in alcun modo i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, anche di natura tributaria.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di ricorrere alla forza fisica, a minacce o all'intimidazione oppure promettere, offrire o concedere un'indebita utilità per indurre colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria, anche di natura tributaria, con l'intento di ottenere una pronuncia favorevole alla Società o determinare il conseguimento di altro genere di vantaggio.

È inoltre vietato:

- intrattenere rapporti con persone sottoposte ad indagini preliminari e imputati nel processo penale, al fine di turbare la loro libertà di autodeterminazione;
- riconoscere forme di liberalità o altre utilità a dipendenti o terzi, che siano persone sottoposte ad indagini preliminari o imputati in un processo penale, per indurli a omettere dichiarazioni o a falsare le stesse, in favore della Società;
- riconoscere avanzamenti di carriera, scatti retributivi o incentivi premianti a dipendenti o collaboratori che non trovino adeguata corrispondenza nei piani di sviluppo e incentivazione delle risorse umane o che comunque non rispondano a ragioni obiettive che giustificano l'assunzione di dette iniziative.

2.8.12. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001.

Coerentemente con i principi di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati da Tecnica Group, i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi ai principi di comportamento di seguito rappresentati:

- rispettare scrupolosamente la normativa in materia ambientale;
- verificare, prima dell'instaurazione del rapporto, la validità e la coerenza, rispetto ai servizi prestati, delle autorizzazioni e delle iscrizioni dei gestori ambientali cui

la Società affida le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti;

- accertare, nel corso del rapporto contrattuale, che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D.Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;
- verificare le autorizzazioni e le iscrizioni dei gestori ambientali cui la Società affida le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento dei rifiuti; monitorare la validità e coerenza di tali autorizzazioni rispetto alle attività svolte;
- pianificare ed effettuare gli interventi di manutenzione degli impianti e dei macchinari e segnalare eventuali anomalie per i quali si rende necessaria una verifica del corretto funzionamento degli stessi;
- porre in essere tutte le azioni e gli adempimenti necessari e, in ogni caso, richiesti dalla normativa, al fine di evitare danni per l'ambiente; nel caso di realizzazione di un danno per l'ambiente:
 - predisporre le misure di prevenzione necessarie, fornendo tempestiva comunicazione alle autorità competenti nei termini di legge;
 - attuare rigorosamente gli adempimenti e le misure di ripristino previste nel progetto di bonifica adottato dalle autorità competenti;
- attuare gli adempimenti e predisporre la documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione per il rilascio di provvedimenti autorizzativi (ad esempio l'AUA,) oppure al controllo della normativa ambientale nel rispetto delle leggi vigenti, nazionali, comunitarie e internazionali, con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere;
- gestire i rapporti con i funzionari degli Enti Pubblici preposti al controllo della normativa ambientale, nell'ambito dei poteri conferiti, secondo principi di massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del ruolo istituzionale della Pubblica Amministrazione, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- assicurare un atteggiamento di collaborazione con le Autorità Pubbliche preposte al controllo della normativa ambientale.

In via generale, ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- porre in essere, contribuire o concorrere a causare la realizzazione di comportamenti, anche colposi, atti a cagionare abusivamente una compromissione o un deterioramento, significativo e misurabile, dell'ambiente;
- violare le norme e i divieti previsti in materia di scarichi, mediante scarico nel suolo, nel sottosuolo o in fognatura di reflui in violazione dei limiti imposti dalla legge;
- superare i valori limite di emissione indicati dall'autorizzazione e dagli Allegati tecnici al D. Lgs. 152/2006, dai piani, dai programmi o dalle prescrizioni imposte

dall'Autorità competente, in modo che tale violazione comporti il superamento contestuale dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla normativa vigente;

- affidare la gestione dei rifiuti a soggetti: i) privi di autorizzazioni o iscrizioni; ii) le cui autorizzazioni o iscrizioni siano scadute; iii) autorizzati a gestire rifiuti diversi da quelli conferiti dalla Società;
- violare gli obblighi di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare il certificato di analisi dei rifiuti, fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche del rifiuto stesso;
- falsificare o alterare i documenti, le informazioni, le comunicazioni rese nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni o Autorità di controllo competenti in materia ambientale (ad esempio ARPA, Polizia Municipale, Comune, Autorità Giudiziaria, ecc.) ovvero omettere di comunicare tempestivamente informazioni o dati su fatti o circostanze che possano compromettere la tutela dell'ambiente o la salute pubblica.

2.8.13. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001.

Coerentemente con i principi di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati da Tecnica Group, i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi ai principi di comportamento di seguito rappresentati:

- verificare periodicamente la validità dei documenti necessari ai lavoratori extracomunitari per il soggiorno e lo svolgimento delle attività lavorative nel territorio nazionale, anche in relazione al personale delle ditte appaltatrici.

Ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- assumere o comunque impiegare lavoratori extracomunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla normativa per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale;
- collaborare con fornitori e terzi in generale che utilizzano lavoratori irregolari per la prestazione dei servizi alla Società;
- compiere attività volte a favorire la permanenza illecita dello straniero nel territorio italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

2.8.14. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano

integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*quinqüiesdecies* del D.Lgs. 231/2001.

Coerentemente con i principi di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati da Tecnica Group, i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi ai principi di comportamento di seguito rappresentati:

- eseguire gli adempimenti fiscali:
 - o in ottemperanza alle disposizioni della normativa tributaria e in collaborazione con le Autorità Fiscali;
 - o nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa applicabile o dall'Autorità Fiscale, al fine di garantire la piena *compliance* alla disciplina di settore, anche avvalendosi di consulenti esterni di comprovata competenza e professionalità;
- al fine di prevenire eventuali condotte fraudolente, assicurare che gli adempimenti fiscali e dichiarativi siano posti in essere solo da personale autorizzato, nel rispetto del principio di separazione dei compiti;
- rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni;
- in tutte le dichiarazioni di natura contabile/fiscale, garantire la veridicità e la completezza dei dati esposti;
- rispettare le disposizioni normative in materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla legislazione applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;
- garantire la trasparenza nei rapporti con fornitori, consulenti e professionisti esterni, nonché il controllo sull'effettività delle prestazioni ricevute;
- garantire l'effettività e corretta registrazione delle prestazioni effettuate;
- archiviare correttamente le scritture contabili obbligatorie e i documenti di cui è necessaria la conservazione.

I Destinatari sono inoltre tenuti a collaborare in modo trasparente con le Autorità Fiscali, fornendo ad esse, ove necessario per lo svolgimento di verifiche o l'attività di riscossione, tutta la documentazione e le informazioni richieste, in modo veritiero e completo.

È, inoltre, fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- porre in essere operazioni soggettivamente inesistenti, ossia con fornitore inesistente, anche a titolo di tentativo;
- porre in essere operazioni oggettivamente inesistenti, ossia quando l'operazione (bene o servizio acquistato) non è stata mai posta in essere nella realtà (inesistenza oggettiva) oppure è stata posta in essere per quantitativi inferiori a quelli indicati in fattura (inesistenza relativa) oppure quando è fatturata ad un prezzo maggiore rispetto a quello dei beni/servizi acquistati (sovrapprezzo quantitativo), anche a titolo di tentativo;

- porre in essere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'Amministrazione Finanziaria, indicando in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, anche a titolo di tentativo;
- effettuare operazioni inesistenti attraverso l'emissione di fatture o altri documenti attestanti transazioni in tutto o in parte non avvenute, così da consentire ai propri clienti di utilizzarli per indicare elementi passivi fittizi all'interno delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e, quindi, di evadere tali imposte;
- porre in essere un'operazione finalizzata a rendere difficoltosa la riscossione delle imposte dovute a seguito di dichiarazione o a seguito di accertamento al fine di sottrarsi in tutto o in parte ad una procedura di riscossione coattiva di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di interessi o sanzioni amministrative ad esse relative;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi;
- occultare o distruggere le scritture contabili obbligatorie o gli altri documenti fiscalmente rilevanti, anche attraverso l'accesso agli strumenti di archiviazione informatica dei medesimi, con la finalità di rendere impossibile la ricostruzione del reddito imponibile all'Amministrazione Finanziaria;
- effettuare transazioni che comportino il coinvolgimento della Società in condotte fraudolente nell'ambito di sistemi internazionali con lo scopo di evadere l'IVA, anche attraverso l'omissione della dichiarazione IVA annuale;
- effettuare operazioni di carattere transnazionale, con finalità di evasione dell'IVA, che possono comportare l'indicazione nelle dichiarazioni fiscali di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o di elementi passivi inesistenti, anche a titolo di tentativo;
- effettuare compensazioni di crediti d'imposta inesistenti, per i quali non sussistono gli elementi costitutivi e giustificativi degli stessi;
- effettuare compensazioni di crediti d'imposta non spettanti, ossia sorti per una errata imputazione di costi inerenti all'attività d'impresa, oppure corretti ma non ancora esigibili perché non iscritti in dichiarazione, oppure esistenti ma non utilizzabili nell'anno perché superata la soglia massima degli importi compensabili.

2.8.15. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di contrabbando

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001.

Coerentemente con i principi di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati da Tecnica Group, i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi ai principi di comportamento di seguito rappresentati:

- rispettare il principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione degli adempimenti doganali;
- nei rapporti con gli esponenti della Pubblica Amministrazione e, in particolare con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle eventuali disposizioni organizzative adottate dalla Società, in tutte le fasi che prevedono, a qualsiasi titolo, un rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- rispettare le disposizioni normative in materia doganale, compresi gli obblighi previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle dichiarazioni di esportazione e della documentazione da allegare in relazione alla tipologia della merce (ad esempio certificati di origine, classificazione, quantità, valore della merce, lettere di vettura, fatture, ecc.);
- assicurare la corrispondenza tra quanto dichiarato nella documentazione accompagnatoria della spedizione rispetto all'oggetto della spedizione;
- effettuare la corretta classificazione delle merci sulla base dei codici doganali e rispettare le disposizioni previste dalla normativa applicabile per la determinazione dei dazi, delle imposte e dei diritti di confine dovuti;
- selezionare gli spedizionieri e i trasportatori sulla base di requisiti di reputazione, onorabilità e affidabilità.

Inoltre, ai Destinatari è fatto espresso divieto, direttamente o tramite spedizionieri, di:

- sottrarre merci al pagamento dei diritti di confine nel movimento terrestre, marittimo o per via aerea delle merci stesse;
- utilizzare indebitamente merci importate in regime di agevolazione doganale attribuendo alle stesse una destinazione od uso diversi da quelli per i quali è stata concessa l'agevolazione;
- detenere nei depositi doganali di proprietà della Società merci per le quali non vi è stata la dichiarazione d'introduzione o che non risultino assunte in carico negli appositi registri di deposito;
- tenere nei confronti dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli comportamenti contrari alla normativa applicabile;
- presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli ovvero omettere informazioni, al fine di ottenere provvedimenti favorevoli dall'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli;
- intrattenere rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, in rappresentanza o per conto della Società, in mancanza di apposita delega o procura della Società stessa;
- predisporre documentazione non conforme e non veritiera in relazione alle merci oggetto di esportazione.

- PARTE GENERALE III -

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria precisano che, sebbene il D.Lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica sia plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e alla complessità organizzativa della società.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria e agli orientamenti della giurisprudenza formati in materia, il Consiglio di Amministrazione di Tecnica Group ha istituito un Organismo di Vigilanza collegiale, funzionalmente dipendente dal Consiglio di Amministrazione medesimo.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dall'assenza di compiti operativi e dall'attività di *reporting* direttamente al Consiglio di Amministrazione.
- Professionalità: requisito questo garantito dalle conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per la Società.

3.1. DURATA IN CARICA, REVOCA E DECADENZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica fino ad un massimo di tre (3) anni e sono in ogni caso rieleggibili.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi, neanche nel caso in cui siano riconosciuti per particolari interventi sul Modello o per attività connesse alla corretta implementazione dello stesso.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai

pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado con gli Amministratori, in quanto tali rapporti potrebbero comprometterne l'indipendenza di giudizio.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti di eleggibilità richiesti per il ruolo ricoperto.

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

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento;
- per i soggetti legati alla Società da un rapporto di consulenza, la ricorrenza di circostanze obiettive tali da far venire meno il rapporto fiduciario tra il Consulente e la Società.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, i componenti dell'Organismo di Vigilanza potranno chiedere di essere immediatamente reintegrati in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Presidente del Consiglio di Amministrazione a mezzo posta elettronica certificata o di raccomandata A.R./consegnata a mano, il quale riferirà in Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente conservato agli atti della Società e trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

3.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali, organizzative e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo di Vigilanza provvede ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le Funzioni/Direzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello come "a rischio-reato";
- verificare l'istituzione e il funzionamento di uno specifico canale informativo "dedicato" (e.g. indirizzo di posta elettronica), diretto a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle Funzioni/Direzioni aziendali;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- predisporre un piano di verifiche da svolgere su base annuale o con la diversa tempistica che riterrà adeguata, in linea con la documentazione prodotta dagli organi di controllo interni e dai sistemi di auditing esterni;
- predisporre un *Report* di flussi informativi che i referenti aziendali coinvolti nelle attività sensibili sono tenuti a trasmettere all'Organismo per consentire allo stesso lo svolgimento delle attività di propria competenza;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle Direzioni e/o Funzioni aziendali;
- coordinarsi e collaborare con la Funzione/Direzione preposta, per la programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la

conoscenza delle prescrizioni del Modello, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari;

- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società, supportandola – su richiesta – nella verifica della relativa adeguatezza;
- segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società ovvero di figure apicali della stessa, in quest'ultimo caso informandone anche la Funzione Human Resources;
- segnalare immediatamente al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi del supporto e coordinamento con la Funzione di *Internal Audit* per lo svolgimento delle attività di monitoraggio e/o, più in generale, per le attività operative.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare comunicazioni intese a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni, dette "**Flussi Informativi**" (cfr. paragrafo 3.4) che devono pervenire allo stesso dalle Funzioni/Direzioni aziendali;
- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale, rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Funzioni/Direzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;
- segnalare alle funzioni e agli organi aziendali competenti, l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello;
- 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.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso. L'Organismo può anche avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, del supporto coordinato e continuativo di funzioni interne alla Società.

Al fine di garantire un ruolo autonomo e imparziale, all'Organismo di Vigilanza è riconosciuto dal Consiglio di Amministrazione della Società, un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere, nel

rispetto dei poteri di firma della Società e, in caso di spese eccedenti il *budget* approvato, viene autorizzato direttamente dall'Amministratore Delegato dalla Società.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun organismo o struttura della Società.

3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta, con le seguenti modalità:

- periodicamente all'Amministratore Delegato per garantire un costante allineamento con il vertice aziendale in merito alle attività svolte;
- con cadenza annuale nei confronti del Consiglio di Amministrazione attraverso una relazione scritta, nella quale vengono illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni;
- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni realizzate dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni;
- in relazione alla gravità del fatto, all'Amministratore Delegato, al Collegio Sindacale o all'intero Consiglio di Amministrazione (secondo quanto previsto nel paragrafo 3.5 che segue) qualora si verifichi una violazione del Modello o del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione che dal Collegio Sindacale e, a sua volta, potrà richiedere a tali organi di essere sentito qualora ravveda l'opportunità di riferire su questioni inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione ad eventi specifici.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

3.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per una efficace applicazione dei principi del D.Lgs. 231/2001 è necessario che l'Organismo di Vigilanza istituisca specifici obblighi informativi nei confronti dello stesso da parte delle Funzioni/Direzioni aziendali, diretti a consentire all'Organismo lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni (c.d. "**Flussi informativi**");

- su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di suoi apicali e dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario (con particolare riferimento e attenzione a quelli relativi ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001) e posti presuntivamente in essere nello svolgimento delle mansioni lavorative;
- comunicazione delle sessioni formative del personale della Società sulle policy e procedure aziendale richiamate nel Modello Organizzativo;
- modifiche organizzative in genere, nonché quelle apportate al sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale, nonché di quello sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- modifiche alle procedure, *policy* aziendali, ai sistemi di controllo interno/*tool* informatici o l'implementazione di nuove procedure, *policy* o sistemi di controllo interno/*tool* informatici che abbiano un impatto sul Modello Organizzativo;
- visura camerale aggiornata della Società;
- il fascicolo di bilancio - di esercizio e consolidato - approvato dalla Società;
- gli esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi iniziale di 40 giorni e, in ogni caso, la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e, più genericamente, a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
- eventuali *report* di *audit* interni e da parte di soggetti terzi;
- accessi /ispezioni/notifiche/richieste delle Autorità, Forze dell'Ordine e/o Polizia Giudiziaria.

L'omesso invio all'Organismo di Vigilanza delle informazioni di cui al presente paragrafo integra una violazione del presente Modello.

3.5. DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La legge del 30 novembre 2017 n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di*

lavoro pubblico o privato” ha introdotto il sistema del c.d. “*Whistleblowing*”, volto alla tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti nel settore privato. La suddetta disciplina è stata successivamente modificata dal Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, recante “*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*” (di seguito anche solo il “Decreto *whistleblowing*”).

In particolare, il citato Decreto *whistleblowing* ha modificato l’articolo 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001, stabilendo che i Modelli Organizzativi devono prevedere – in conformità alla suddetta *Direttiva (UE) 2019/1937* – specifici canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure di tutela in materia di *whistleblowing*.

Alla luce di quanto sopra, i Destinatari devono pertanto riferire all’Organismo di Vigilanza, a tutela dell’integrità della Società, ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare una violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello, nonché di specifiche fattispecie di reato, sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni (cd. “**segnalazioni**”).

A tal fine, la Società ha istituito canali dedicati di comunicazione con l’Organismo di Vigilanza, consistenti in un **canale di posta elettronica** al seguente indirizzo “*odv@tecnicagroup.com*”, nonché in un **canale di posta cartacea** da indirizzare a “**Organismo di Vigilanza di Tecnica Group S.p.A. presso Tecnica Group S.p.A. – via Fante D’Italia 56, Giavera del Montello, 31040, Treviso**”. Ai sopra citati canali di comunicazione, opportunamente resi noti al personale aziendale, potranno essere inviate le eventuali segnalazioni, il cui accesso/ricezione è riservato soltanto all’Organismo di Vigilanza.

In aggiunta ai suddetti canali di comunicazione, la Società – in conformità a quanto previsto dalla *policy* adottata in ambito *whistleblowing* – ha istituito i seguenti canali alternativi di comunicazione, che i Destinatari possono utilizzare per l’invio di eventuali segnalazioni e, precisamente:

- *e-mail* – alla Funzione Responsabile o alla funzione *Internal Audit*;
- canale di *Whistleblowing Legaltegrity: call center, QR Code, sito web*;
- prenotazione di un appuntamento, per un incontro di persona, con le funzioni interne dedicate HR e *Internal Audit*;
- canale di posta cartacea all’indirizzo della sede centrale della Società – in via Fante d’Italia 56, Giavera del Montello, Treviso – all’attenzione del *team* dedicato alla ricezione e gestione delle segnalazioni – così come identificato nella *policy* aziendale vigente – con la dicitura “*strettamente riservato*”.

Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti, in conformità a quanto previsto altresì nella *policy* di *Non-Retaliation* adottata dalla Società.

Nel rispetto della riservatezza dei segnalanti, l’Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenute – anche in forma anonima – sia attraverso i canali di comunicazione ad esso dedicati, che mediante i suddetti canali alternativi di segnalazione (in tale caso le segnalazioni, laddove rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, dovranno essere tempestivamente trasmesse all’OdV dal *team* dedicato alla ricezione e

gestione delle segnalazioni) e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante, ove conosciuto, per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessari per appurare la fondatezza della segnalazione.

Accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo:

- per le violazioni poste in essere dal personale dipendente e/o dai collaboratori della Società, dà immediata comunicazione al soggetto munito di idonei poteri per l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
- per violazioni del Modello da parte degli Amministratori, dà immediata comunicazione all'Amministratore Delegato per l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
- per violazioni del Modello da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Amministratore Delegato, dà immediata comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Tutte le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza – e allo stesso pervenute – nell'espletamento dei propri compiti, devono essere custodite a cura dell'Organismo stesso in un apposito archivio (anche informatico) e conservate per dieci anni.

3.6 DOVERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al proprio incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza deve osservare la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riferimento alle segnalazioni che dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi e deve astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.lgs. 231/2001.

Ogni informazione in possesso dell'Organismo di Vigilanza è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al Regolamento Europeo n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation*, in breve "GDPR") ed al Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 settembre 2018 n. 101).

A tal proposito, in base al parere espresso dall'Autorità Garante per la Privacy in data 12 maggio 2020, in ragione del trattamento dei dati personali che l'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate all'Organismo comporta, Tecnica Group designa l'Organismo di Vigilanza - nell'ambito delle misure tecniche e organizzative da porre in essere in linea con il principio di *accountability* del Titolare del Trattamento (art. 24 del GDPR) - quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali (artt. 4, n. 10, 29, 32 par.4 del GDPR; v. anche art. 2 *quaterdecies* del Codice in materia di protezione dei dati personali).

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza e allo stesso pervenute nell'espletamento dei propri compiti, vengono custodite a cura dell'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio e conservate, in ottemperanza ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, per il tempo necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento e comunque per un periodo di tempo non superiore a dieci anni.

- PARTE GENERALE IV -

LE SANZIONI

4. SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello e dei principi del Codice Etico, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, delle *policy* e procedure aziendali;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, delle *policy* e procedure aziendali, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società, in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso agli organi aziendali competenti.

4.1 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori addetti all'industria delle calzature (di seguito anche il "**CCNL di riferimento**"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza, da parte del personale dipendente, delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello, dei principi stabiliti nel Codice Etico, nonché delle *policy* e procedure aziendali, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato sopra, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL di riferimento.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) ammonizione verbale;
- ii) ammonizione scritta;
- iii) multa in misura non eccedente l'importo di 2 ore della normale retribuzione;
- iv) sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino ad un massimo di giorni 3;
- v) licenziamento disciplinare per giusta causa.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i) incorre nel provvedimento disciplinare dell'ammonizione verbale il dipendente che:
 - violi, per mera negligenza, le *policy* e procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- ii) incorre nel provvedimento disciplinare dell'ammonizione scritta il dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile l'ammonizione verbale;
 - violi, per mera negligenza, le *policy* e procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- iii) incorre nel provvedimento disciplinare della multa in misura non eccedente l'importo di 2 ore della normale retribuzione, il dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile l'ammonizione scritta;
 - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
 - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative indipendenti;
 - effettui, con colpa grave, false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico;
 - violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.
- iv) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino ad un massimo di giorni 3, il dipendente che:

- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;
 - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione e alle Autorità Amministrative indipendenti;
 - effettui, con dolo, false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello e del Codice Etico;
 - violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.
- v) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento disciplinare per giusta causa, il dipendente che provochi alla Società un grave nocumento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge ovvero:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello, delle *policy* e procedure aziendali, attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
 - in ipotesi di recidiva, si renda responsabile con dolo o colpa grave delle infrazioni relative a false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico nonché alle violazioni delle misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
 - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL di riferimento per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata, sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL di riferimento;

- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico deve essere necessariamente portata a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

4.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI

L'inosservanza - da parte dei Dirigenti - delle disposizioni del Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, delle *policy* e procedure aziendali, nonché dei principi stabiliti nel Codice Etico, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

4.3 SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA

L'inosservanza, da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza degli apicali della Società, delle disposizioni previste nel Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, delle *policy* e procedure aziendali, nonché dei principi stabiliti nel Codice Etico, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione accertata del Modello, del Codice Etico e/o delle *policy* e procedure aziendali, da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

4.5 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI APICALI

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

- PARTE GENERALE V -

DIFFUSIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

Tecnica Group, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, ha definito programmi di comunicazione e di formazione volti a garantire la divulgazione, a tutto il personale aziendale, dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e dei principi del Codice Etico.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato e in relazione alle rispettive attribuzioni e responsabilità. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001, delle prescrizioni del Modello e dei principi del Codice Etico, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organico aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Tali attività sono gestite in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, Tecnica Group si impegna a:

- inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello, la nomina dell'Organismo di Vigilanza e le modalità con le quali lo stesso può essere raggiunto;
- pubblicare il Modello e il Codice Etico sul *server* aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizzare attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, nonché pianificare sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata presso la Società e disponibile per la relativa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e per chiunque sia legittimato a prenderne visione.

5.1 INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI

Sono fornite ai terzi (fornitori, consulenti, clienti, agenti) apposite informative sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 e sull'adozione del Codice Etico.

Nell'**Allegato 2** del presente Modello Organizzativo, sono contenute le clausole che potranno essere inserite nei contratti con i terzi che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Società, in relazione al rispetto del Codice Etico e dei principi del D.Lgs. 231/2001.

6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione del Modello costituisce responsabilità del Consiglio di Amministrazione della Società.

Le successive modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse, pertanto, alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Tecnica Group. Tra tali modifiche si intendono ricomprese quelle conseguenti a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove aree sensibili e processi strumentali/funzionali alla commissione del reato, connessi allo svolgimento di nuove attività aziendali o a variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo da cui derivino conseguenze sul Modello;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica e monitoraggio;
- modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

Costituiscono in ogni caso modifiche sostanziali quelle che incidono sulla composizione, durata in carica e operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché sulle regole del sistema sanzionatorio.

Le modifiche e/o integrazioni di carattere meramente formale, inerenti, a titolo esemplificativo, all'elenco dei reati di cui all'**Allegato 1** del presente Modello e, in generale, a modifiche non ritenute essenziali, sono rimesse all'approvazione dell'Amministratore Delegato, che informerà l'intero Consiglio di Amministrazione alla prima occasione utile.