



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 3 dicembre 2012**

Primo aggiornamento: 18 dicembre 2013

Secondo aggiornamento: 23 giugno 2015

Terzo aggiornamento: 23 giugno 2016

Quarto aggiornamento: 21 dicembre 2017

Quinto aggiornamento: 23 febbraio 2021

Sesto aggiornamento: 24 novembre 2025

SOMMARIO

SOMMARIO	2
PARTE GENERALE	3
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	3
2. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO.....	6
3. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI GAVAZZI TESSUTI TECNICI S.P.A. S.U.....	7
4. OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ.....	8
5. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI GAVAZZI.....	9
6. IL CODICE ETICO DI GAVAZZI.....	10
7. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	10
8. DESTINATARI	11
9. IL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	11
10. ADOZIONE, SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	12
11. SISTEMA DI POTERI E PROCURE.....	12
12. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO	13
13. ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO.....	18
14. SISTEMA DISCIPLINARE	25
15. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	29

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001) recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* è entrato in vigore nel nostro Paese il 4 luglio dello stesso anno, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000 n. 300 (art. 11).

L’emanazione del Decreto si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali ed ha introdotto, per la prima volta, nel nostro ordinamento la responsabilità diretta dell’ente a seguito della commissione di una serie tassativa di reati od illeciti amministrativi da parte di soggetti legati con l’ente stesso da un rapporto funzionale.

Il testo originario del Decreto prendeva in considerazione una griglia limitata di reati dalla cui commissione scaturiva la conseguente ed autonoma responsabilità amministrativa per l’ente.

Successivamente, l’elenco delle fattispecie rilevanti è stato ampliato e ricomprende, ad oggi, numerose ipotesi di reato di seguito oggetto di analitica descrizione.

La responsabilità dell’ente sussiste qualora il reato o l’illecito amministrativo sia commesso nel suo interesse o vantaggio (art. 5, comma 1).

L’ente non rimane coinvolto, viceversa, nel caso in cui l’autore degli stessi abbia agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2).

Il rapporto funzionale che lega alla persona giuridica l’autore dell’illecito può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal Decreto.

Qualora l’autore del reato o dell’illecito amministrativo sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente, a carico di quest’ultimo è stabilita una presunzione di responsabilità (art. 6).

Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell’ente.

Non c’è presunzione di responsabilità a carico dell’impresa qualora l’autore del reato sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra. In quest’ultimo caso, il Decreto ricollega il coinvolgimento dell’ente ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza che gravano tipicamente sul vertice aziendale (art. 7, comma 1). L’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza non ricorre ove *“L’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione...”* (art. 7, comma 2).

La responsabilità dell'ente si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica, che resta regolata dal diritto penale.

Preposto all'accertamento della responsabilità amministrativa e all'applicazione delle sanzioni nei confronti dell'ente è il Giudice penale competente per i reati (presupposti) che riguardano le persone fisiche (art. 36).

Si osservano, in quanto applicabili, le norme del codice di procedura penale (art. 34).

Il legislatore ha previsto un sistema sanzionatorio che comporta, in caso di declaratoria di responsabilità, l'applicazione alla persona giuridica sempre di una sanzione pecuniaria determinata in base ad un sistema per quote, definito dall'art. 10 del D. Lgs. 231/2001: *i*) il numero di quote può variare da 100 a 1.000 in base alla gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; *ii*) il valore di ciascuna quota, invece, può variare da un minimo di € 258,00 sino ad un massimo di € 1.549,00, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi specificamente previsti dalla norma (art. 13), sanzioni interdittive (art. 9, comma 2) quali:

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

Il Decreto, inoltre, prevede che le misure interdittive – qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo di un'eventuale commissione di illeciti della stessa indole – possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini (art. 45).

Con la sentenza di condanna viene obbligatoriamente applicata l'ulteriore sanzione della confisca del prezzo o del profitto del reato, ad eccezione della parte che può essere restituita al danneggiato (art. 19).

Infine, l'applicazione di una sanzione interdittiva può comportare la pubblicazione della sentenza di condanna, una sola volta, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza (art. 18).

Il Giudice, al verificarsi di specifiche condizioni, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'ente, ha la facoltà di nominare un Commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata (art. 15).

Il profitto che deriva dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Agli artt. 28 e seguenti il Decreto disciplina specificatamente la responsabilità dell'ente in caso di vicende modificative, quali la trasformazione, la cessione, la fusione o la scissione.

L'ente può essere chiamato a rispondere per condotte che si sono consumate all'estero purché a) il soggetto che agisce sia funzionalmente legato allo stesso; b) l'ente abbia la sede principale in Italia; c) nei confronti della persona fisica non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto (art. 4).

Tale disciplina si applica anche alle società estere che operano in Italia, indipendentemente dall'esistenza o meno nel Paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

2. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

Il presupposto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche si fonda su di una carenza organizzativa che rende possibile la commissione del reato.

Il Decreto Legislativo prevede per l'ente una forma specifica di esonero dalla responsabilità se (art. 6, comma 1):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato “*modelli di organizzazione, di gestione e di controllo*” idonei a prevenire i reati;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

La rilevanza del Modello Organizzativo è duplice. Da una parte, funge da criterio di esclusione della punibilità (se adottato efficacemente prima del sorgere della “patologia”); dall'altra rappresenta uno strumento per attenuare le conseguenze sanzionatorie conseguenti all'accertamento della responsabilità per l'ente (se adottato *post factum*).

I requisiti strutturali che deve possedere un Modello Organizzativo sono: l'efficacia (l'idoneità dei meccanismi di controllo predisposti ad identificare le operazioni anomale), la specificità (l'identificazione puntuale delle aree a rischio, l'individuazione delle modalità di gestione finanziarie ed, in caso di precedenti illeciti, la focalizzazione dei sistemi di controllo che tengano conto della storia della Società), e l'attualità (il costante adeguamento delle procedure anche in relazione al progressivo ampliarsi normativo che sanziona un numero sempre maggiore di illeciti).

Il Modello Organizzativo è l'insieme di regole di carattere comportamentale (Principi di Comportamento) ed operative (Protocolli) il cui rispetto – nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi a Rischio – consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Le disposizioni comportamentali, nonché i Protocolli contenuti nel documento hanno lo scopo di far conoscere ai Destinatari le condotte da tenere nell'ambito dei processi a rischio e di individuare i soggetti responsabili nonché quelli coinvolti.

Il Modello Organizzativo prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dello stesso e prevede, altresì, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni in esso contenute.

3. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI GAVAZZI TESSUTI TECNICI S.P.A. S.U.

Gavazzi Tessuti Tecnici S.p.A. s.u. (d'ora in avanti anche "Gavazzi" o "la Società"), con sede legale a Milano, in Via Melzi d'Eril 3, nasce nel 1881 come azienda tessile produttrice di nastri pregiati in seta per la moda e l'abbigliamento. Alla data di adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (d'ora in avanti anche "Modello Organizzativo") Gavazzi è impegnata nello sviluppo, nella produzione e nella commercializzazione di tessuti tecnici in fibra di vetro e altre fibre, nonché materiali compositi, utilizzate principalmente nel:

- settore dell'edilizia;
- industria della ceramica, del marmo e della resina;
- settore nautico;
- campo dell'elettromeccanica;
- campo balistico;
- realizzazione delle pale eoliche;
- realizzazione di attrezzature sportive;
- etc.

La Società risulta amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da sei membri: il Presidente, il Vice Presidente, due Consiglieri Delegati e due Consiglieri sprovvisti di deleghe.

La Società è detenuta al 100% da Gavazzi Holding s.r.l. e a sua volta detiene al 100% la Gavazzi Trading S.A. che opera nel mercato elvetico ed intrattiene rapporti commerciali con la controllante.

Gavazzi, anche in virtù della sua struttura ed organizzazione dei processi, ha ottenuto le certificazioni ISO 9001/2015, ISO 14001, ISO 50001 e la certificazione UNI/PdR 125:2022 per la parità di genere. Inoltre, la Società ha ottenuto certificazioni specifiche di prodotto nazionali ed internazionali (quali, ad esempio, ETA 18/1026, ETA 21/0962, QB 0158-CA, QB 0161-CA). Inoltre, Gavazzi ha ottenuto la Dichiarazione Ambientale di Prodotto (o "EPD") per due gruppi di articoli destinati al settore dell'edilizia (reti apprettate e reti per il rinforzo strutturale), una certificazione volontaria che mira a valutare e ridurre l'impatto di determinati prodotti attraverso un'analisi del ciclo di vita e migliorandone le prestazioni ambientali dalla produzione allo smaltimento.

Consapevole della rilevanza dei valori d'impresa, unitamente ai principi fondamentali della correttezza e lealtà professionale, nonché della trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano, la Società ha ritenuto opportuno integrare il Sistema di Gestione in essere adottando il presente Modello Organizzativo.

4. OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ

La funzione dell'adottato Modello Organizzativo è dotare la Società di un insieme di regole interne, idonee a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, dei reati previsti dal Decreto, da parte delle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società stessa o che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa ovvero da parte delle persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza. Ciò in funzione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa prevista dall'anzidetto Decreto in conseguenza della commissione dei reati in esso richiamati.

Il Modello Organizzativo della Società si sostanzia in un sistema strutturato ed organico di meccanismi interni, procedurali, di controllo e sanzionatori, idonei a prevenire o a ridurre la possibilità di commissione dei reati previsti dal Decreto e rivolti agli organi sociali, ai soggetti in posizione apicale ed a quelli sottoposti all'altrui direzione.

Il sistema strutturato ed organico di strumenti organizzativi e gestionali, relativi agli organi sociali, ai soggetti in posizione apicale ed a quelli sottoposti all'altrui direzione, implementati dalla Società, sono pertanto volti a:

- improntare la gestione a criteri di legalità, di correttezza e di deontologia professionale;
- prevenire ed eventualmente eliminare con tempestività il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, attraverso una proceduralizzazione delle attività esposte ai rischi di reato, un'attività continua di vigilanza e la predisposizione di un sistema disciplinare;
- determinare una piena consapevolezza, in tutti coloro che operano nell'interesse della Società, di poter incorrere in un illecito la cui commissione sarebbe comunque contraria agli interessi ed ai principi etici della Società;
- proteggere la reputazione ed il valore aziendale, inteso anche come patrimonio di tutti i portatori di interessi nell'azienda, ivi inclusi i dipendenti, i creditori sociali e la Pubblica Amministrazione;
- creare una nuova cultura etica.

In particolare, per il perseguimento dei descritti fini, la Società, anche in considerazione di quanto previsto dall'art. 6, c. 2, del Decreto in parola, ha adottato un Modello Organizzativo atto a:

- ribadire e chiarire principi e regole, anche di deontologia aziendale, ai quali è doveroso attenersi nello svolgimento delle attività aziendali onde prevenire il verificarsi anche solo di occasioni per la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- sensibilizzare le funzioni aziendali al rispetto di tali principi;
- determinare in tutti coloro che operano nelle aree c.d. "a rischio", anche attraverso specifiche attività di informazione e formazione, una maggiore consapevolezza circa la possibilità di essere considerati personalmente responsabili dal punto di vista penale e di far incorrere la Società in responsabilità amministrativa, in caso di violazione delle regole previste nel Modello stesso;

- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali ed attuativi, in modo tale da rendere impossibile per chiunque eludere il sistema, se non fraudolentemente;
- implementare specifici processi per la corretta gestione delle risorse finanziarie, le quali rappresentano nella maggior parte dei casi, il supporto necessario per la commissione di reati;
- implementare, con efficacia vincolante, meccanismi di controllo interno tali da rendere più limitata la possibilità di assumere decisioni inappropriate o arbitrarie, consentendo alla Società di svolgere, in modo costante, un'attività di monitoraggio effettivo;
- introdurre un sistema sanzionatorio per il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello stesso;
- attribuire ad un organismo di vigilanza il compito di controllare e garantire l'efficace e corretto funzionamento del Modello Organizzativo stesso e di promuovere, ove si renda necessario, l'aggiornamento dello stesso nonché l'eventuale irrogazione delle sanzioni;
- introdurre una prassi negoziale, nei rapporti con i fornitori, i consulenti ed altre parti contrattuali, volta a garantire, nell'ambito di tali rapporti, condotte coerenti con le finalità del decreto in parola.

5. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI GAVAZZI

Il presente Modello Organizzativo si compone:

- di una **Parte Generale** che illustra i contenuti del D. Lgs. 231/01 ed il sistema di prevenzione del rischio di commissione reati adottato da Gavazzi.
- di una serie di **Parti Speciali**, quanti sono i Processi a Rischio. Le Parti Speciali, nel caso si tratti di attività rilevanti e/o ricorrenti, possono rimandare a specifici Protocolli.

Si ritengono parte integrante del presente Modello anche le procedure del Sistema di Gestione di Gavazzi, che prevedono dettagliate regole operative, norme di comportamento, facoltà e responsabilità per quanto riguarda alcune attività sensibili.

A tal fine, si richiamano le seguenti procedure adottate da Gavazzi:

- PR.04 “*Progettazione e sviluppo*”;
- PR.05 “*Criteri generali per l'accreditamento e il controllo dei fornitori*”;
- PR.06 “*Gestione ordini di acquisto*”;
- PR.16 “*Amministrazione e contabilità*”;
- PR.17 “*Audit interni*”;
- PR.18 “*Gestione del personale*”;
- PR. 19 “*Gestione degli ordini di lavoro e vendita*”;

- PR.33 “Segnalazioni illecite e irregolarità (Whistleblowing)”.

Con specifico riferimento agli adempimenti in materia di ambientale e in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, occorre richiamare le seguenti Procedure del Sistema di Gestione:

- PR.21 “Prescrizioni legali e altre prescrizioni”;
- PR.22 “Gestione sostanze e prodotti chimici”;
- PR.23 “Gestione situazioni pericolose”;
- PR.24 “Gestione dei rifiuti”;
- PR.25 “Gestione delle derivazioni idriche”;
- PR.26 “Gestione degli scarichi idrici”;
- PR.27 “Gestione delle emissioni in atmosfera”.
- PR.28 “Gestione della sorveglianza sanitaria”;
- PR.29 “Gestione degli accertamenti sanitari di assenza di tossicodipendenza o assunzione di bevande alcoliche”;
- PR.30 “Gestione degli appalti”;
- PR.31 “Permessi di lavoro”;
- PR.32 “Gestione degli accessi”.

6. IL CODICE ETICO DI GAVAZZI

Il Consiglio di Amministrazione di Gavazzi ha altresì approvato il Codice Etico, che contiene i principi generali ed i valori cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto della Società.

Le disposizioni del Modello Organizzativo sono ispirate dai principi generali contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso.

7. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In virtù di quanto previsto dall'art. 6, c. 3, del Decreto, la Società ha definito il proprio Modello in coerenza con quanto previsto dall'ultima versione delle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001” di Confindustria. In particolare, i passi operativi consigliati da Confindustria per l'attuazione di un modello organizzativo ai sensi del Decreto si sostanziano:

- nell'inventariazione degli ambiti aziendali di attività dove possono essere commessi i reati e nell'analisi dei rischi potenziali;
- nella predisposizione e nell'adeguamento di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi Protocolli. Tale sistema dovrà essere:
 - a) articolato nelle seguenti componenti: (i) codice etico; (ii) sistema organizzativo; (iii) procedure manuali ed informatiche; (iv) poteri autorizzativi e di firma; (v) sistemi di controllo e gestione; (vi) comunicazione al personale e sua formazione;
 - b) ispirato ai seguenti principi: (i) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione; (ii) applicazione del principio di separazione delle funzioni; (iii) documentazione dei controlli; (iv) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello; (v) previsione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione; (vi) previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie; (vii) previsione di flussi informativi nei confronti dell'organismo di controllo.

Gavazzi nella predisposizione del proprio Modello Organizzativo si è ispirata alle suindicate Linee Guida, anche se deve essere precisato che il mancato rispetto di punti specifici delle stesse non inficia la validità del modello che deve essere necessariamente redatto con riferimento alla realtà concreta della società che deve adottarlo.

8. DESTINATARI

Il presente Modello Organizzativo è destinato ai soggetti operanti in Gavazzi quale che sia il rapporto che li lega alla stessa e che:

- a) rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società;
- b) sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Rientrano, inoltre, nella definizione di Destinatari del Modello Organizzativo quei soggetti che di volta in volta, pur non essendo inquadrati nella struttura di Gavazzi, agiscono nell'interesse della stessa.

9. IL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

La metodologia seguita dalla Società per l'adozione del Modello Organizzativo e la definizione dei presidi di controllo idonei a prevenire i reati è così strutturata:

- a) mappatura delle aree a rischio reato;
- b) rilevazione dei presidi di controllo e *gap analysis*.

Mappatura delle aree a rischio reato

Tale fase consiste nella preliminare analisi dei processi e delle attività svolte nell'ambito della Società, con la finalità di individuare le aree di attività rilevanti ai fini del Decreto ovvero nell'ambito delle quali potrebbero, in linea di principio, configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati oggetto del Decreto.

La mappatura è svolta mediante analisi della documentazione esistente (es.: organigrammi, procedure, manuali, ecc.) e incontri di approfondimento con i referenti aziendali di volta in volta individuati.

Rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis

La seconda fase consiste nella rilevazione e analisi dei presidi organizzativi e di controllo posti in essere dalla Società nelle aree a rischio reato individuate, con la finalità di valutare la loro capacità di prevenire ovvero individuare situazioni di rischio sanzionabili ai fini del Decreto e, in presenza di punti di debolezza, proporre le necessarie soluzioni di rimedio.

10. ADOZIONE, SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

A seguito dell'attività di *risk assessment* sui processi e la mappatura delle aree a rischio il Consiglio di Amministrazione di Gavazzi, definisce di adottare un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il Modello Organizzativo è stato, dapprima, adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 3 dicembre 2012 e, successivamente, aggiornato in ragione di adeguamenti legislativi, organizzativi ed operativi.

Il Consiglio di Amministrazione della Società potrà aggiornare il presente Modello in funzione dell'evoluzione della struttura organizzativa, delle eventuali modifiche normative e qualora ritenga lo stesso non più adeguato al raggiungimento degli obiettivi prefissati, salva la facoltà di delegare al Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione ratifica annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate dal Presidente.

L'Organismo di Vigilanza potrà promuovere presso il Consiglio di Amministrazione eventuali necessità di aggiornamento, modifica ed integrazione del Modello organizzativo, utili o necessarie affinché quest'ultimo sia conforme a quanto previsto del D. Lgs. 231/2001.

11. SISTEMA DI POTERI E PROCURE

La politica della Società al riguardo prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società. Gavazzi si è dotata di un sistema di

deleghe e procure finalizzato ad assicurare un'efficace gestione delle attività svolte. A tal fine, le procure e le deleghe si ispirano a criteri di coerenza con la posizione ricoperta dal delegato all'interno della Società, evitando disallineamenti tra l'incarico svolto nell'interesse di Gavazzi ed i poteri attribuiti; esse definiscono i poteri del delegato ed eventuali riporti gerarchici che questi è tenuto a rispettare; infine, i poteri gestionali assegnati devono risultare coerenti con gli obiettivi aziendali.

12. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

12.1. CRITERI

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo espressamente prevede che il Modello Organizzativo debba *“individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati?”*. A tale proposito Gavazzi ha provveduto ad analizzare le attività operative, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree, nonché i sistemi di controllo interno.

Tale analisi è stata ed è condotta da Gavazzi, avvalendosi anche di società di consulenza e di professionisti esterni, attraverso l'esame dell'attività e della documentazione (processi principali, organigrammi, procure, ecc.) e attraverso una serie di interviste con i referenti delle diverse aree.

Sono stati formalizzati, quindi, appositi documenti di sintesi di quanto emerso in sede di intervista ed è stata predisposta una mappatura delle attività ipoteticamente a rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi previsti dal Decreto Legislativo condivisa con i referenti della Società.

Il lavoro di analisi si sviluppa in diverse fasi e consente la ricostruzione dell'attività realizzata.

Nell'ambito della verifica di cui sopra, Gavazzi ha provveduto:

- ad individuare le attività operative nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i Reati e gli Illeciti Amministrativi;
- ad analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
- ad individuare i soggetti interessati;
- ad individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- a definire e, all'occorrenza ad adeguare, il sistema dei controlli interni.

12.2. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2 lettera c) del Decreto che richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, Gavazzi ha ritenuto opportuno, ad integrazione del presente Modello Organizzativo, emettere uno specifico Protocollo *“Gestione degli aspetti finanziari dell'attività (incassi e pagamenti)”* che regola per le varie tipologie di

transazioni i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema amministrativo / contabile.

12.3. REGOLE PER LA NOMINA DEL DIFENSORE DI FIDUCIA DI GAVAZZI

L'art. 39 D. Lgs. 231/2001 prevede che *“l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio legale rappresentante, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo”*.

Pertanto, nel caso in cui Gavazzi risultasse coinvolta in un procedimento penale nell'ambito del quale viene contestata o potrebbe essere contestata la sua responsabilità amministrativa ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e nel medesimo procedimento uno o più legali rappresentanti (ossia il Presidente del CdA, i Consiglieri Delegati e il Vice Presidente del CdA) fossero indagati o imputati del corrispondente reato-presupposto, questi non potranno procedere alla nomina del difensore di fiducia di Gavazzi.

La giurisprudenza della Corte di Cassazione, infatti, ha più volte sottolineato che da una tale situazione di fatto ne deriverebbe un'ipotesi di conflitto tra l'interesse del legale rappresentante indagato o imputato del reato-presupposto e quello della Società¹.

Gavazzi, onde scongiurare tale ipotesi di conflitto, ha adottato i seguenti presidi di controllo:

- a) nel caso in cui solo uno dei legali rappresentanti di Gavazzi fosse indagato o imputato del reato-presupposto da cui deriva o potrebbe derivare la contestazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 nei confronti della Società:
 - al legale rappresentante indagato o imputato è fatto espresso divieto di nominare il difensore di fiducia di Gavazzi;
 - l'altro legale rappresentante provvede alla nomina del difensore di fiducia della Società, verificando, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, che il difensore di Gavazzi sia un soggetto distinto rispetto al difensore del legale rappresentante indagato o imputato;
- b) nel caso in cui tutti i legali rappresentanti della Società fossero indagati o imputati del reato-presupposto:
 - ai legali rappresentanti indagati o imputati è fatto espresso divieto di nominare il difensore di fiducia di Gavazzi;
 - il Consiglio di Amministrazione, dopo essersi confrontato con l'Organismo di Vigilanza, conferisce apposita procura speciale a nominare il difensore della Società ad uno dei membri del Consiglio di Amministrazione che sia sprovvisto di tale potere;
 - il Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, verifica che la difesa di Gavazzi e quella dei legali rappresentanti indagati o imputati siano affidate a soggetti distinti.

¹ Cfr. Cass. Pen., Sez. II, n. 13003 del 28 marzo 2024, richiamando il principio già affermato in precedenza da Cass. Pen., Sez. III, n. 35387 del 22 settembre 2022.

12.4. PROCESSI REGOLAMENTATI

Al termine delle verifiche di cui al punto 12.1, Gavazzi Tessuti Tecnici ha individuato le attività o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati e/o Illeciti Amministrativi: i Processi a Rischio.

Nell'attuale versione del Modello Organizzativo, le categorie di attività identificate nel cui ambito è stata riscontrata la sussistenza del rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui al D. Lgs. 231/2001 sono le seguenti:

- gestione degli acquisti di beni e servizi;
- gestione delle attività di vendita;
- gestione dei rapporti con Enti pubblici / Pubblici Ufficiali e con l'Autorità giudiziaria;
- richiesta e gestione di finanziamenti pubblici;
- gestione delle attività finanziarie (incassi e pagamenti);
- gestione degli aspetti amministrativi e predisposizione del bilancio;
- gestione dei rapporti infragruppo;
- gestione dei rapporti con gli organi di controllo;
- selezione ed assunzione del personale;
- gestione dei sistemi informativi;
- gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione degli aspetti ambientali;
- gestione degli aspetti relativi alla progettazione, sviluppo e commercializzazione dei prodotti;
- gestione degli aspetti fiscali.

Le aree di attività individuate come processi a rischio, in relazione al D. Lgs. 231/2001 e, conseguentemente, regolamentate attraverso specifici Protocolli al fine della prevenzione della commissione di Reati e/o Illeciti Amministrativi sono di seguito riportate.

Parte Speciale A – Reati contro la Pubblica Amministrazione e Intralcio alla Giustizia

Articoli 24 e 25 del Decreto Legislativo (reati contro la Pubblica Amministrazione) in relazione, in particolare, agli artt. 640 comma 2 n. 1, 640 bis, 640 ter, 314 comma 1, 314 bis, 316, 316 bis, 316 ter, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis, 356 c.p. e all'art. 2 Legge 898/1986.

Articolo 25 decies del Decreto Legislativo (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) in relazione all'art. 377 bis c.p..

Articolo 25 duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) in relazione all'art. 22 comma 12, d. lgs. n. 286 del 25.7.1998, cd. T.U.I..

- *Protocollo:* Rapporti con la Pubblica Amministrazione in Occasione di Accertamenti, Ispezioni e Verifiche;
- *Protocollo:* Dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria;
- *Protocollo:* Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici;
- *Protocollo:* Selezione e assunzione del personale.

Si precisa che il processo di selezione e assunzione del personale è considerato potenzialmente a rischio anche per la commissione del reato di impiego di Cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (ex art. 25 duodecies del D. Lgs. 231/2001), del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (ex art. 25 quinquies) e del reato di corruzione tra privati (ex art. 25 ter) rientrante nella categoria dei reati societari.

Infine, la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria è stata valutata quale attività potenzialmente a rischio anche ai sensi del reato di intralcio alla giustizia (ex art. 25 decies del D. Lgs. 231/2001.)

Parte Speciale B – Reati Societari

Articolo 25 ter del Decreto Legislativo (reati societari) in relazione, in particolare, agli artt. 2621, 2621 bis, 2622, 2625 comma 2, 2626, 2627, 2628, 2629, 2629 bis, 2632, 2633, 2635, 2635 bis, 2636, 2637, 2638 c.c. e art. 54 D. Lgs. 19/2023.

- *Protocollo:* Predisposizione del bilancio;
- *Protocollo:* Gestione dei rapporti con gli organi di controllo;
- *Protocollo:* Gestione dei rapporti infragruppo.

Parte Speciale C – Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Articolo 25 octies del Decreto Legislativo (reati finanziari) in relazione agli artt. 648, 648 bis, 648 ter e 648 ter 1 c.p..

Articolo 25 octies.1 del Decreto Legislativo (reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori) in relazione all'art. 512 bis c.p..

- *Protocollo:* Gestione degli aspetti finanziari dell'attività (incassi e pagamenti).
Tale processo è risultato potenzialmente a rischio anche della commissione dei reati contro la P.A. (ex art. 24 e 25) e del reato di corruzione tra privati (art. 25 ter) rientrante nella categoria dei reati societari, nonché del reato di trasferimento fraudolento di valori ex art. 512 bis c.p.;
- *Protocollo:* Gestione del processo di selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi e incarichi professionali.
Tale processo è risultato potenzialmente a rischio anche della commissione dei reati contro la P.A. (ex art. 24 e 25), del reato di impiego di Cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e del reato di corruzione tra privati (ex art. 25 ter) rientrante nella categoria dei reati societari.

Parte Speciale D – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Articolo 25 septies del Decreto Legislativo (violazione delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro) in relazione agli artt. 589 e 590, comma 3, c.p..

- *Protocollo:* Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Parte Speciale E – Reati in materia di violazione dei diritti d'autore e Delitti informatici

Articoli 24 bis e 25 novies (delitti informatici ed in materia di violazione del diritto d'autore) in relazione agli artt. 491 bis, 615 ter, 615 quater, 615 quinquies, 617 quater, 617 quinquies, 629 comma 3, 635 bis, 635 ter, 635 quater, 635 quater.1, 635 quinquies e 640 quinquies c.p., nonché agli artt. 171, 171 bis, 171 ter, 171 septies e 171 octies L.d.A..

- *Protocollo:* Gestione e utilizzo opere dell'ingegno e dei sistemi informativi aziendali.

Parte Speciale F – Reati di falsità in Strumenti o Segni di Riconoscimento e Reati in Materia di Turbata Libertà dell'Industria e del Commercio

Articolo 25 bis (reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento) in relazione ai reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento artt. 473, 474 c.p..

Articolo 25 bis 1 (reati in materia di turbata liberalità dell'industria e commercio) in relazione agli artt. 513, 513 bis, 517, 517 ter c.p..

- *Protocollo:* Progettazione, sviluppo e commercializzazione del prodotto;
- *Protocollo:* Tutela della Proprietà Intellettuale (Gestione di Marchi e Brevetti).

Parte Speciale G – Reati Ambientali

Articolo 25 undecies del Decreto Legislativo (c.d. reati ambientali) in relazione agli artt. 452 bis, 452 quater, 452 quinquies, 452 sexies, 452 septies, 452 octies, 452 terdecies, 452 quaterdecies, 727 bis, 733 bis c.p., agli artt. 1, 2, 3 bis e 6 Legge 150/1992, agli artt. 137, 255 bis, 255 ter, 256, 256 bis, 257, 258, 259, 259 bis, 260 bis, 279 D. Lgs. 152/2006, agli artt. 8 e 9 D. Lgs. 202/2007 e all'art. 3 Legge 549/1993.

- *Protocollo:* Verifica degli adempimenti in materia ambientale.

Parte Speciale H – Reati tributari

Art. 25 quinquiesdecies (reati tributari) in relazione agli artt. 2, 3, 4, 5, 8, 10, 10 quater e 11 D. Lgs. 74/2000.

- *Protocollo:* Gestione delle dichiarazioni fiscali;
- *Protocollo:* Gestione del ciclo attivo.

Si precisa, sin d'ora, che le aree a rischio di cui alla Parte Speciale H sono parzialmente disciplinate all'interno della Parte Speciale A (*Protocolli:* Rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione e di accertamenti, ispezioni e verifiche / Dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria) e Parte Speciale B (*Protocolli:* Predisposizione del bilancio / Rapporti infragruppo).

Parte Speciale I – Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Articolo 25 quinquies del Decreto Legislativo (delitti contro la personalità individuale) in relazione all'art. 603 bis c.p..

- *Protocollo:* Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Si precisa, sin d'ora, che le aree a rischio di cui alla Parte Speciale I sono parzialmente disciplinate all'interno della Parte Speciale A (*Protocollo:* Selezione, assunzione e gestione del personale) e Parte Speciale C (*Protocollo:* Gestione del processo di selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi e incarichi professionali).

In esito all'analisi effettuata, è stata ritenuta remota la possibilità di concreta realizzazione delle altre fattispecie contenute nel Decreto poiché, considerato l'assetto organizzativo e l'attività di Gavazzi, non assumono rilevanza, sostanzandosi in condotte estranee ai processi gestiti dalla Società.

Resta inteso che, nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, relativamente a nuove fattispecie di reato che venissero in futuro ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, o relativamente a fattispecie escluse che a seguito di mutamenti aziendali venissero a rilevare, è demandato al Consiglio di Amministrazione il potere di integrare il Modello in una fase successiva, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza.

13. ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

13.1. RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione di Gavazzi, in attuazione a quanto previsto dal Decreto Legislativo ha istituito l'Organismo di Vigilanza e di Controllo (OdV), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento. Sono pertanto di competenza dell'Organismo di Vigilanza di Gavazzi, le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello Organizzativo.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto Legislativo, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo un'attività di reporting al Vertice Aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di consulenti esterni;
- curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento.

L'OdV, che opera all'interno della Società coadiuvato da un/a segretario/a, riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e mantiene rapporti con il Collegio Sindacale in ordine alle tematiche inerenti al Modello Organizzativo.

13.2. COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Gavazzi in linea con le indicazioni fornite da Confindustria ed al fine di esaltare la dialettica interna e garantire al meglio il principio di imparzialità, si è orientata nella scelta di un organismo monocratico, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è eventualmente rinnovabile e la sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte del membro dell'OdV;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- la mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi;
- la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione da parte di un membro dell'OdV del verificarsi di una causa di decadenza di cui al successivo paragrafo 13.3;
- il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca di cui al successivo paragrafo 13.3.

13.3. CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti di professionalità e di onorabilità. Per quanto concerne, in particolare, i requisiti di onorabilità, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c..

Non possono, inoltre, essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione:

1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
2. a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
4. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D. Lgs. n. 61/2002;
5. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
6. per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
7. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto Legislativo;
8. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare, all'atto della nomina, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

Revoca

Il Consiglio di Amministrazione di Gavazzi può revocare uno o più o tutti i componenti dell'OdV nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo; per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, nonché quando il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui successivamente alla loro nomina:

- siano in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;

- vengano meno i requisiti di onorabilità;
- sia accertata la situazione in cui abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a Reati o Illeciti Amministrativi commessi durante la loro carica.

Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

13.4. ESERCIZIO DEI POTERI DI CONTROLLO

L'OdV può in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad atti di controllo e di verifica riguardo all'applicazione del Modello Organizzativo.

Nell'esercizio di tali poteri l'OdV potrà richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere relazioni scritte.

In particolare, sono previste:

- a) verifiche su singoli atti: a tal fine l'OdV procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- b) verifiche dei Protocolli: a tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei Protocolli del presente Modello Organizzativo;
- c) verifiche del livello di conoscenza del Modello Organizzativo: a tal fine l'OdV verificherà il grado di conoscenza e analizzerà le richieste di chiarimenti o le segnalazioni pervenute.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, segnala alle risorse interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'OdV è documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso OdV in modo tale che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo GDPR n. 679/2016).

Ai fini specifici dell'esecuzione delle funzioni attribuite, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'OdV, attribuisce allo stesso un *fondo spese* per lo svolgimento dell'attività, al fine di assicurare adeguata autonomia economica e gestionale, fatto salvo il caso di urgenze documentate per le quali l'OdV può affrontare la spesa dandone comunicazione al primo Consiglio di Amministrazione utile.

13.5. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ODV

Tutti i Destinatari del presente Modello Organizzativo hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV in merito a eventi che potrebbero comportare responsabilità di Gavazzi ai sensi del Decreto Legislativo o violazioni del Modello Organizzativo.

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

Inoltre, i Destinatari devono trasmettere all'OdV le informazioni concernenti i provvedimenti provenienti dalla Magistratura, da organi di Polizia Giudiziaria, o da altra Autorità Pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per una delle fattispecie rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo riguardanti la Società e/o i Destinatari, garantendo in ogni momento il rispetto degli obblighi generali di riservatezza stabiliti dalla legge.

A titolo esemplificativo, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra pubblica autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine nei confronti dell'Ente e/o dei Destinatari per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- l'esito di visite ispettive e verifiche di qualsiasi natura effettuate dalla P.A. (pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio) presso la Società, trasmettendo i verbali contenenti le eventuali prescrizioni impartite dall'organo accertatore, nonché i verbali di diffida ovvero i provvedimenti e le sanzioni eventualmente irrogate;
- ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001;
- l'aggiornamento sulla partecipazione a gare di appalto pubbliche;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati di cui al Decreto;
- l'andamento delle assunzioni, con particolare riferimento al personale proveniente dalla Pubblica Amministrazione o che abbia rapporti di parentela o affinità con dipendenti / collaboratori o con soggetti che ricoprono cariche rilevanti nell'ambito della Pubblica Amministrazione (es. Ufficio I.V.A., I.N.P.S., VVF, ecc.);
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- l'elenco degli omaggi erogati a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;

- eventuali comunicazioni del collegio sindacale e/o della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema di controllo interno, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- comunicazioni specifiche in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro (es. statistiche sugli infortuni, evento infortunistico (anche lieve), corsi di formazione, modifiche organigramma sicurezza, ecc.), di cui alla Parte Speciale D del Modello.

Gli obblighi di segnalazione di cui sopra devono essere indirizzati al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@gavazzispa.it

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi adempimenti e provvede quindi ad informare gli organi competenti all'avvio delle procedure prodromiche all'applicazione di eventuali sanzioni in ordine alle violazioni del Codice contestate.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità. I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, il Vertice Aziendale è tenuto a comunicare all'OdV:

- ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa di Gavazzi;
- ogni nuova operazione aziendale straordinaria;
- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Oltre ai predetti flussi informativi generali, l'OdV può definire flussi informativi più specifici nell'ambito di ogni singola Parte Speciale ovvero in altri documenti separati.

Il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione delle suddette informazioni configura comportamento sanzionabile ai sensi del Sistema Disciplinare (vedi *infra* par. 14).

13.6. SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

Gavazzi, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema di *whistleblowing* (vedi Procedura PR.33 "*Segnalazioni illecite e irregolarità (Whistleblowing)*"), adeguandosi alle modifiche normative intervenute con l'entrata in vigore del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, 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 e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", che ha ampliato in modo significativo la portata dell'istituto in parola, introdotto nell'ordinamento dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179.

Pertanto, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, comma 2 *bis* e in ossequio alla soprarichiamata normativa la Società:

- i.* ha istituito canali di segnalazione interni che consentano ai soggetti che operano a vario titolo per Gavazzi, sia che siano interni (ad es. lavoratori dipendenti e membri del Consiglio di Amministrazione) o esterni (ad es. fornitori e clienti) alla stessa, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente e della collettività, segnalazioni di condotte illecite o altre irregolarità nella conduzione della Società, così come atti o fatti che possono costituire una violazione delle norme esterne o interne, ivi compresi i principi di comportamento contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;
- ii.* garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e degli altri soggetti eventualmente coinvolti nella segnalazione, nonché del contenuto di quest'ultima, compresa la documentazione eventualmente allegata;
- iii.* vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante o di soggetti vicini a quest'ultimo per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- iv.* ha istituito un sistema disciplinare che sanzioni, tra le altre condotte, anche i comportamenti resi in violazione della normativa in materia di *whistleblowing*, sia essa interna (ad es. Procedura PR.33 "*Segnalazioni illecite e irregolarità (Whistleblowing)*") o esterna (ad es. D. Lgs. 24/2023).

Per quanto di interesse nel presente paragrafo, assume rilevanza la già richiamata **Procedura PR.33 "*Segnalazioni illecite e irregolarità (Whistleblowing)*"** adottata da Gavazzi, all'interno della quale sono descritti i soggetti legittimati ad effettuare una segnalazione, le modalità con cui la stessa deve essere effettuata e gestita, nonché le tutele riconosciute al segnalante e agli altri soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione.

Come precisato nella citata Procedura PR.33, le segnalazioni possono essere inviate mediante la piattaforma informatica accessibile dalla sezione "[Whistleblowing](#)" del sito istituzionale di Gavazzi e sono gestite da un apposito Comitato formato dalle seguenti figure:

- i.* il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- ii.* il Responsabile dell'Ufficio del Personale;
- iii.* l'Organismo di Vigilanza di Gavazzi.

Per evitare che sorgano situazioni di conflitto di interesse che possano compromettere l'imparzialità e l'indipendenza nella gestione della segnalazione (ad es. segnalazione riguardante uno dei componenti interni del Comitato), quest'ultima viene ricevuta prima dal solo Organismo di Vigilanza della Società che, in qualità di membro esterno del Comitato, valuta l'opportunità di condividerne il contenuto con gli altri componenti.

La citata piattaforma informatica, oltre a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante per tutelarla da possibili atti ritorsivi, consente di effettuare la segnalazione mediante due modalità:

- a)* inviare una **segnalazione scritta**, eventualmente anche anonima, mediante la compilazione dei campi dell'apposito modulo;
- b)* richiedere un **incontro diretto** con il Comitato, così da sottoporre la propria segnalazione ai componenti di tale organo collegiale.

14. SISTEMA DISCIPLINARE

14.1. PRINCIPI GENERALI

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto Legislativo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli previsti nel Modello Organizzativo e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, il Contratto Collettivo Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicato al personale dipendente.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo.

L'OdV, vigila, inoltre, sul rispetto da parte della Società delle disposizioni in materia di tutela dei dipendenti o collaboratori che segnalano illeciti nel settore privato, e ne assicura, per quanto di competenza, la corretta applicazione.

A tal fine, la Società potrà comminare sanzioni disciplinari nei confronti di chi ponga in essere condotte in violazione del paragrafo 13.6 e della Procedura PR.33 "*Segnalazioni illecite e irregolarità (Whistleblowing)*".

In particolare, le seguenti condotte potranno formare l'oggetto di sanzioni disciplinari:

- la violazione delle misure poste a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, nonché del contenuto della segnalazione;
- porre in essere atti ritorsivi o discriminatori rivolti, direttamente o indirettamente nei confronti del segnalante o di soggetti a lui vicini;
- impedire o tentare di impedire l'effettuazione di una segnalazione;
- effettuare, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate, quando viene accertata la responsabilità del segnalante per diffamazione o calunnia anche tramite sentenza penale o civile di primo grado.

14.2. VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI

Nei casi in cui l'OdV accerti l'inosservanza o la violazione del Modello Organizzativo, il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- a) elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- b) rilevanza degli obblighi violati;

- c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- d) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e ad eventuali recidive;
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- f) comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

14.3. MISURE NEI CONFRONTI DI IMPIEGATI, QUADRI E OPERAI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti di impiegati e operai.

Violazioni

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- e) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

Sanzioni

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- a) ammonizione verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa per un importo fino a due ore di retribuzione;
- d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino a 3 giorni;
- e) licenziamento senza preavviso.

a) Ammonizione verbale

La sanzione dell'ammonizione verbale potrà essere comminata nei casi di lieve violazione colposa dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli previsti dal Modello Organizzativo o di errori procedurali dovuti a negligenza.

b) Ammonizione scritta

La sanzione dell'ammonizione scritta potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera a).

c) Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o *negligente* possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, sino a 3 giorni, potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli, tali da esporre Gavazzi a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

e) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con Gavazzi e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- ii. violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, Gavazzi potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Nel caso in cui Gavazzi decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

14.4. MISURE NEI CONFRONTI DEL VERTICE AZIENDALE

Le sanzioni indicate nel presente punto, potranno essere applicate nei confronti del vertice aziendale, come sopra definiti: soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione dell'ente.

Violazioni

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo;
- b) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) nella violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione della Società;
- d) nella violazione dell'obbligo di informativa all'OdV e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto Legislativo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

Misure di tutela

A seconda della gravità dell'infrazione, e su conforme decisione del Presidente della Società, potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/o dell'incarico conferiti al soggetto.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta salva, comunque, la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

14.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

Nei confronti di coloro che, in qualità di fornitori o collaboratori esterni (professionisti e consulenti) della Società e soggetti al coordinamento o vigilanza da parte della stessa, abbiano posto in essere le violazioni delle norme del Modello Organizzativo di seguito indicate, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte di Gavazzi del risarcimento dei danni subiti.

Violazioni

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- a) nella elusione fraudolenta dei Principi di Comportamento e dei Protocolli attinenti l'oggetto dell'incarico, aventi rilevanza esterna ovvero violazione degli stessi realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- b) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli attinenti l'incarico ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

15. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello Organizzativo e promuove, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza, le iniziative per la diffusione e la conoscenza del Modello Organizzativo e per la conseguente formazione, anche con riferimento agli aggiornamenti e alle integrazioni successive.

L'attività di formazione – finalizzata a prevenire la commissione di illeciti mediante la diffusione della conoscenza del Decreto, dei Principi di Comportamento e dei Protocolli – è articolata in relazione alla qualifica dei destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, all'aver o meno essi funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione di Gavazzi.

Gavazzi provvede ad organizzare una serie di incontri formativi che rendano edotti i Destinatari dell'esistenza di regole comportamentali, dell'importanza del rispetto delle stesse e della sensibilità aziendale verso questi strumenti di organizzazione e che aggiornino gli stessi sulle novità e integrazioni della normativa.

La partecipazione ai programmi formativi è documentata.