

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO DI TRUMPF S.R.L.
A SOCIO UNICO**

– PARTE GENERALE –

Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 28 marzo 2022

INDICE

SEZIONE PRIMA

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

LE PERSONE SOGGETTE AL DECRETO

LE CONDOTTE ESIMENTI

LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO

SEZIONE SECONDA

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL MODELLO

FINALITÀ DEL MODELLO

LA STRUTTURA DEL MODELLO E I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI AI FINI DELLA SUA FORMULAZIONE

L'ADOZIONE DEL MODELLO

I DESTINATARI

FORMAZIONE E INFORMAZIONE DI SOGGETTI APICALI E SUBORDINATI

INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO A SOGGETTI TERZI

IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

COMPOSIZIONE E NOMINA

**DURATA IN CARICA, REVOCA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI
COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

**REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERO GLI ORGANI
SOCIALI**

**FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI
VIGILANZA DA PARTE DEI DESTINATARI**

SISTEMA SANZIONATORIO

SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

SANZIONI NEI CONFRONTI DEL SINDACO UNICO

SANZIONI NEI CONFRONTI DI SOGGETTI TERZI

**SANZIONI EX ART. 6, COMMA 2-BIS, DECRETO (C.D.
WHISTLEBLOWING)**

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, per brevità, il “**Decreto**”), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia quali:, la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee del 26 luglio 1995, la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione del 26 maggio 1997 e, infine, la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione del 17 dicembre 1997.

Il Decreto stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche (di seguito, per brevità, “**Enti o Ente**”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica, autrice materiale del reato (anche qualora sia non identificabile o imputabile) mirando, così di fatto, a punire l’Ente nel cui:

- a) **interesse**, ossia, intento di favorire l’ente, indipendentemente dalla circostanza che:
 - a.1 tale obiettivo sia stato poi realmente conseguito;
 - a.2 la persona fisica autrice del reato sia stata effettivamente consapevole di conseguire l’interesse (di cui al punto a.) attraverso la propria condotta;
 - a.3 l’interesse della persona fisica autrice del reato possa coincidere con quello dell’Ente.

o

- b) **vantaggio**, ossia, conseguimento di un beneficio da parte dell’Ente di qualsiasi genere o natura
il reato sia stato compiuto.

I REATI PREVISTI DAL DECRETO

La responsabilità a carico dell’Ente sussiste solo qualora siano stati commessi (da parte della persona fisica) uno o più dei reati espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto:

Si elencano di seguito i reati (c.d. reati presupposto) attualmente ricompresi nell’ambito di applicazione del Decreto:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari, ivi compresi i reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti (25-*octies*.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-*novies*);

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in tema di immigrazione clandestina (art. 25-*duodecies*);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abuso di gioco o di scommesse e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
- reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 marzo 2006, n. 146).

I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'art. 4 del Decreto prevede che gli Enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero a condizione che:

- a) l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- b) sussistano le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- c) il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- d) non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale “*il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione*”.

LE PERSONE SOGGETTE AL DECRETO

I soggetti che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- a) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e

funzionale o persone che esercitano, solo di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i “**Soggetti Apicali**”),

- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “**Soggetti Sottoposti**”).

A questo proposito, si rileva che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendersi in tale nozione anche i terzi esterni all’Ente ossia, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con l’Ente rapporti e relazioni, o, comunque, operano per persegui- re gli obiettivi (per tali intendendosi – a titolo esemplificativo, ma non esaustivo - i fornitori, gli agenti, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i partner commerciali, incaricati della revisione e del controllo contabile o altri soggetti).

È comunque opportuno ribadire che l’Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

LE CONDOTTE ESIMENTI

Gli articoli 6 e 7 del Decreto, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell’Ente per i reati commessi nell’interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo).

In particolare, nel caso di reati commessi da **Soggetti Apicali**, l’articolo 6 del Decreto prevede l’esclusione della responsabilità dell’Ente qualora lo stesso dimostri che:

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il “**Modello**”);
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello nonché di curarne l’aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’Ente (di seguito, per brevità, l’“**Organismo di Vigilanza**” o l’“**OdV**”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i **Soggetti Sottoposti**, l’Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l’Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati

della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere svolta a priori.

L’esonero della responsabilità dell’Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l’implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati presupposto. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all’articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La caratteristica dell’effettività del Modello è, inoltre, legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell’art. 7, comma 4, del Decreto, richiede:

- a) una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare dotato di adeguato potere deterrente e volto a contrastare eventuali violazioni del Modello.

LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

- A. sanzioni amministrative pecuniarie;
- B. sanzioni interdittive;
- C. confisca del prezzo o del profitto del reato;
- D. pubblicazione della sentenza.

(A.) La sanzione amministrativa pecunaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l’obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di

apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell’Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell’Ente;
- dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato “sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione” (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. n. 231 del 2001).

(B.) Le seguenti **sanzioni interdittive** sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, “tenendo conto dell’idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso” (art. 14 del Decreto).

(C) Ai sensi dell’articolo 19 del Decreto, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca**, anche per equivalente, del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(D) La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente e a spese dell'Ente.

Sezione Seconda

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL MODELLO

Il Modello, ispirato alle Linee Guida di Confindustria è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta da TRUMPF s.r.l. a socio unico (di seguito “la Società”), della natura e delle dimensioni della sua organizzazione, della sottoposizione della medesima ad un sistema di compliance di gruppo (gestito dalla società capogruppo) e ad un sistema di controlli interni (gestito da varie funzioni aziendali di controllo quali finance and controlling)

Ai fini del processo di elaborazione del Modello si è proceduto:

(A) ad un’analisi preliminare del contesto aziendale, in particolar modo sono stati analizzati, a mero titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- il contesto societario;
- il settore di appartenenza;
- l’assetto organizzativo;
- il sistema di corporate governance esistente;
- i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi;
- le modalità tipiche di conduzione del business;
- le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all’interno della Società per lo svolgimento delle attività aziendali.

(B) alla conduzione di interviste nei confronti delle principali funzioni societarie aventi l’intento di individuare:

- le potenziali aree di rischio-reato individuabili nell’ esercizio dell’attività aziendale;
- le attività sensibili, ovvero le aree aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati ritenuti rilevanti per la Società;

- identificare in via di ipotesi le possibili modalità di commissione dei reati ritenuti rilevanti per la Società in relazione alle attività sensibili di cui sopra;
 - analizzare i sistemi di controllo interni esistenti;
- (C) all'esame della documentazione fornita dalla Società.

Alla luce dei risultati delle attività sopra elencate (c.d. Risk Assessment), sono stati identificati i principi generali di comportamento, sistema di controllo e regole di prevenzione, che devono essere attuati per ridurre e prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati ritenuti rilevanti per la Società.

FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- b) rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, ed in particolare quelli impegnati nelle “aree a rischio”, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- c) confermare che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse solo apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale.

LA STRUTTURA DEL MODELLO E I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI AI FINI DELLA SUA FORMULAZIONE

Il Modello della Società è costituito dalla:

- presente **Parte Generale**, la quale prevede i principi cardine del Modello, ossia, il quadro normativo di riferimento, le finalità, i destinatari, gli elementi essenziali di cui esso è composto, i requisiti, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio, nonché il processo di realizzazione e di adozione dello stesso.

e

- successiva **Parte Speciale** (suddivisa in appositi protocolli relativi alle categorie di reati elencati nel Decreto ritenuti rilevanti per la Società) la quale prevede l'individuazione:

- a) degli illeciti che possono essere fonte della responsabilità amministrativa della Società;
- b) delle attività c.d. “sensibili”, ovvero quelle attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati di cui al punto a);
- c) delle funzioni aziendali coinvolte nell’esecuzione di tali attività “sensibili” e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati di cui al punto a);
- d) delle possibili modalità di commissione dei reati di cui al punto a);
- e) delle principali regole di comportamento implementate dalla Società a cui i destinatari del Modello (come di seguito definiti) debbano attenersi.

In considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa e a seguito delle attività di Risk Assessment (di cui al paragrafo rubricato “IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL MODELLO”) si sono ritenuti a *"rischio di commissione"* da parte dei soggetti del comparto societario solo le seguenti tipologie di reati:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione
- Reati societari
- Reati tributari
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni od altra utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio

Il catalogo dei delitti sopra riportato è così enucleabile in quanto l’attività aziendale della Società consistendo in:

- a) commercializzazione e vendita dei prodotti;
- b) assistenza post-vendita (installazione);
- c) assistenza post-vendita durante il periodo di garanzia e dopo il periodo di garanzia;
- d) offerta di altri servizi durante il periodo di garanzia e dopo il periodo di garanzia;
- e) training all'uso del macchinario (missioni aventi ad oggetto esclusivamente l'attività di training, prevista un'apposita documentazione attestante l'avvenuta attività di istruzione all'utilizzo del macchinario, la documentazione necessita l'apposizione della firma del cliente istruito, in assenza di tale documentazione firmata dal soggetto acquirente lo stesso non sarà autorizzato ad usufruire del macchinario consegnatogli).

e considerato che:

- a) La Società non compie alcuna attività di produzione dei macchinari;
- b) La merce è consegnata direttamente al soggetto acquirente (salvo eccezioni, a titolo esemplificativo: stoccaggio presso la sede della Società o presso magazzini terzi);

- c) I tecnici (espletanti attività di assistenza presso il cliente, a titolo esemplificativo, riparazione dei macchinari), come tutti gli altri dipendenti della Società, prendono parte annualmente ad appositi corsi di formazione sulla sicurezza (diversificati a seconda della tecnologia del macchinario di riferimento, a titolo esemplificativo, laser o piegatrici ecc,);
- d) La Società è dotata di un programma di riduzione degli infortuni, nonché di un'apposita policy viaggio (avente ad oggetto criteri e modalità nel rispetto dei quali debbano eseguirsi le trasferte, c.d. missioni);
- e) La Società è dotata di un medico competente che predispone piani sanitari in accordo con il DVR aziendale;
- f) La Società gode di un reparto qualificato "occupation safety" (con sede in Germania) preposto alla sicurezza dei lavoratori, dotato di un medico che risponde direttamente al Board;
- g) La visione dei macchinari da parte della clientela avviene mediante modalità quali:
 - esposizione dei macchinari presso la casa-madre
 - esposizione dei macchinari presso le fiere di settore
 - esposizione dei macchinari presso la sede della Società
 - accompagnamento della clientela presso le strutture dei soggetti che abbiano effettuato l'acquisto di macchinari per finalità dimostrative concernenti la funzionalità e il funzionamento delle apparecchiature oggetto di compravendita;
- h) La Società non effettua attività di ideazione e modifica dei macchinari;
- i) La progettazione, formazione e costruzione dei macchinari viene compiuta esclusivamente dalla casa-madre;
- j) La Società non effettua alcuna attività inerente allo smaltimento di rifiuti (in particolare la Società nelle condizioni di fornitura rese ai clienti appone un'espressa dichiarazione di esclusione delle mansioni inerenti lo smaltimento dei rifiuti a carico della realtà aziendale);
- k) La Società impiega una bassa percentuale di dipendenti di nazionalità non italiana;
- l) La Società a seguito della generazione dei dati prodotti dai macchinari, i quali possono essere sottoposti per la sola funzione di lettura a software della concorrenza, non può in alcun modo avere accesso ai sistemi informatici o similari (tra cui software) di questi.

Non sono stati ritenuti rilevanti ai fini dell'elaborazione della successiva **Parte Speciale** del Modello le ulteriori fattispecie di reato previste dal Decreto, in quanto si è reputato che il rischio di commissione non fosse concretamente ipotizzabile.

L'ADOZIONE DEL MODELLO

L'adozione del presente Modello è demandata alla competenza dell'organo dirigente e in particolare al Consiglio di Amministrazione della Società, al quale è rimessa la responsabilità di approvarlo, mediante apposita delibera.

Il Consiglio di Amministrazione provvede inoltre a effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni al Modello, allo scopo di consentirne la continua rispondenza alle prescrizioni del Decreto e alle eventuali mutate condizioni aziendali o normative.

I DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli Amministratori e per tutti coloro che rivestono nella Società funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, per i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, ivi inclusi i dirigenti), per i collaboratori esterni sottoposti alla direzione o vigilanza delle figure apicali della Società e in ogni caso per coloro i quali agiscono in nome e per conto della Società.

FORMAZIONE E INFORMAZIONE DI SOGGETTI APICALI E SUBORDINATI

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione volto a garantire la divulgazione ai **Soggetti Apicali e Subordinati** (di seguito “i Soggetti”) di contenuti, prescrizioni e obblighi del Modello.

A tal scopo si impegna a svolgere apposite attività di comunicazione del Modello, quali:

- trasmissione tramite e-mail o fax o posta o consegna *brevi manu* (l'avvenuta consegna dovrà risultare da meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione);
- inserimento, nei contratti stipulati dalla Società, di apposite clausole con le quali si dispone la necessità di conoscenza, condivisione ed accettazione delle prescrizioni del Modello.

In aggiunta, la Società reputa anche la formazione dei destinatari in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello una condizione necessaria per un'efficace

attuazione delle operazioni di valutazione, prevenzione e riduzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. Per tali ragioni la programmazione e organizzazione dell'attività formativa:

- a) prevede interventi differenziati a seconda:
 - del ruolo e delle responsabilità dei Soggetti;
 - dell'appartenenza (o meno) degli stessi all'alveo dei Soggetti espletanti attività a rischio-reato,
 - delle modalità operative impiegate nell'adempimento delle funzioni.
- b) risponde ad:
 - un'esigenza di personalizzazione dei percorsi,
 - una necessità di consapevolizzazione delle fattispecie delittuose perpetrabili nei differenti processi aziendali.
- c) dispone:
 - una programmazione di incontri aventi ad oggetto l'illustrazione delle singole componenti del Modello organizzativo e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere.

La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti (obbligatoria) è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento degli estremi dei partecipanti in un'apposita banca dati.

INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO A SOGGETTI TERZI

La diffusa informazione dei principi etico comportamentali dell'organizzazione aziendale rappresenta condizione prioritaria per l'instaurazione o prosecuzione dei rapporti commerciali con soggetti terzi (ossia coloro i quali, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi).

Per tale ragione la Società inserisce nei rispettivi testi contrattuali clausole dirette a:

- a) informare le controparti che la Società, secondo quanto previsto dalle disposizioni del Decreto, ha adottato un Modello di organizzazione e gestione e controllo.
- b) chiede e sollecita le controparti a prendere visione dei contenuti del Codice Etico adottato dalla Società, pubblicamente accessibile sul sito internet aziendale,

informando le stesse che la violazione di tali principi etico comportamentali può comportare un’ipotesi di non prosecuzione dei rapporti commerciali.

IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

La Società al fine di assicurare una segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità (c.d. segregation of duties), ha provveduto alla formalizzazione di un sistema di deleghe (atto interno di attribuzione di funzioni e compiti) e procure (negoziato giuridico unilateralmente con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi), la cui definizione consenta l’attuazione e l’implementazione della:

- Efficienza operativa
- Efficacia del processo decisionale.

La Società nel rispetto del principio di tracciabilità di ogni operazione, attività e decisione dispone di un sistema di deleghe e procure tracciabile in ogni sua fase, analiticamente documentato e pedissequamente ricostruibile a posteriori.

Ciascuno degli atti di cui sopra (deleghe e procure) deve prevedere le seguenti indicazioni:

- a) soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- b) soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- c) oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega o la procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- d) limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli;
- e) indicazione dell’applicazione di sanzioni in caso di violazione dei “confini” delle funzioni conferite mediante delega;
- f) indicazione del dovere di vigilanza da parte del soggetto delegante sull’operato del soggetto delegato.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'articolo 6, lettera b) del Decreto richiede, quale condizione necessaria per il conseguimento dell'esenzione dalla responsabilità amministrativa, l'obbligatoria istituzione di un organismo interno all'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo le disposizioni del Decreto (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza (di seguito per brevità anche “OdV”), tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza

Tali requisiti sussistono solo nel caso in cui all'Organismo di Vigilanza venga conferito:

- iniziativa di controllo, libera da interferenze o condizionamenti
- piena libertà di giudizio rispetto ai soggetti controllati
- funzione di *reporting* al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione (nel suo complesso).

Ai fini dell'indipendenza, quindi, è indispensabile che l'OdV non sia direttamente (o indirettamente) coinvolto nelle attività operative che costituiscono oggetto della sua attività di controllo, in quanto ne comprometterebbe l'obiettività del suo giudizio.

b) Professionalità

L'OdV deve possedere competenze professionali, tecniche e pratiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società.

c) Continuità d'azione

La continuità di azione non deve essere intesa come “incessante operatività”, dal momento che tale interpretazione imporrebbre necessariamente un OdV

esclusivamente interno all’ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l’OdV stesso. La continuità di azione comporta che l’attività dell’OdV non debba limitarsi ad incontri sporadici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività e alla conduzione di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell’Ente.

COMPOSIZIONE E NOMINA

In assenza di specifiche indicazioni nel Decreto, la Società è chiamata a definire la struttura e la composizione dell’Odv sulla base delle proprie caratteristiche dimensionali e delle proprie regole di governance.

Come suggerito dalle pronunce giurisprudenziali sul punto, si precisa che:

- a) la struttura collegiale di siffatto organismo appare la miglior garanzia per consentire allo stesso di assolvere efficacemente i propri compiti, specie presso Enti di dimensioni medio-grandi o comunque caratterizzati da un elevato grado di complessità operativa e organizzativa;
- b) la presenza di membri interni all’Ente consente di fornire all’organismo specifiche competenze tecniche e precipua conoscenza della realtà aziendale “*conditio sine qua non*” per rendere pienamente efficace le attività dell’organismo medesimo;
- c) la presenza di membri esterni (estranei a qualsiasi attività operativa dell’Ente) rappresenta uno dei requisiti mediante i quali si conferisce all’organismo medesimo l’autonomia richiesta dal Decreto.

Per le ragioni sopra esposte, la Società ha affidato i compiti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto ad un Organismo di Vigilanza avente composizione collegiale:

DURATA IN CARICA, REVOCA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La nomina e la durata in carica dell’OdV è stabilita dal Consiglio di Amministrazione, che non può revocare l’organismo se non per giusta causa o giustificato motivo.

L’OdV decade dalla carica laddove si accerti nei suoi confronti:

- a) il verificarsi di eventi incompatibili con i requisiti di autonomia, iniziativa e controllo, di professionalità, onorabilità, indipendenza e continuità d’azione, che sono propri dell’organismo;
- b) gravi inadempimenti dei propri doveri e all’esercizio delle proprie funzioni (a titolo esemplificativo, omessa o insufficiente vigilanza)
- c) l’applicazione di una misura cautelare personale ex art. 272 e ss. c.p.p., ivi compresa l’interdizione cautelare personale ex art. 290 c.p.p., che comporta il divieto temporaneo di esercitare determinate attività professionali o imprenditoriali;
- d) l’applicazione di una delle misure di prevenzione previste dal d.lgs. n. 159/2011 (cd. Codice Antimafia) e s.m.i.;
- e) la pronuncia di sentenza, anche di applicazione pena su richiesta delle parti ex artt. 444 e ss. c.p.p. (c.d. “patteggiamento”), contenente condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto;
- f) una sentenza di condanna anche non definitiva, ad una pena che comporta l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o decadenza dell’OdV, è data tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione il quale provvederà alla sua sostituzione in occasione del primo Consiglio utile.

FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All’Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare su:

- a) efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale e alle aree di rischio di reato individuate nell’ esercizio dell’attività societaria così da definire un’idonea mappatura dei sistemi di controllo e prevenzione;

b) opportunità di aggiornamento ed implementazione del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali o normative.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello al fine di istruire i Destinatari circa le operazioni di valutazione e prevenzione rispetto la commissione di condotte illecite;
- coordinarsi con le principali funzioni aziendali (da questo individuate) almeno una volta all'anno per verificare l'efficacia del Modello ed eventualmente coordinarlo con eventuali misure adottate a livello di Gruppo;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e inosservanze del Modello;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate.

REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERO GLI ORGANI SOCIALI

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

Segnatamente, l'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione lo stato di fatto circa l'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta con le seguenti modalità:

- almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta (da inviare entro la fine dell'esercizio, ossia il 30 giugno di ogni anno), nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza informa altresì del contenuto di detto rapporto scritto il Sindaco unico;
- occasionalmente nei confronti del Sindaco unico, ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Sindaco unico richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione sia dal Sindaco unico, a sua volta, potrà richiedere a tali organi di

essere sentito qualora ravveda l'opportunità di riferire su questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

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

L'attività di reporting sopra indicata è documentata attraverso verbali e conservata agli atti dell'Organismo (all'interno del c.d. libro verbale dell'Organismo di Vigilanza). La documentazione in oggetto dovrà essere conservata e protetta a cura dell'Organismo di Vigilanza, il quale potrà determinare le relative modalità di conservazione e archiviazione mediante apposite previsioni.

FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DA PARTE DEI DESTINATARI

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato mediante apposite segnalazioni dei Destinatari in merito a situazioni o eventi che potrebbero determinare una violazione del Modello (nonché del Codice Etico dei regolamenti e delle procedure interne) o siano potenzialmente idonei a far insorgere una responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

La Società supporta e incoraggia le segnalazioni da chiunque in buona fede abbia notizia certa o un ragionevole sospetto, fondato su elementi di fatto precisi e concordanti, che sia avvenuto o che possa avvenire una violazione del Modello o del Codice Etico nonché dei regolamenti e delle procedure interne.

Per la gestione delle segnalazioni, la Società ha adottato appositi canali di comunicazioni (resi noti ai Destinatari mediante pubblicazione sul sito internet aziendale) ai quali potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato al solo Organismo di Vigilanza, ossia:

- posta cartacea all'indirizzo: **Via del Commercio,6, 20090 Buccinasco (MI)**
- posta elettronica all'indirizzo: **odv@trumpf.com**

Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a fornire la massima riservatezza dei segnalanti (fatti salvi gli obblighi di legge, e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede).

Sono vietate forme di “abuso”, con segnalazioni manifestamente opportunistiche o effettuate (con dolo o colpa grave) con il solo scopo di danneggiare il segnalato, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale del meccanismo di segnalazione. Atti di tale natura nei confronti del soggetto segnalato sono vietati e potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello.

A seguito della ricezione delle segnalazioni, l’OdV:

- a) agirà secondo i principi di confidenzialità, tempestività di investigazione e azione, imparzialità e collegialità;
- b) valuterà le informazioni ricevute e disporrà (ove si rinvenga l’esigenza) le necessarie verifiche finalizzate ad accertare se, sulla base degli elementi in proprio possesso, è effettivamente avvenuta una condotta “rilevante ai fini 231”;
- c) nel caso in cui riscontri condotta “rilevante ai fini 231” informerà dell’esito dei suoi accertamenti gli organi aziendali.

Oltre a quanto previsto nella sopra citata procedura, devono in ogni caso essere comunicati all’OdV provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, per i reati previsti dal Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti.

Ogni informazione, segnalazione, report ricevuti dall’OdV sono conservati in un apposito archivio (informatico o cartaceo). L’accesso all’archivio è consentito ai soli componenti dell’organismo.

L’accesso da parte di soggetti diversi dai componenti dell’OdV deve essere preventivamente autorizzato da quest’ultimo.

SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello (ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte), 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 Decreto, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello (ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma

parte), infatti, di per sé sola, lede il rapporto di fiducia in essere con la Società e giustifica l'adozione di azioni disciplinari.

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.

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce “violazione” del presente Modello:

- a) la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello (ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte), che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- b) l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello (ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte) che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto.

SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

La violazione da parte dei dipendenti delle prescrizioni contenute nel Modello (ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte) costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL di cui restano ferme tutte le previsioni.

In particolare, il CCNL prevede, a seconda della gravità delle mancanze, i provvedimenti seguenti:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) licenziamento disciplinare per giusta causa.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente

L'estratto del CCNL relativo al sistema sanzionatorio sopra indicato è affisso sulle bacheche aziendali o comunque adeguatamente divulgato nella Società anche mediante canali telematici.

SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione accertata delle disposizioni Modello (ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte) da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Sindaco unico, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata.

SANZIONI NEI CONFRONTI DEL SINDACO UNICO

In caso di violazione del presente Modello (ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte) da parte Del Sindaco unico, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione; quest'ultimo prende gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

SANZIONI NEI CONFRONTI DI SOGGETTI TERZI

Nei contratti e negli accordi stipulati con soggetti terzi, devono essere inserite specifiche clausole dirette a:

- a) informare le controparti che la Società, secondo quanto previsto dalle disposizioni del Decreto, ha adottato un Modello di organizzazione e gestione e controllo;
- b) chiede e sollecita le controparti a prendere visione dei contenuti del Codice Etico adottato dalla Società, pubblicamente accessibile sul sito internet aziendale, informando le stesse che la violazione di tali principi etico comportamentali può comportare un'ipotesi di non prosecuzione dei rapporti commerciali.

SANZIONI EX ART. 6, COMMA 2-BIS, DECRETO (C.D. WHISTLEBLOWING)

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis del Decreto (c.d. Whistleblowing), sono previste:

- sanzioni, a tutela del segnalante, per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

**SI PRECISA CHE QUALSIASI POLICY, PROTOCOLLO O PROCEDURA ADOTTATA DAL
GRUPPO TRUMPF VOLTO A DISCIPLINARE LE PRATICHE OPERATIVE DA SEGUIRE NELLO
SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI E' PARTE INTEGRANTE ED ESSENZIALE
DEL PRESENTE MODELLO**