

VIMERCATI S.P.A.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231



Approvato da VIMERCATI S.P.A. in data 18 Dicembre 2025

INDICE

INDICE	2
PREFAZIONE.....	4
PARTE GENERALE	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LA CORNICE NORMATIVA	6
1.1. PREMESSA.....	6
1.2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: PRESUPPOSTI E STRUTTURA	6
1.3. L'ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 6 E 7 D. LGS. N. 231/01...	7
1.4. IL SISTEMA SANZIONATORIO	8
1.5. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....	10
1.6. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	18
2. VIMERCATI S.P.A.	20
2.1. LA SOCIETÀ'	20
2.2. LA STRUTTURA DI VIMERCATI S.P.A.	21
3. IL MODELLO ADOTTATO DA VIMERCATI S.P.A.	26
3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO: LE MOTIVAZIONI	26
3.2. IL MODELLO: FUNZIONE E CONTENUTO	26
3.3. MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	27
3.4. DESTINATARI DEL MODELLO	28
3.5. IL MODELLO ED IL CODICE ETICO	28
3.6. IL MODELLO E IL GRUPPO DI SOCIETÀ'	29
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
4.1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE.....	30
4.2. POTERI E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
4.3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	34
4.4. OBBLIGO DI INFORMAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	35
4.5. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	36
4.5.1. IL WHISTLEBLOWING: OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI.....	36
4.5.2. OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE DA PARTE DI CONSULENTI, COLLABORATORI, CLIENTI, FORNITORI E PARTNERS.....	45
4.6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	46
5. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	47
5.1. I DIPENDENTI: FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.....	47

5.2. INFORMAZIONE A CONSULENTI, COLLABORATORI, CLIENTI, FORNITORI E PARTNERS	50
6. SISTEMA DISCIPLINARE	51
6.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI.....	52
6.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI.....	53
6.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI	53
6.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, COLLABORATORI, CLIENTI, FORNITORI, PARTNERS ED OGNI ALTRA CONTROPARTE CONTRATTUALE	54
7. DELEGHE E PROCURE.....	56
8. GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	58
9. CIRCOLARI E PROCEDURE AZIENDALI	60
10. CERTIFICAZIONI	67

PREFAZIONE

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito “Modello Organizzativo” o “Modello”) dà attuazione a quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Il Modello si compone di:

- una PARTE GENERALE, volta a disciplinare le caratteristiche, la funzione e la finalità del Modello, l’ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, le funzioni dell’Organismo di Vigilanza, gli obblighi di informazione e di formazione in relazione ai contenuti dello stesso;
- una PARTE SPECIALE, nell’ambito della quale sono individuate le attività sensibili, sono designati i principi generali di comportamento e sono definite le procedure interne di organizzazione, gestione e controllo volte alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Costituiscono parte integrante del Modello:

- il Sistema Organizzativo: la struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo e, dall’altro, la massima efficienza possibile;
- il Sistema di Procure e Deleghe;
- le Procedure manuali e informatiche;
- le Certificazioni;
- il Codice Etico;
- i documenti predisposti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell’ambiente in conformità alla normativa vigente;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative che di questo documento costituiscono attuazione.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LA CORNICE NORMATIVA

1.1. PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (in seguito denominato "Decreto"), recante titolo la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, adeguandosi agli indirizzi europei assunti in materia, ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano una specifica disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente dalla commissione di un reato da parte di soggetti, persone fisiche, qualificati, che operano a vario titolo nell'ambito delle persone giuridiche medesime.

La rilevanza della riforma normativa è evidente ove si consideri che, in epoca anteriore all'entrata in vigore del Decreto la responsabilità delle società derivante da reato era istituto sconosciuto per il diritto italiano, informato al principio di personalità della responsabilità penale (*societas delinquere non potest*). Il Legislatore del 2001 ha, invece, tratteggiato la responsabilità amministrativa degli enti, consentendo di aggredirne il patrimonio a seguito della commissione - tentata o compiuta - di specifiche e tassative fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, affiancandola alla responsabilità penale della persona fisica.

Il Decreto ha risposto all'esigenza - avvertita come improrogabile alla luce dei radicali cambiamenti subiti dall'assetto economico contemporaneo - di tutelare e garantire la sicurezza, la correttezza e la legalità dell'operare delle imprese all'interno del mercato globale.

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, un'ordinanza del G.I.P. presso il Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, a tale proposito, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano, in base al principio di territorialità, in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

1.2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: PRESUPPOSTI E STRUTTURA

Sulla scorta di quanto disposto ai sensi dell'art. 5 comma I Decreto, la responsabilità amministrativa in capo alle persone giuridiche è configurabile allorché ricorrano i seguenti presupposti:

- commissione di un reato presupposto, ossia di uno dei reati tassativamente indicati nel Decreto;
- nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Sulla scorta di quanto indicato nella relazione governativa allegata al Decreto, il concetto di interesse ha una valenza "soggettiva", ovvero legata alla volontà dell'autore materiale del reato (lo scopo dell'azione od omissione deve, pertanto, consistere nella realizzazione di uno specifico interesse dell'ente nell'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la società, indipendentemente dalla circostanza per la quale, poi, tale obiettivo sia stato conseguito), mentre la nozione di vantaggio ha una valenza "oggettiva", ossia collegata ai concreti risultati della condotta criminosa (l'autore del reato, pur non avendo quale fine diretto l'interesse della

società, realizza in ogni caso un vantaggio in favore della stessa ed il vantaggio sussiste quando la società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura). Occorre evidenziare come né il requisito dell'interesse, né il requisito del vantaggio debbano necessariamente assumere un carattere o un contenuto prettamente economico. Si osserva, inoltre, che il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società quando il reato è commesso da soggetti qualificati di altra società, ricompresa nel medesimo gruppo di società. Infatti, il reato commesso nell'interesse dell'intero gruppo può essere qualificato come reato commesso anche nell'interesse della singola società.

- da parte di un soggetto che rivesta una posizione "apicale" nell'ente (in quanto titolare, formalmente o di fatto, di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa), ovvero da parte di un soggetto "sottoposto" alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali: deve, pertanto, sussistere necessariamente il cosiddetto collegamento soggettivo con l'ente.

Ai sensi dell'art. 5 comma II Decreto, la società non risponde del reato commesso se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Laddove, invece, *"l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo"*, l'art. 12 comma I lett. a) Decreto prevede un'attenuazione della sanzione pecuniaria applicabile alla società.

Pertanto:

- se il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio sia dell'autore del reato, sia della società, l'ente è ritenuto responsabile;
- se il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore del reato, laddove la società non ne abbia tratto vantaggio o ne abbia tratto un vantaggio minimo ed il fatto illecito abbia cagionato un danno patrimoniale di particolare tenuità, la sanzione pecuniaria a carico dell'ente è diminuita;
- se il soggetto agente ha perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, non sussisterà alcuna responsabilità in capo all'ente.

1.3. L'ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 6 E 7 D. LGS. N.

231/01

Nel caso in cui uno dei soggetti in posizione apicale commetta un reato-presupposto, l'art. 6 Decreto stabilisce che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità amministrativa qualora sussistano le seguenti circostanze:

- l'ente ha adottato, prima della commissione del fatto illecito, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati della stessa specie di quello verificatosi;
- l'ente ha affidato la vigilanza del funzionamento, dell'osservanza e dell'aggiornamento del modello ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (cd. Organismo di Vigilanza);

- le persone fisiche che hanno commesso il reato hanno eluso fraudolentemente il modello adottato dall'ente;
- non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora, invece, il reato sia stato commesso da un soggetto cd. sottoposto, l'art. 7 Decreto stabilisce che la società è responsabile solo nell'eventualità in cui la commissione dell'illecito sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso la responsabilità sarà sempre esclusa se, prima della commissione della fattispecie di reato, l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati della medesima specie di quello verificatosi.

L'adozione di modelli organizzativi è stata prevista dal Legislatore del 2001 in termini di mera facoltà, non sussistendo alcun obbligo sanzionato in tal senso. Appare evidente, peraltro, come tale possibilità, di fatto, assuma i connotati del dovere, in quanto l'adozione e l'efficace attuazione di un modello di organizzazione e gestione costituiscono presupposto essenziale per l'esonero della responsabilità dell'ente.

1.4. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio delineato a carico degli enti in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, ai sensi dell'art. 9 Decreto, prevede:

1) sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di Euro 1.549.000,00. La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille. Ciascuna quota ha un valore minimo di €258,00 e massimo di € 1549,00.

La sanzione pecuniaria è sempre applicata in caso di illecito amministrativo dipendente da reato (art. 10 Decreto).

In prima istanza, il Giudice deve, determinare il numero delle quote da applicare, tenendo mente alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente e dall'attività posta in essere per eliminare le conseguenze dannose del reato; in seconda istanza, il Giudice deve attribuire un valore monetario alla quota entro i limiti sopra indicati, tenendo conto delle condizioni patrimoniali ed economiche dell'ente.

2) sanzioni interdittive, ed in particolare:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- nomina di un commissario giudiziale in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente (art. 15 Decreto).

Le sanzioni interdittive vengono applicate solo con riferimento ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto ed a condizione che ricorra almeno uno dei seguenti requisiti:

- ❖ la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione cd. apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del fatto illecito è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ❖ in caso di reiterazione degli illeciti.

Nell'applicare le sanzioni interdittive il Giudice è chiamato a valutare l'idoneità delle stesse a prevenire la commissione di illeciti della stessa specie e, nella scelta della sanzione interdittiva da applicare nel caso concreto, deve prendere in considerazione la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'ente, la tipologia ed il settore di attività dell'ente coinvolto, le misure poste in essere dalla società per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e i provvedimenti dell'ente volti alla prevenzione di eventuali reiterazioni degli illeciti.

La durata delle sanzioni interdittive potrà variare da un minimo di tre mesi ad un massimo di due anni.

Le misure interdittive possono essere applicate anche in via cautelare (art. 45 Decreto).

Le sanzioni interdittive non si applicano allorché:

- ❖ l'autore del reato abbia commesso l'illecito nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo ed il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità (art. 13 comma III Decreto);

ovvero:

- ❖ prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:
 - ✓ l'ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è efficacemente adoperato in tal senso;
 - ✓ l'ente ha eliminato le carenze organizzative alla base della commissione del reato adottando ed attuando un modello organizzativo idoneo a prevenire illeciti della stessa specie;
 - ✓ l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca (art. 17 Decreto).

3) confisca del profitto che la società ha tratto dal reato (comunque ordinata, anche per equivalente, con la sentenza di condanna);

4) pubblicazione della sentenza di condanna (la quale può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'ente: archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili applicate agli enti ai sensi del Decreto.

1.5. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

Le fattispecie di reato che possono dar luogo alla responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente previste dal Legislatore: il Decreto, nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto, indicano i reati (c.d. reati presupposto) che possono far sorgere la responsabilità dell'ente, ed in particolare:

1) i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 Decreto), come modificati dall'art. 1 comma 77 lett. a) Legge 6 novembre 2012 n. 190, dall'art. 5, comma 1, lettera a), numero 1), del D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, dall'art. 2, *comma 1, lett. b) e c)*, del D.L. 25 febbraio 2022, n. 13 e dalla L. 9 ottobre 2022 n. 137, che comprendono le seguenti fattispecie:

- peculato (art. 314 c.p.);
- indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 bis c.p.);
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.);
- concussione (artt. 317 e 322 bis c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318, 320, 321 e 322 bis c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (artt. 319, 319 bis, 320, 321 e 322 bis c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter, 321 e 322 bis c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 319 quater e 322 bis c.p.);
- istigazione alla corruzione (artt. 322 e 322 bis c.p.);
- traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.);
- frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640 comma II n.1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- frode informatica (art. 640 ter c.p.).

2) i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis Decreto), come modificati dall'art. 15 comma 7 lett. a) Legge 23 luglio 2009 n. 99, che comprendono le seguenti fattispecie:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);

- spendita e introduzione nello stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito e valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchio o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

3) i reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis1 Decreto), introdotti dall'art. 15 comma 7 lett.

b) Legge 23 luglio 2009 n. 99, che comprendono le seguenti fattispecie:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (artt. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).

4) i reati c.d. societari (art. 25 ter Decreto), come modificati dall'art. 1 comma 77 lett. b) Legge 6 novembre 2012 n. 190, dall'articolo 12, comma 1, lettera b), della Legge 27 maggio 2015, n. 69 e che comprendono le seguenti fattispecie:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625, comma II c.c.);
- indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);

- corruzione tra privati (art. 2635 comma III c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis comma I c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggrataggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma I e II c.c.).

5) i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater Decreto), che comprendono i delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previste dal codice penale e dalle leggi speciali, nonché i delitti, non specificamente indicati, posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

6) i reati concernenti la prevenzione ed il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile (art. 25 quater¹ Decreto), che comprendono la sola fattispecie di cui all'art. 583 bis c.p. "pratica di mutilazione degli organi genitali femminili".

7) i reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies Decreto), come modificati dall'art. 6 comma 1 Legge 29 ottobre 2016 n. 199 e dall'art. 20, comma 1, lett. a), Legge 23 dicembre 2021 n. 238, che comprendono le seguenti fattispecie:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600 quater¹ c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)
- adescamento di minorenni (art. 609 undicies c.p.);

8) i reati di abuso dei mercati (art. 25 sexies Decreto), che comprendono le fattispecie di cui alla parte V, titolo I bis, capo II Testo Unico di cui al Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998, ossia abuso di informazioni privilegiate - rubricato, in seguito alla modifica ex art. 26, comma 1, lett. c), Legge 23 dicembre 2021 n. 238, "abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate" - (art. 184 D.Lgs. n. 58/98) e manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/98).

9) i reati transnazionali, introdotti con **Legge 16 marzo 2006 n. 146** di "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15/11/2000 ed il 31/5/2001*".

L'art. 3 Legge n. 146/06 ha introdotto nel nostro ordinamento una nuova categoria di delitto, il reato transnazionale, definito come quel reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- a) sia commesso in più di uno Stato;
- b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Orbene, l'art. 10 Legge n. 146/06 prevede la responsabilità amministrativa per l'ente allorché questi, commettendo un reato transnazionale, come sopra definito, ponga in essere le seguenti condotte delittuose:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43);
- associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);
- riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 comma III, III bis, III ter e V D. Lgs. 25 luglio 1998 n. 286);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

10) i reati di lesioni colpose gravi o gravissime e omicidio colposo commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro (art. 25 septies Decreto) che comprendono le seguenti fattispecie:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

11) i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies Decreto) che comprendono le seguenti fattispecie:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.).

12) i reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies-1 Decreto), introdotti con il Decreto Legislativo 8 novembre 2021 n. 184 di "attuazione della

direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti”, come modificati dall’articolo 6-ter, comma 2, lettera b), numero 3), del D.L. 10 agosto 2023, n.105, che comprendono le seguenti fattispecie:

- indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.);
- detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quater c.p.);
- trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.);
- frode informatica (art. 640 ter c.p.);
- ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

13) i reati informatici ed i reati relativi al trattamento illecito di dati (art. 24 bis Decreto), come modificati dall’art. 19, comma 1, lett. c), Legge 23 dicembre 2021 n. 238, che comprendono le seguenti fattispecie:

- documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all’accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635 quater 1 c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

14) i reati di criminalità organizzata (art. 24 ter Decreto), introdotti dall’art. 2 comma 29 Legge 15 luglio 2009 n. 94, che comprendono le seguenti fattispecie:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
- scambio elettorale politico - mafioso (art. 416 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);

- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1009 n. 309);
- delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello stato, messa in vendita, cessione detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'art. 2 comma III Legge 18 aprile 1975 n. 110 (art. 407 comma II lett. a) n. 5) c.p.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo.

15) i reati in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 25 novies Decreto), introdotti dall'art. 15 comma 7 lett. c) Legge 23 luglio 2009 n. 99, che comprendono le fattispecie di reato previste dagli artt. 171, 171 bis, 171 ter, 171 septies, 171 octies Legge 22 aprile 1941 n. 633.

16) il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies Decreto), introdotto dall'art. 4 comma 1 Legge 3 agosto 2009 n. 116 e poi sostituito dal Decreto Legislativo 7 luglio 2011 n. 121, che comprende la sola fattispecie di reato di cui all'art. 377 bis c.p. "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

17) i reati ambientali (art. 25 undecies Decreto), introdotti dal Decreto Legislativo 7 luglio 2011 n. 121, con il quale è stata data attuazione alla direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché alla direttiva 2009/123/CE, che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni, che comprendono le seguenti fattispecie:

- inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452 quater c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.);
- impedimento del controllo (art. 452 septies c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.);
- omessa bonifica (art. 452 terdecies c.p.);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.);
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione e commercio di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);
- art. 137 commi II, III, V primo e secondo periodo, XI e XIII Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 (sanzioni penali);
- art. 255 bis Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 (abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari);
- art. 255 ter Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 (abbandono di rifiuti pericolosi);

- art. 256, commi I lett. a) e lett. b), comma I bis, III primo e secondo periodo, III bis, V e VI primo periodo Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152(attività di gestione di rifiuti non autorizzata);
- art. 256 bis Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 (combustione illecita di rifiuti);
- art. 257 commi I e II Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152(bonifica dei siti);
- art. 258 comma IV secondo periodo Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152(violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari);
- art.259 comma I Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 (traffico illecito di rifiuti);
- art. 259 ter Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 (delitti colposi in materia di rifiuti);
- art. 260 *bis* commi VI, VII secondo e terzo periodo, VIII primo e secondo periodo Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152(sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti);
- art. 279 comma V Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152(sanzioni);
- artt. 1 commi I e II, 2 commi I e II, 6 comma IV, nonché in relazione ai reati del codice penale richiamati dall'art. 3 *bis*, comma I, della Legge 7 febbraio 1992 n. 150 sulla “Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione”;
- art. 3 comma VI Legge 28 dicembre 1993 n. 549 sulle “Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente”;
- artt. 8 commi I e II, 9 commi I e II Decreto Legislativo 6 novembre 2007 n. 202 sulla “Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni”.

18) il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies Decreto), introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, che comprende le fattispecie di cui all'art. 22 comma 12 bis Decreto Legislativo 25 luglio 1998 n. 286 e dall'articolo 12, commi 3, 3-bis e 3-ter e comma 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

19) i reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto), introdotti dal Decreto-legge 124/2019, che comprendono le seguenti fattispecie:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti in relazione (art. 2 D. Lgs 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. 74/2000);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. 74/2000).

20) i reati di contrabbando previsti dal D.P.R. 43/1973 (art. 25 sexiesdecies del Decreto), introdotti dal Decreto Legislativo 14 luglio 2020 n. 75, che comprendono le seguenti fattispecie:

- contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 D.P.R. 43/1973);
- contrabbando del movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. 43/1973);
- contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. 43/1973);

- contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. 43/1973);
- contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 D.P.R. 43/1973);
- contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. 43/1973);
- contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. 43/1973);
- contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. 43/1973);
- contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. 43/1973);
- contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. 43/1973);
- contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 bis D.P.R. 43/1973);
- circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 ter D.P.R. 43/1973);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 43/1973);
- altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. 43/1973)¹.

21) i reati contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies del Decreto), introdotti dalla Legge 9 marzo 2022 n. 22, che comprendono le seguenti fattispecie:

- furto di beni culturali (art. 518 bis c.p.);
- appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 ter c.p.);
- ricettazione di beni culturali (art. 518 quater c.p.);
- falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518 octies c.p.);
- violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518 nonies c.p.);
- importazione illecita di beni culturali (art. 518 decies c.p.);
- uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518 undecies c.p.);
- distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518 duodecies c.p.);
- contraffazione di opere d'arte (art. 518 quaterdecies c.p.).

22) i reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 octiesdecies del Decreto), introdotti alla Legge 9 marzo 2022 n. 22, che comprendono le seguenti fattispecie:

- riciclaggio di beni culturali (art. 518 sexies c.p.);
- devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518 terdecies c.p.).

23) i reati contro gli animali (art. 25 noviesdecies del Decreto), introdotti dalla Legge 6 giugno 2025 n. 82, che comprendono le seguenti fattispecie:

¹ Il Decreto Legislativo 15 gennaio 2016 n. 8 aveva disposto la depenalizzazione delle fattispecie di contrabbando, previste dal DPR 43/1973, punite con la sola sanzione pecuniaria (artt. 282, 291, 292 e 294 TULD), trasformandole in illecito amministrativo. Sul punto, tuttavia, il Decreto Legislativo 75/2020 ha integrato l'art. 1, comma 4 del citato D.Lgs 8/2016, escludendo dal perimetro della depenalizzazione i reati in materia di contrabbando quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a 10.000 euro.

- uccisione di animali (art. 544 bis c.p.);
- maltrattamento di animali (art. 544 ter c.p.);
- spettacoli o manifestazioni vietati (art. 544 quater c.p.);
- divieto di combattimento tra animali (art. 544 quinquies c.p.);
- confisca e pene accessorie (art. 638 c.p.).

1.6. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Qualora i reati presupposto siano commessi all'estero, la società può essere chiamata a risponderne in Italia. La responsabilità dell'ente per i reati commessi all'estero si fonda sui seguenti presupposti:

- il reato deve essere commesso da uno dei soggetti indicati dall'art. 5 comma I Decreto (soggetti cd. in posizione apicale o soggetti cd. sottoposti all'altrui direzione);
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello stato italiano;
- l'ente risponde solo nei casi ed alle condizioni previste dalla lettura del combinato disposto degli artt. 7, 8, 9 e 10² c.p. e degli art. da 24 a 25 novies Decreto. Nei casi in cui la legge prevede che il reo sia punito su richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso;

²**Art. 7 c.p. - Reati commessi all'estero.** E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati: 1) delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana.

Art. 8 c.p. - Delitto politico commesso all'estero. Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto non compreso tra quelli indicati nel numero 1) dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della Giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico un delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.

Art. 9 c.p. - Delitto comune del cittadino all'estero. Il cittadino che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della Giustizia, ovvero a istanza o a querela della persona offesa. Nei casi previsti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità Europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della Giustizia sempre che l'extradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.

Art. 10 c.p. - Delitto comune dello straniero all'estero. Lo straniero che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8 c.p., commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato e vi sia richiesta del Ministro della Giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità Europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana a richiesta del Ministro della Giustizia, sempre che: 1) si trovi nel territorio dello Stato; 2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena dell'ergastolo ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni; 3) l'extradizione di lui non sia stata concessa ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto ovvero da quello dello Stato a cui egli appartiene.

- l'ente risponde solo se nei suoi confronti non abbia proceduto lo stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

2. VIMERCATI S.P.A.

2.1. LA SOCIETÀ

Vimercati S.p.A., azienda italiana leader nel settore della progettazione, industrializzazione e produzione di componenti elettromeccanici ed elettronici, interruttori, moduli, complessivi mecatronici e dispositivi integrati per il mercato dell'automobile, viene fondata nel 1947, con la denominazione di O.M.V. (Officine Meccaniche Vimercati) S.r.l., da Carlo Vimercati, il quale, da sbarre e tondini di ferro, con soli tre torni, decise di produrre le viti filettate utili alle centraline ed ai teleruttori della Telemecanique Elettrica di Amati e Gregorini, partner della Telemecanique di Parigi.

Già nei primi anni Cinquanta la piccola società O.M.V. S.r.l. inizia ad innovare: viti, grani, perni e bulloni, anziché essere torniti da lunghe sbarre di ferro, iniziano ad essere stampati con un processo più rapido ed economico.

Con il passaggio evolutivo da prodotti semplici e meccanici ad elaborati elettromeccanici ed elettrici tecnicamente più competitivi, l'azienda, adeguandosi ai cambiamenti produttivi, nel dicembre del 1989 modifica la ragione sociale: le Officine Meccaniche Vimercati S.r.l. diventano la Vimercati S.p.A.

Acquisita esperienza e consolidata la posizione di fornitore affidabile e privilegiato nel mercato moto-automobilistico italiano, dominato dal gruppo Fiat, Vimercati S.p.A. esplora il mercato estero: la spinta all'esportazione, avviata fin dai primi anni '80 e consolidatasi negli anni '90, diviene evidente e profittevole, soprattutto in Germania e in Francia.

La ricerca, il controllo qualità e l'attento lavoro di precisione sui contatti elettrici le ha consentito acquisire stabilmente il ruolo di fornitore privilegiato di clienti del calibro di BMW, Rolls Royce, Volkswagen, Renault, PSA, Volvo, Fiat e Alfa Romeo.

Nel novembre 2011 interviene il cambiamento più significativo, frutto di una ricerca selettiva di un partner industriale capace di sostenere la crescita dell'azienda attraverso precise sinergie di processo e di prodotto. La ricerca è stata orientata verso un paese del BRIC, l'India, ed ha permesso a Vimercati S.p.A. di raggiungere un accordo con un operatore privato locale presente nel mercato moto e autoveicolistico. E' così che Viney Auto Ancillary Private Ltd. rileva il 100% del capitale sociale.

Negli oltre sessant'anni di attività ed innovazione tecnologica, Vimercati S.p.A. si è imposta sul mercato, divenendo un operatore leader nel settore automotive, in grado di offrire una vasta gamma di prodotti incentrati sul primo equipaggiamento delle autovetture³.

³ Cfr., per ulteriori approfondimenti, il sito web www.vimercati.com

Vimercati S.p.A. possiede, detenendone il 100% del capitale sociale, la Vimercati East Europe S.r.l., con sito produttivo collocato nel comune di Hemeius, a 4 Km da Bacau, nel nord est della Romania. L'insediamento si trova all'interno del parco tecnologico "Hit Park", costituito nel 2005 sotto l'egida della Comunità Europea.

Vimercati S.p.A. detiene dal 2021 anche il 100% del capitale sociale della società PROGIND, con sito produttivo collocato nel comune di Azeglio (Torino, Italia), come fornitore conosciuto ed apprezzato di stampi complessi e componenti plastici tri-materiale.

Inoltre, con l'intento di entrare nel mercato Nord e Sud americano è stata costituita in data 18/05/2023 Vimercati Viney de Mexico, partecipata al 99% da Vimercati SpA e all'1% da Progind Srl.

2.2. LA STRUTTURA DI VIMERCATI S.P.A.

Sulla scorta dell'Organigramma aziendale e della visura camerale (cfr. ALL.), la struttura di Vimercati S.p.A. è così articolata:

- Amministratore Unico, con legale rappresentanza della società e munito di tutti i poteri conferiti dallo statuto
- **Direttore Generale (General Manager)**, munito di procura e di delega ai sensi del D. Lgs. 81/2008.
- Amministrazione e Finanza:
 - **Strategic VP Finance&Accounting&Controlling**
- Operations:
 - **Acquisti (Purchasing)**, munito di procura a cui fa riferimento gerarchico la funzione Supplier Quality
 - **Metodi e Tecnologie (Process Engineering)** munito di procura speciale
 - **Logistics & Manufacturing**, munito di procura speciale, che racchiude le seguenti unità operative:
 - **Manufacturing:**
 - Attrezzeria (Tooling)
 - Assemblaggio (Assembly)
 - Tranciatura (Metal Stamping)
 - Manutenzione (Maintenance)
 - Logistics munito di procura speciale a cui riportano le seguenti aree:
 - Import/Export/Transport
 - Incoming
 - Shipping
 - **Risorse Umane (HR e Responsabile Amministrazione del Personale e delle Relazioni Sindacali, quest'ultimo munito di procura speciale)**
 - **EDP (Electronic Data Processing)**: funzione che si occupa dell'organizzazione, pianificazione e gestione dei sistemi informativi centralizzati (main frame ed ERP)
- **Qualità (Corporate Quality Manager)**, che racchiude le seguenti unità operative:
 - Customer Quality
 - Metrologic Laborator

- Commerciale (Sales) che fa capo al Senior Key Account Manager munito di procura speciale
- **Ufficio Gestione Progetti (Project Management Office)**, con l'unità operativa Campioni e Prototipi (Samples & Prototypes) e Change Management
- Ricerca e Sviluppo (Research & Development):
 - **R&D Mechanical**
 - **R&D Electronics munito di procura speciale**
- Direzione Generale gestisce direttamente anche le seguenti unità organizzative:
 - Sistema di Gestione Integrato Ambiente e Salute & Sicurezza (QHES)
 - Laboratory
 - Product compliance

Vimercati S.p.A. ha un Collegio sindacale composto da n. 3 membri effettivi e n. 2 membri supplenti) e si avvale, attualmente, dei seguenti consulenti e collaboratori esterni, reperibili nel documento denominato LISTA dei CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI, con i quali è in essere un contratto soggetto a rinnovo periodico:

Nome Fornitore	Attività
ADA Vending	Contratto di Comodato, gestione e manutenzione distributori automatici aree di ristoro
ADPRO	Contratto per verifica tecnica sistemi anticaduta linee vita e parapetti
ALLEANTIA	Rilascio sw e intervento in caso di guasti bloccanti del sistema (Assistenza basic 4.0/Al-Maint-Infor FMD)
ALLMAG	Verifica ispettiva scaffalature
ALTAMIRA	Manutenzione portale dipendenti
ARTEDAS	CADENCE ORCAD X License Maintenance
ARVAL SERVICE LEASE ITALIA SPA	Contratto Noleggio Autovetture
ASSOLOMBARDA	Manutenzione Piattaforma WAM 2025
ASSOLOMBARDA	Manutenzione portale Welfare 2025
AUTODESK IRELAND OPERATIONS	Software Fusion360 Autodesk
AXTER	Estensione 3 Years assistenza On Site stampante Printronix
BELOTTI SISTEMI Srl	Manutenzione sistemi di vibrazione camere climatiche
BIGNOTTI PAOLA	Consulenza Amministrativa
BUGSENG	Manutenzione annuale Licenza 3 utenti di ECLAIR 3 iniziata il 2020-05-20
BUREAU VERITAS	Certificazione TISAX
CAD SOLUTION	Manutenzione CATIA V5 (licenze)
CADLAND	Contratto di assistenza tecnica Catia V5
CARL ZEISS	Contratto Di Manutenzione 12 Mesi Software Calypso Cnc Base Per Strumento O-Inspect 322 (S/N 166893)
CARL ZEISS	Contratto HW 3° anno Ispezione visiva e collaudo dello strumento O-Inspect 322 (S/N 166893) - Certificazione
CARL ZEISS	Taratura macchina CMM O-Inspect
CERIANI CRISTINA	Analisi Acque e tamponi di superficie (Mensa + erogatori Acqua)

COMSOL	COMSOL Multiphysics, Single User CPU
COPYING	Manutenzione annuo JDOC
COPYING	Fatturazione Elettronica 2025
COPYING	Manutenzione portale Kereception
COPYING	Noleggio e manutenzione scanner
COPYING	Conservazione digitale documenti anno 2025
CULLIGAN	Manutenzione erogatori Acqua
DI CARLO	Pulizie Ordinarie stabile e pulizie straordinarie mensa
DOLLMAR SpA	Servizio ambientale - analisi emissioni
ELETTROTECNICA SEA	Manutenzione elettrica
ELMEC	Noleggio Hardware
ELMEC	Gestore licenze Microsoft
EMENDA FRANCE	UNDERSTAND Single USR licence
ENERGY SAVING MANAGEMENT	Supporto partecipazione Energy Release 2025-2027 - tramite Aggregatore
ENGINSOFT	Licenza Ansys Speos Pro
F2A ora SD Worx Italy Srl	Servizio Consulenza Flat F2A
F2A ora SD Worx Italy Srl	Report deduzione IRAP e ripartizione territoriale
FIDELITAS	Servizio di Teleallarme/Servizio apertura/vigilanza/piantonamento
FUTURAWEB	Servizio Hosting Applicativo Whistleblowing
FUTURAWEB	Assistenza annuale sito web www.vimercati.com comprensivo di un'ora
FUTURAWEB	Servizio hosting annuale sito Vimercati
GO TO THE MOON S.r.l.	Sistema Gestione Ambientale, Salute e Sicurezza iso 14001 e ISO 45001 (SISTEMA EHS) - 2025 - 4 GG/mese per 11 mesi (escluso agosto) TOT. 44 GG
GO TO THE MOON S.r.l.	Incarico RSPP - 5 GG RSPP in presenza e attività in remoto - per i mesi di agosto e dicembre --> 3 GG AL MESE - n° 56 gg tot. Annui
GF MACHINING	Manutenzione macchine rep. Attrezzeria
GFT ITALIA S.r.l.	CANONE SUITE CARDINIS 2025
GMSL S.r.l.	N° 15 Licenze Minitab - rinnovo biennale 2025-2026
HOWDEN	Mandato di brokeraggio per la definizione e la gestione dei rischi e delle polize assicurative (già Assiteca e Ing. Bassi e C SpA)
IBM ITALIA	DOORS Renewal 01/12/2025 - 30/11/2026
ICIM	Certificazione latf 16949:2016 E Uni En Iso 9001:2015 1° AUDIT DI SORVEGLIANZA 2025 + spese di trasferta
IGT GENESIA	Verifica e manutenzione impianto di messa a terra
IN.TE.S.A. S.p.A.	Traffico in rete
INAZ	Manutenzione rilevazione presenze personale dipendente
INAZ	Download aggiornamenti software cane presenze
INFOR	CANONE Software Assurance e lookup support Factory Management & Dashboarding
ING. LUCARELLI	Manutenz. Centralino/Accesso Internet/Fibra Ottica/traffico telefonia fissa
INTERTEK	Consulenza in materia ambientale e di sicurezza, Audit interni

ITALSOFT	Contratto di Manutenzione per IAR Embedded Workbench per ARM, Cortex-M
IT-LINK	SERVIZIO SAP CLOUD (Utilizzo della piattaforma - noleggio)
IT-LINK	Licenze Sap PER PRODOTTO SAP DOCUMENT & REPORTING COMPLIANCE FOR SAP S/4HANA PRIVATE EDITION
LA GARBENSPURGH LIZZI	Manutenzione Fosse biologiche
Manuel Stadie	Manutenzione Impianti Riscaldam./Raffreddam.
MARKEM IMAJE	Resident Engineering mercato tedesco
	Marcatore Rep. 500
	Maintenance kit/Draining flushing kit
METISOFT	Consulenza SAP EWM
MEWA	Lavaggio manuten. Lavapezzi/Lavaggio stracci-tappeti
OGP Hommel Italia	Taratura e manut. Macchina di misura OGP ZIP LITE 300
OPEN MIND	Canone Assistenza Software comprendente: 1 Hypercad/S-1 hyperMILL Classic
PELAN	Servizio di Demunirizzazione e Derattizzazione
PLATO GMBH	PLATO e1ns Software Maintanance - 1 year
PLEXUS	Audit interno IATF
PORTGUARDIAN	Figura onsite di presidio IT - 8 H/GG per 5 GG
PORTGUARDIAN	Noleggio Hardware
PRESENT	Canone Basis e Application Sap
QA SYSTEM	Maint. & Upgr. Serv. CANTATA lic. float.
R.C.S CLIMA	Manutenzione impianti Riscaldamento e Raffreddamento
R.E.M. ECOLOGIA	Smaltimento rifiuti
R.I.A.C.	Manutenzione Compressori
RAMCUBE	Supporto SAP-AS400
RECORD INFORMATICA	Software Validoc canone manutenzione annuale
S.A. INFORMATICA	Manutenzione software CAD/CAM (per programmare le erosioni a filo - rep. Attrezzeria)
SEBINO SERVICE	Manutenzione Presidi Antincendio
SF CONSULTING	Mandato per l'attestazione del mantenimento annuale dei requisiti di accesso degli investimenti Industria 4.0
SHARP	Noleggio/Assistenza Multifunzioni
Sir (Mensa)	Erogazione pasti mensa
Sir (Mensa)	Manutenzione erogatore Acqua Mensa/Lavastoviglie
SMOOTHADV	Contratto per formazione e consulenza Comunicazione
SOFTECH	Subscription software PTC
Still S.p.A.	Noleggio/Assistenza Carrelli Elevatori
Studio Dott. Nino Clerici	Consulente fiscale e tributario in materia societaria
SYS- DAT	Canone di manutenzione software MSW ed HELP DESK Prodotto EDI

TEAMSYSTEM	Software SVL Svl - Bilancio Consolidato Svl - Bilancio Europeo Svl - Xbrl E Deposito Telematico Contributo Amministrativo Annuo
TEAMSYSTEM TECNOBIT	Canone annuo ACG MODULO BASE N° 3 postazioni GSTARCAD PRO Gestore licenze Network, QUOTA 12 MESI
TOMMY GARDEN	Manutenzione Verde Aziendale
TRESCAL	Certificazione tarature camere climatiche
UNI - ENTE ITALIANO DI NORMAZIONE VAR GROUP	Quota associativa ord. Fascia speciale 5 Canone di manutenzione HW As400
VAR GROUP	Noleggio Hardware
VECTOR	MA-55000 Maint. CANoe PRO MA-55004 Maint. CANoe PRO Option. LIN MA-55030 Maint. CANoe RUN MA-55034 Maint. CANoe RUN Option. LIN MA-55430 Maint. CANdelStudio Standard
VECTOR	MA-55420 MA ODXStudio Pro Provision of free-of-charge software updates within the maintenance period
VISMARA	Manutenzione cabina elettrica (TRAFO)
VODAFONE	Servizi telefonia cellulare
W EXECUTIVE	Ricerca e selezione del Personale
WEISS TECHNIK ITALIA	Manutenzione camere climatiche
WOLTERS KLUWER ITALIA	SISTEMA EDITORIA Rinnovo abbonamenti periodo dal 15.03.2024 al 14.03.2025
ZUCCHETTI	Manutenzione portale Sic Live nov./dic. 2024 - Anno 2025

3. IL MODELLO ADOTTATO DA VIMERCATI S.P.A.

3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO: LE MOTIVAZIONI

In osservanza delle disposizioni del Decreto e per garantire le migliori condizioni di correttezza, trasparenza e legalità nella conduzione delle proprie attività aziendali, Vimercati S.p.A. ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in quanto strumento idoneo ad indirizzare i comportamenti dei propri amministratori, dipendenti, fornitori, clienti, partners, consulenti, collaboratori esterni (autonomi e/o parasubordinati), subappaltatori, prestatori d'opera ed ogni altro soggetto che abbia con la stessa rapporti, anche di natura istituzionale, attraverso la prescrizione di regole di condotta, procedure e sistemi di controllo, finalizzati alla prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto.

Secondo quanto disposto dalla normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti, il compito di vigilare sull'osservanza del Modello è attribuito, all'interno dell'assetto societario, all'Organismo di Vigilanza all'uopo nominato.

Il Modello è soggetto a periodiche modifiche e ad una costante attività di aggiornamento ed integrazione, attraverso determine *ad hoc* dell'Amministratore Unico (d'ora in avanti "A.U."), organo societario cui compete, altresì, l'onere di valutare le proposte di implementazione del documento eventualmente presentate all'occorrenza dall'Organismo di Vigilanza.

3.2. IL MODELLO: FUNZIONE E CONTENUTO

Vimercati S.p.A. adotta il presente Modello di Organizzazione e Gestione in quanto rappresenta lo strumento più idoneo a prevenire e contrastare la commissione, anche solo tentata, dei reati presupposto di cui al Decreto.

Attraverso l'adozione del presente Modello, Vimercati S.p.A. si propone di realizzare un sistema gestionale d'impresa che persegua costantemente le seguenti finalità:

- diffondere una cultura d'impresa che assume a valore fondante la legalità, improntando lo svolgimento della propria attività ai principi etici, alle regole di condotta ed alle procedure operative delineate nel Modello e nel Codice Etico;
- condannare tutte le forme di condotta illecita, anche quelle in ipotesi vantaggiose per la società, poiché contrarie non solo alle disposizioni di legge, ma ai fondamentali principi etico-sociali cui la stessa società intende attenersi nell'espletamento della propria attività;
- diffondere una cultura del controllo, rendendo efficace ed efficiente la regolamentazione ed il monitoraggio di tutte le attività sensibili attraverso specifiche regole di condotta e procedure;
- sviluppare un'efficiente ed equilibrata organizzazione d'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, alla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché alla gestione dell'informazione interna ed esterna;

Il Legislatore del 2001 ha prescritto all'ente che intenda adottare un modello di organizzazione e gestione di:

- individuare i settori di attività che comportano in concreto il rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto (**cd. attività sensibili**), evidenziando ed analizzando le possibili modalità di commissione dei reati all'interno delle individuate funzioni aziendali a rischio con riferimento sia al contesto interno, sia a quello esterno in cui opera la società;
- predisporre un **sistema di controlli preventivi** che permettano di contenere il rischio di commissione dei reati entro la soglia di "livello accettabile";
- predisporre un **Codice Etico** e delineare un corpo di **regole comportamento generali (regole di condotta) e specifiche (procedure)** volte a disciplinare le attività aziendali nei settori "*sensibili*";
- **prevedere poteri autorizzativi e di firma** che garantiscano una puntuale e trasparente ricostruzione dei processi di formazione e di attuazione delle decisioni dell'impresa;
- proceduralizzare le **modalità di gestione delle risorse economiche e dei flussi finanziari** al fine di prevenire la commissione di reati;
- **istituire un sistema di controllo di gestione delle attività** tale da rilevare e segnalare tempestivamente ogni situazione di criticità generale e/o particolare;
- **predisporre un programma di formazione ed informazione** rivolto al personale ed a tutti gli stakeholders che assicuri, in modo chiaro e capillare, la divulgazione e la conoscenza sia dei principi del Codice Etico, sia delle regole di condotta e delle procedure previste nel Modello;
- istituire un **Organismo di Vigilanza** che si occupi del corretto funzionamento e dell'osservanza del Modello, della sua adeguatezza alla realtà dell'ente e del suo aggiornamento, prescrivendo a carico di tutti i dipendenti ed organi societari obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza istituito;
- adottare un **sistema disciplinare** volto a sanzionare *ad hoc* le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello.

Il sistema di gestione aziendale delineato nel Modello, affinché possa operare efficacemente, deve essere sottoposto ad un processo continuo di monitoraggio ed aggiornamento, con particolare attenzione ai cambiamenti che la struttura operativa della società subisce nel corso del tempo (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

3.3 MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello è tempestivamente modificato o integrato con determina dell'A.U., anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, laddove:

- siano intervenute violazioni od elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano intervenuti mutamenti significativi nell'ambito della normativa, dell'organizzazione o dell'attività della società.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare e/o sollecitare in forma scritta all'A.U. - che adotta le conseguenti determinazioni - eventuali fatti o circostanze che evidenziano la necessità di procedere alla modifica od all'aggiornamento del Modello.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello sono elaborate, congiuntamente al Direttore Generale, dai responsabili delle funzioni interessate, che si avvalgono, ove necessario, dei consulenti esterni della società.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e può esprimere parere sulle proposte di modifica.

3.4 DESTINATARI DEL MODELLO

Il presente Modello si applica ai seguenti stakeholders:

- a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo di Vimercati S.p.A. o di una sua unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti di Vimercati S.p.A., ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- a tutti coloro che collaborano con Vimercati S.p.A. in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (ad esempio collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali);
- a tutti coloro che, pur non appartenendo a Vimercati S.p.A., operano su mandato o per conto della stessa (ad esempio consulenti, promoter, agenti);
- a tutti coloro che sono legati a Vimercati S.p.A. da rapporti contrattuali (fornitori, appaltatori, subappaltatori, clienti) o da altri accordi (quali, ad esempio, partner in joint venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business);
- alla controllante Viney Auto Ancillary Private Ltd. ed alla controllata Vimercati East Europe S.r.l.

Tutti i destinatari sono tenuti a rispettare i principi, le regole di condotta e le procedure previste dal Modello.

3.5 IL MODELLO ED IL CODICE ETICO

Vimercati S.p.A. ha adottato un proprio Codice Etico.

Il Codice Etico è uno strumento per natura, funzione e contenuti differente dal presente Modello: delinea, infatti, i principi di comportamento ed i valori etico-sociali cui tutti gli amministratori, dipendenti, fornitori, clienti, partners, consulenti, collaboratori esterni (autonomi e/o parasubordinati), appaltatori, subappaltatori ed ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con Vimercati S.p.A. devono ispirarsi ed uniformare il loro comportamento nel perseguimento dell'oggetto sociale e degli obiettivi della società e sensibilizza gli stessi affinché si rendano attivi nel controllare in prima persona che detti principi trovino concreta applicazione.

Il Codice Etico di Vimercati S.p.A. costituisce fondamento essenziale e parte integrante del presente Modello: il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un insieme coerente ed integrato di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello.

3.6. IL MODELLO E IL GRUPPO DI SOCIETA'

Vimercati S.p.A., tramite la propria struttura organizzativa, comunica alla controllante Viney Auto Ancillary Private Ltd. e alla controllata Vimercati East Europe S.r.l. il presente Modello e Codice Etico ed ogni successiva modifica ed integrazione, auspicando che le stesse adottino a loro volta, con delibera dei propri Consigli di Amministrazione, un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo che si ispiri ai principi ed ai contenuti del presente Modello, fatte salve le specifiche circostanze determinate dalla normativa vigente nel paese in cui hanno sede, dalla natura, dalla dimensione, dall'attività e dall'assetto organizzativo. Ciascuna società rimane in ogni caso indipendente nella scelta sull'adozione e sull'attuazione del proprio Modello e sulla nomina un proprio Organismo di Vigilanza.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare il concreto funzionamento e l'efficace attuazione del Modello adottato dalla società, sia monitorando le attività aziendali, con l'acquisizione delle informazioni sulle attività sensibili e sugli eventuali rischi di commissione dei reati di cui al Decreto, sia svolgendo specifiche attività volte alla sensibilizzazione ed alla diffusione dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione.

La centralità del ruolo dell'Organismo di Vigilanza è strettamente connessa all'esimente prevista dall'art. 6 Decreto, applicabile soltanto allorché venga costituito un organismo interno alla struttura della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello adottato, curandone, altresì, l'aggiornamento (art. 6. comma 1 lett. b Decreto).

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'A.U. e dura in carica tre anni, decorsi i quali l'A.U. procede alla nuova nomina: nelle more del procedimento di designazione i poteri dell'Organismo di Vigilanza si intendono prorogati. I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere rieletti.

L'incarico, quando formalmente accettato, è reso noto a tutti i livelli aziendali mediante apposita comunicazione interna.

Le cause di ineleggibilità alla carica di Organismo di Vigilanza sono:

- ❖ sentenza di condanna, anche se non ancora passata in giudicato, o sentenza di patteggiamento avente ad oggetto uno dei reati previsti dal Decreto n. 231/01, ovvero un delitto doloso;
- ❖ sentenza di condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai Pubblici Uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- ❖ la dichiarazione di interdizione, inabilitazione o fallimento;
- ❖ rapporto di parentela, affinità o coniugio entro il IV grado tra Organismo di Vigilanza e componenti amministratore/i della società, Direttore Generale, responsabili di funzione, sindaci, collaboratori della società di revisione;
- ❖ interessi in comune ovvero conflitto di interessi con un soggetto sottoposto a controllo che possano compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza;
- ❖ titolarità, anche indiretta, da parte dell'Organismo di Vigilanza di partecipazioni azionarie di entità tale da determinare l'esercizio di una rilevante influenza sulla società o su società controllate.

La cessazione dell'incarico conferito all'Organismo di Vigilanza può avvenire per rinuncia, per sopravvenuta incapacità o impossibilità, per morte ovvero per revoca.

L'Organismo di Vigilanza può recedere in ogni momento dall'incarico con comunicazione scritta e motivata all'A.U.

Le cause di revoca, sempre disposte dall'A.U., sono le seguenti:

- ❖ la sopravvenienza di una causa di ineleggibilità;
- ❖ l'inadempienza reiterata ai compiti ovvero l'ingiustificata inattività;
- ❖ l'intervenuta irrogazione nei confronti di Vimercati S.p.A. di sanzioni interdittive a causa dell'inattività o inadempienza dell'organo.

Nelle eventualità in cui si verificano cause di rinuncia, sopravvenuta incapacità o impossibilità, morte o revoca dell'Organismo di Vigilanza, l'A.U. provvede immediatamente a nuova nomina.

In conformità a quanto disposto ai sensi dell'art. 6 Decreto, l'A.U. di Vimercati S.p.A. ha provveduto in data 18 Dicembre 2025 alla nomina dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza di Vimercati S.p.A. è un organo monocratico. I criteri di selezione e designazione dell'Organismo di Vigilanza sono specificamente indicati nell'atto di nomina e di conferimento dell'incarico.

L'OdV non può essere amministratore della società e non può svolgere mansioni operative o gestorie in posizione apicale all'interno della compagine societaria: il conferimento di tali incarichi costituisce, infatti, causa di decadenza dalla carica.

L'OdV deve essere in possesso degli indefettibili requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di un'autonomia patrimoniale annua pari ad euro 10.000,00 (somma suscettibile d'integrazione previa richiesta motivata all'A.U.) al fine di provvedere alle spese strettamente connesse allo svolgimento delle proprie funzioni. Lo stanziamento di risorse economiche in favore dell'Organismo di Vigilanza è sottoposto a registrazione da parte della funzione Contabilità e Tesoreria, secondo quanto disposto dalle procedure volte al controllo dei flussi economici e finanziari della società.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi, da un lato, di altre funzioni aziendali interne il cui supporto si rendesse necessario per l'assolvimento dei compiti attribuiti a tale organo, dall'altro, pur non essendo consentito l'affidamento in *outsourcing* delle funzioni spettanti all'Organismo di Vigilanza, è - tuttavia - possibile commissionare a soggetti esterni la compagine societaria (ovvero a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) compiti di natura meramente tecnica e consultiva, permanendo in capo all'Organismo di Vigilanza la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello.

4.2. POTERI E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è posto al vertice della struttura societaria e riferisce direttamente all'A.U., ciò garantendo autonomia e indipendenza nell'esercizio delle funzioni.

Sono affidati all'Organo di Vigilanza i seguenti compiti:

- controllo dell'osservanza e dell'attuazione del Modello da parte di tutti i destinatari, valutandone efficacia ed adeguatezza rispetto all'attività ed alla struttura della società;
- valutazione dell'effettiva e concreta capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- verifica periodica dello stato di aggiornamento del Modello rispetto alla situazione aziendale ed al contesto normativo e segnalazione all'A.U. dei necessari adeguamenti da apportare;
- verifica periodica e specifica, effettuata a campione presso le diverse funzioni aziendali, in ordine alla concreta ed effettiva attuazione delle procedure del Modello per la prevenzione dei reati ed al rispetto delle regole di condotta e dei principi del Codice Etico. Tali controlli a campione - effettuati con il supporto delle funzioni interne aziendali ed eventualmente di consulenti esterni - hanno per oggetto anche i principali atti e documenti societari, nonché i contratti di maggior rilevanza economica stipulati da Vimercati S.p.A.
- conduzione delle indagini interne necessarie all'accertamento delle violazioni del Modello e del Codice Etico segnalate;
- comunicazione all'A.U. ed ai responsabili di funzione, ai fini dell'adozione degli opportuni provvedimenti, delle violazioni del Modello ovvero del mancato adeguamento alle prescrizioni impartite dallo stesso Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti della società;
- periodica comunicazione all'A.U. delle risultanze dei controlli effettuati con specifica segnalazione delle aree di rischio, delle problematiche emergenti e dei provvedimenti correttivi necessari;
- raccolta e conservazione della documentazione attestante gli esiti delle attività di controllo presso uno specifico archivio riservato;
- promozione d'iniziative idonee a diffondere la conoscenza e la comprensione del Modello da parte di dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori e partners di Vimercati S.p.A.;
- predisposizione, con il supporto dei responsabili delle funzioni aziendali, di documenti cartacei utili a diffondere il Modello e contenenti istruzioni, chiarimenti, reports o aggiornamenti;
- monitoraggio costante del sistema disciplinare e sanzionatorio;
- verifica periodica del sistema delle deleghe adottato dalla società, eventualmente suggerendo modifiche necessarie a risolvere sopravvenute difformità o mancata corrispondenza tra i poteri di rappresentanza conferiti e l'effettivo potere di gestione e/o la qualifica rivestita;
- gestione del canale di segnalazione interno previsto al paragrafo 4.5.

L'Organismo di Vigilanza provvede:

- a redigere una relazione annuale per l'A.U. e per il Collegio Sindacale avente ad oggetto le attività di verifica effettuate e le conclusioni dedotte, segnalando in particolare eventuali integrazioni e miglioramenti da apportare al Modello con riferimento anche all'individuazione delle aree a rischio ed alle procedure per la prevenzione dei reati.

In allegato alla relazione annuale, viene presentato all'A.U. un rendiconto delle spese eventualmente sostenute per le attività svolte (es. consulenze, trasferte, materiale di consumo, etc.).

L'Organismo di Vigilanza provvede ad attivare un proficuo coordinamento con tutte le funzioni aziendali nello svolgimento delle proprie attività di controllo, ed in particolare per quanto attiene:

- l'interpretazione della normativa vigente;
- il monitoraggio e l'adeguamento della classificazione delle aree di attività a rischio;
- la tempestiva adozione di azioni correttive volte a migliorare l'efficacia del Modello;
- la definizione delle clausole contrattuali;
- la predisposizione dei programmi formativi rivolti al personale;
- l'opportunità di apertura di procedimenti disciplinari e di applicazione di sanzioni a seguito di violazioni del Modello e del Codice Etico;
- il controllo dei flussi finanziari e la vigilanza sul processo di formazione del bilancio;
- la predisposizione e l'aggiornamento dello spazio contenente le informazioni relative al Decreto ed al Modello.

Affinché le funzioni dell'Organismo di Vigilanza siano svolte con efficacia è indispensabile che tra tale organo e tutte le funzioni aziendali vi sia un costante scambio di informazioni relative all'attuazione del Modello, con particolare riferimento alle aree di attività a rischio.

L'Organismo di Vigilanza ha potere ispettivo generale che gli consente il libero accesso a tutte le informazioni, gli atti ed i documenti, cartacei e informatici, di Vimercati S.p.A. (quali, ad esempio, documenti contabili, bilanci, contratti attivi e passivi, procedure aziendali, documenti relativi ai dipendenti, documenti relativi la materia della sicurezza ed igiene sul lavoro etc.): l'Organismo di Vigilanza può richiedere notizie e dati a tutti i dipendenti della società, siano essi in posizione apicale o subordinata.

La mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza da parte di dipendenti della società, appartenenti a qualsiasi funzione aziendale ed indipendentemente dalla carica rivestita, costituisce illecito disciplinare.

Allorché l'attività di monitoraggio e controllo evidenzia carenze nell'attuazione delle regole di condotta e delle procedure previste del Modello, l'Organismo di Vigilanza ha il potere di adottare ogni azione correttiva necessaria. Nello specifico, l'Organismo di Vigilanza può:

- sollecitare il rispetto delle procedure da parte dei responsabili delle funzioni aziendali;

- evidenziare all'A.U. le correzioni e le modifiche da apportare alle procedure aziendali caratterizzate da carenze di efficacia;
- segnalare all'attenzione dei responsabili delle funzioni aziendali ed all'A.U. gli episodi di mancata attuazione del Modello.

Nell'eventualità in cui emerga la necessità di adeguare il Modello, in quanto non idoneo a prevenire il concreto rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve segnalare immediatamente la circostanza all'A.U. affinché vengano apportati in tempi brevi i necessari aggiornamenti.

4.3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, affinché la sua funzione sia svolta efficacemente, deve ricevere tutte le comunicazioni inerenti all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e per tale ragione i dipendenti, i consulenti, collaboratori, clienti, fornitori e partners di Vimercati S.p.A. devono segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che possa integrare violazioni del Codice Etico ovvero delle regole di condotta e delle procedure di cui al Modello.

Oltre alle segnalazioni delle violazioni di ordine generale, devono essere comunicati e trasmessi all'Organismo di Vigilanza anche:

- ogni provvedimento della Polizia Giudiziaria, dell'Autorità Giudiziaria o di altra Autorità - anche amministrativa - inerente indagini o accertamenti svolti con riferimento alla commissione dei reati di cui al Decreto nei confronti di soggetti noti o ignoti e che possano coinvolgere - in maniera diretta o indiretta - Vimercati S.p.A.;
- richieste di assistenza legale inoltrate da soci, amministratori, dirigenti o dipendenti in caso di avvio di procedimento penale per i reati di cui al Decreto;
- informazioni inerenti procedimenti disciplinari avviati a seguito di ritenute violazioni del Codice Etico e/o del Modello Organizzativo, ovvero attinenti ai motivati provvedimenti sanzionatori o di archiviazione assunti dalla società nei confronti dei dipendenti;
- ogni rilevata anomalia o criticità nella concreta attuazione delle procedure previste dal Modello ed ogni aspetto dell'attività di Vimercati S.p.A. che esponga la società al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Sono oggetto di comunicazione all'Organismo di Vigilanza anche i dati relativi alla gestione della società nei rapporti interni ed esterni ed in particolare:

- i dati attinenti alle operazioni straordinarie ed ai mutamenti strutturali/organizzativi della società;
- le informazioni inerenti i rapporti con consulenti, collaboratori e partner che operano per conto della società in processi sensibili;
- le modifiche al sistema delle deleghe e delle procure della società;

- i rilievi eventuali della Società di Revisione sul sistema dei controlli interni e sui documenti fiscali della di Vimercati S.p.A.;
- gli incarichi alla Società di Revisione od a società ad essa collegate, diversi da quello concernente la revisione del bilancio;
- i richiami effettuati dalle Autorità di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza dovrà valutare tutte le segnalazioni, assumendo i necessari provvedimenti.

4.4. OBBLIGO DI INFORMAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sull'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle funzioni ad esso spettanti (par. 4.2), incombono i seguenti obblighi di comunicazione ed informativa nei confronti dell'A.U. di Vimercati S.p.A

- relazioni sulle segnalazioni ricevute e sulle problematiche generali rilevate con riferimento alla concreta applicazione del Modello;
- rapporti descrittivi dei comportamenti e delle azioni in violazione del Codice Etico o del Modello al fine di:
 - ❖ acquisire gli elementi necessari per le comunicazioni dovute alle funzioni preposte;
 - ❖ valutare l'avvio di un procedimento disciplinare e l'applicazione di sanzioni;
 - ❖ indicare le azioni correttive volte ad evitare la reiterazione dei comportamenti incriminati;
- report annuale delle attività contenente:
 - ❖ sintesi delle attività e dei controlli svolti nell'anno;
 - ❖ eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
 - ❖ eventuali nuove attività nell'ambito delle quali può essere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
 - ❖ resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello e l'esito delle verifiche su dette segnalazioni;
 - ❖ procedure disciplinari intraprese e le sanzioni eventualmente irrogate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
 - ❖ valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello, con eventuali proposte di integrazione, correzione o modifica;
 - ❖ eventuali mutamenti del quadro normativo che richiedono un aggiornamento del Modello;
 - ❖ sintesi dei fatti rilevanti, delle sanzioni disciplinari applicate e delle modifiche di carattere significativo apportate al Modello delle società controllante e controllata, ove presente.
- rendiconto annuale, da presentare unitamente al report annuale, delle spese eventualmente sostenute per l'esercizio della propria attività (es. consulenze, trasferte, materiale di consumo, ecc.).

Copia della relazione e del rendiconto annuale sono trasmessi al Collegio Sindacale.

Al Collegio Sindacale ed all'A.U. di Vimercati S.p.A. vanno trasmesse anche le relazioni inerenti i comportamenti e le azioni in violazione del Codice Etico o del Modello segnalate ovvero riscontrate dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, comunica le risultanze degli accertamenti ai responsabili delle funzioni aziendali, le quali possono così fornire suggerimenti per azioni correttive volte a razionalizzare l'efficienza ed efficacia del Modello di Organizzazione e Gestione della società.

L'Organismo di Vigilanza, infine, può richiedere la convocazione di un'assemblea all'A.U. e/o al Collegio Sindacale di Vimercati S.p.A., allorché ne ravvisi la necessità.

4.5. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.5.1. IL WHISTLEBLOWING: OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI

Con il 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”*, in vigore dal 30 marzo 2023⁴, il Legislatore ha interamente recepito la Direttiva Europea in materia di Whistleblowing, rafforzando le tutele riconosciute ai segnalanti sia nel settore pubblico che privato e abrogando la previgente disciplina prevista dalla legge n. 179/2017.

In particolare, il D. Lgs. 24/2023 ha modificato l'art. 6 del Decreto 231, abrogando i commi 2-ter e 2-quater, e novellando il comma 2-bis, il quale stabilisce che i Modelli di organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e un sistema disciplinare che siano conformi a quanto regolamentato dal decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937.

In relazione al settore privato, le novità più rilevanti apportate dal D. Lgs. 24/2023 riguardano:

- l'ambito di applicazione soggettivo;
- l'oggetto della segnalazione;
- i canali di segnalazione;
- la tutela del segnalante.

L'art. 3, comma 2, del D. Lgs. 24/2023, amplia l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di whistleblowing, includendo tra i soggetti legittimati a segnalare, oltre ai lavoratori subordinati, anche i

⁴ L'art. 24 del D. Lgs. n. 24/2023 prevede che le disposizioni ivi previste avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023, con una deroga per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno una media di lavoratori subordinati non superiore a 249. Per quest'ultimi, infatti, l'obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna avrà effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023.

lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore privato; i collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore privato; i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti; gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore privato.

Ai sensi del successivo quarto comma dell'art. 3, le segnalazioni, per rientrare nella tutela apprestata dal decreto, devono realizzarsi:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

Con il D. Lgs. 24/2023 aumentano, inoltre, le condotte meritevoli di segnalazione: la disciplina, ivi prevista, si estende, infatti, a tutti quei comportamenti, atti ed omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato e che si sostanziano in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Rimangono, invece, escluse dal decreto le segnalazioni circa i rapporti individuali di lavoro e quelle in materia di sicurezza e difesa nazionale.

Per quanto riguarda i **canali di segnalazione**, oltre al canale di segnalazione interna, il D. Lgs. 24/2023 introduce, un canale di segnalazione esterno, gestito dall'ANAC (attivabile solo in presenza delle condizioni previste dall'art. 6 del medesimo decreto) e la possibilità di divulgazione pubblica.

Per quanto riguarda i canali di segnalazione interna, viene richiesta all'ente l'adozione di strumenti che possano garantire massima tutela e riservatezza circa l'identità del segnalante e della persona coinvolta o

menzionata. Il decreto affida, poi, la gestione della segnalazione a una persona o a un ufficio aziendale interno, autonomo e costituito da personale specificatamente formato o, in alternativa, ad un soggetto esterno, anch'esso autonomo e qualificato.

Nel caso di ente dotato del modello organizzativo previsto dal D. LGS. 231/2001, si richiede che il M.O.G. si occupi del canale di segnalazione.

Sempre in relazione alle segnalazioni interne, il decreto dispone che:

1. l'ente è tenuto a rilasciare al whistleblower un avviso di ricevimento della sua segnalazione dopo l'inoltro di quest'ultima ed entro sette giorni dalla ricezione;
2. il soggetto a cui è affidato il canale ha il compito di mantenere i contatti con il segnalante, dando seguito alla segnalazione e fornendo riscontro al whistleblower entro tre mesi dalla data di ricezione di quest'ultima.

La normativa definisce anche la modalità con cui questi canali di informazione dovranno essere resi accessibili ai lavoratori. Le imprese dovranno pubblicare un'informativa chiara ed esplicativa circa procedure e presupposti necessari ad effettuare eventuali segnalazioni, sia interne che esterne.

Tali informazioni dovranno essere facilmente reperibili, sia sul posto di lavoro che sul sito internet dell'impresa o azienda.

La modalità di segnalazione esterna, attraverso segnalazioni rivolte all'ANAC, è attivabile, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 24/2023, solo laddove ricorrano le seguenti condizioni:

1. il soggetto segnalante opera in un contesto lavorativo nel quale non è prevista l'attivazione obbligatoria del canale o la sua predisposizione non è conforme ai requisiti normativi;
2. il soggetto segnalante ha già effettuato una segnalazione a cui non è stato dato seguito;
3. il soggetto segnalante ha fondato motivo di ritenere che una segnalazione interna possa determinare il rischio di ritorsione;
4. il soggetto segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Anche l'ANAC ha specifici doveri di attivazione e di riscontro nei confronti del whistleblower: come nei casi di segnalazione interna, infatti, il segnalante dovrà essere informato dell'avvenuta ricezione della segnalazione, tramite un apposito avviso, che dovrà prevenire entro sette giorni dalla data di ricevimento. Dovrà anche essere dato seguito, attraverso un'attività istruttoria, alle segnalazioni ricevute, dando riscontro al whistleblower entro tre o sei mesi dal ricevimento. Qualora la segnalazione abbia ad oggetto informazioni che esorbitino le proprie competenze, l'ANAC dovrà provvedere a dare comunicazione della segnalazione all'autorità competente.

Il D. Lgs. n. 24/2023, inoltre, prevede un terzo canale di segnalazione, costituito dalla divulgazione pubblica, che rappresenta una *extrema ratio* per il segnalante, ed è attivabile qualora sia stata già effettuata una segnalazione interna o esterna, senza che ci sia stato riscontro alcuno, ovvero quando si abbia fondato motivo di ritenere che:

1. la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
2. la segnalazione esterna possa comportare ritorsioni o non avere efficace seguito.

Resta ferma la possibilità per il segnalante di adire sempre l'Autorità Giudiziaria.

Il sistema di protezione e tutela del Whistleblower, contemplato dal D. Lgs. 24/2023, si basa sul riconoscimento al soggetto segnalante di numerose garanzie contro eventuali atti ritorsivi.

In particolare, l'identità del segnalante non potrà essere in alcun modo rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alla segnalazione, se non con il consenso del segnalante stesso.

Tuttavia, questo diritto alla riservatezza non ha portata assoluta: l'ampiezza della tutela riconosciuta all'identità del whistleblower varia, infatti, a seconda delle disposizioni che regolano i possibili procedimenti (penale, civile, disciplinare) che possono prendere avvio in seguito alla segnalazione.

Nel caso specifico delle segnalazioni che abbiano comportato l'instaurazione di un procedimento penale, la riservatezza del whistleblower è tutelata nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.

Sempre in tema, il D. LGS. 24/2023, conferma le garanzie contro ritorsioni e discriminazioni nei confronti del segnalante e introduce un'ulteriore forma di tutela per il whistleblower in sede processuale. Il Decreto, infatti, prevede un'inversione dell'onere probatorio in capo al soggetto che abbia posto in essere le condotte oggetto di segnalazione, imponendogli di dimostrare che siano state attuate per ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione o alla denuncia.

Viene poi esclusa la responsabilità del segnalante nel caso in cui diffonda o riveli, attraverso canali di segnalazione previsti dal Decreto, informazioni coperte dall'obbligo di segreto relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali - a condizione che vi sia il fondato motivo di ritenere che la rivelazione di tali informazioni fosse necessaria allo svelare la violazione.

È stata, infine, prevista l'istituzione da parte dell'ANAC di un elenco degli enti del terzo settore che forniscono misure di sostegno per i whistleblower. Tali misure, individuate dall'art. 18 del D. LGS. 24/2023, consistono nell'assistenza e nella consulenza a titolo gratuito "sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato".

Il D. Lgs. 24/2023 prevede anche un regime sanzionatorio, cui può incorrere il soggetto segnalato, nei casi in cui vengano riscontrate violazioni delle disposizioni contenute nel medesimo Decreto.

In particolare, l'ANAC può infliggere al responsabile delle **sanzioni amministrative pecuniarie** qualora:

1. siano state **commesse delle ritorsioni**, o qualora si accerti che la segnalazione sia stata ostacolata o che l'obbligo di riservatezza sia stato violato;
2. **non siano stati istituiti canali di segnalazione**, non siano state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, o l'adozione delle procedure non sia conforme alle disposizioni del decreto⁵.

⁵ Ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 24/2023, ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni;

b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla;

c) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;

Viene previsto anche uno **specifico** regime di responsabilità per il segnalante nell'eventualità in cui abbia formulato **segnalazioni diffamatorie o calunniose**, commesse con dolo o colpa grave.

Vimercati S.p.A., in ossequio alle novellate disposizioni normative ed in conformità a quanto previsto dalle **“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”**, pubblicate dall’ANAC in data 01/06/23, si pone l’obiettivo di dotarsi di un sistema di gestione delle segnalazioni che sia efficace ed efficiente, e che, quindi, sia volto ad incoraggiare gli organi amministrativi ed i dipendenti a denunciare all’Organismo di Vigilanza la commissione anche tentata - all’interno della compagine societaria - dei reati di cui al Decreto, ovvero ogni condotta in violazione del Codice Etico o dei principi e delle procedure previste dal Modello Organizzativo di cui vengano a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro ed a garantire un’efficace tutela da qualunque misura ritorsiva o discriminatoria.

Resta inteso che la segnalazione non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l’obbligo o la facoltà di denuncia all’Autorità Giudiziaria.

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire, quindi, l’efficacia del processo di segnalazione, Vimercati S.p.A. assicura, attraverso l’ausilio di strumenti e procedure informatiche, un sistema di gestione delle segnalazioni in grado di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso una procedura definita, comunicata ai propri dipendenti, collaboratori e consulenti, ed avente termini temporali stabiliti per l’avvio e la conclusione dell’istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell’identità del dipendente che effettua la segnalazione, del facilitatore⁶, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, e del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la riservatezza, integrità e disponibilità del contenuto della segnalazione;
- tutelare l’identità dei soggetti segnalati;
- consentire al segnalante di verificare lo stato di avanzamento dell’istruttoria;
- attuare modalità di audit degli accessi al sistema, la cui consultazione deve essere riservata esclusivamente ai soggetti che ne hanno diritto.
- informare i propri dipendenti, collaboratori e consulenti, in maniera chiara ed esplicativa circa le procedure e i presupposti necessari per effettuare eventuali segnalazioni esterne all’ANAC.

d) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione;

e) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono state adottate procedure per l’effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l’adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal Decreto;

f) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l’attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

g) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all’autorità giudiziaria o contabile.

⁶ L’art. 2, comma 1, lett. h) del D. Lgs. n. 24/2023 definisce il facilitatore come <<persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata>>.

LE SEGNALAZIONI INTERNE

Al fine di garantire adeguate misure di sicurezza a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei soggetti, dei dati e delle informazioni che vengono acquisiti, elaborati e comunicati nell'ambito della procedura di gestione delle segnalazioni, il sistema informatizzato di gestione delle segnalazioni di Vimercati S.p.A. prevede

- protocolli sicuri e standard per il trasporto dei dati (ad esempio SSL);
- codici di sicurezza (ad es. modifica periodica delle password);
- la definizione di ruoli e fasi della procedura di gestione delle segnalazioni;
- la identificazione dei soggetti abilitati ad accedere al sistema informatico ed ai dati in tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni, nonché le relative responsabilità;
- di consentire la piena identificazione del segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- di separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, mediante l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e che l'associazione della segnalazione con l'identità del segnalante sia possibile nei soli casi strettamente necessari;
- impedire di risalire all'identità del segnalante fino al procedimento disciplinare a carico del segnalato (anche in quest'ultimo caso, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato);
- permettere di mantenere riservato, ove possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa;
- definire le modalità e la durata di conservazione dei dati e delle operazioni eseguite (fisico, logico, ibrido);
- prevedere che i dati ed i documenti oggetto della segnalazione siano trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

I dati rilevati attraverso le segnalazioni e le istruttorie possono fornire importanti informazioni (ad esempio sulle tipologie di violazioni) dalle quali desumere elementi per identificare aree critiche della società e per aggiornare o integrare la mappa dei rischi, il Codice etico e/o il Modello.

Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza è centrale, atteso che è il destinatario delle segnalazioni nonché il soggetto competente a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati.

L'Organismo di Vigilanza è soggetto ad un obbligo assoluto di riservatezza ed è tenuto a tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione e non può rivelarla, se non con il consenso del segnalante, nei casi in cui la conoscenza dell'identità del segnalante non sia assolutamente indispensabile per l'istruttoria del procedimento disciplinare e/o la difesa dell'incolpato. In quest'ultimo caso l'identità del segnalante può essere comunicata ai soli soggetti strettamente necessari (Autorità Giudiziaria e/o soggetti incaricati della gestione del procedimento disciplinare), che sottostanno al medesimo obbligo di riservatezza.

Chiunque violi l'obbligo di riservatezza pone in essere una condotta in palese contrasto con i principi del Codice Etico e con le regole di condotta e le procedure previste dal Modello. Tale violazione è passibile delle più severe sanzioni disciplinari previste al cap. 6, in quanto idonea a recare pregiudizio alla regolarità del servizio, alla sicurezza, alla disciplina ed alla morale aziendale.

L'Organismo di Vigilanza può individuare ed incaricare formalmente:

- un altro soggetto delegato a coadiuvarlo nella ricezione e gestione delle segnalazioni;
- un gruppo di lavoro dedicato, con competenze multidisciplinari. Per il funzionamento del gruppo devono essere previsti casi di astensione di alcuni componenti nell'eventualità di ipotetici conflitti di interesse.

I componenti del gruppo di lavoro sono chiaramente identificati nella relazione redatta dall'Organismo di Vigilanza in merito alla gestione della segnalazione e sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità dell'Organismo di Vigilanza medesimo.

Il delegato ovvero i componenti del gruppo:

- sottostanno agli stessi vincoli di riservatezza ed alle stesse responsabilità cui è sottoposto l'Organismo di Vigilanza;
- non possono essere identificati tra i responsabili degli uffici operanti nelle aree di rischio;
- non possono essere identificati tra i componenti dell'ufficio procedimenti disciplinari, poiché devono conservare un ruolo di terzietà nell'ambito della successiva attività di valutazione dei fatti segnalati.

L'Organismo di Vigilanza (eventualmente coadiuvato dal delegato o dal gruppo di lavoro formalmente incaricati) assume, in base all'accordo stipulato con Vimercati S.p.a., la qualità del titolare del trattamento dei dati personali, ed è tenuto al rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a rilasciare al whistleblower un avviso di ricevimento della sua segnalazione entro sette giorni dalla ricezione, e a mantenere contatti con il segnalante, dando seguito alla segnalazione e fornendo riscontro al whistleblower entro tre mesi dalla data di ricezione della segnalazione.

Nel caso di non manifesta infondatezza della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza, al termine dell'istruttoria preliminare, che si conclude entro 60 giorni, inoltra la segnalazione, entro i successivi 10 giorni, ai soggetti competenti ad avviare il procedimento disciplinare e ad adottare i provvedimenti conseguenti, come previsto al successivo cap. 6, nonché, laddove ne ricorrano le condizioni (ad es. ipotesi di reato), all'Autorità giudiziaria per i profili di competenza.

Anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi, occorre garantire tutela della riservatezza del segnalante. In tal senso:

- nel caso di trasmissione a soggetti interni alla società, deve essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I

soggetti interni informano l'Organismo di Vigilanza dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza;

- nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, la trasmissione deve avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza.

Diversamente, se la segnalazione è considerata inammissibile, viene archiviata e ne viene data comunicazione al segnalante.

La segnalazione è considerata inammissibile se ricorrono i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per assenza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nel D. Lgs. 24/2023;
- b) contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero documentazione carente o inconferente rispetto al contenuto della segnalazione;
- c) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite;

Il modello gestionale informatizzato delle segnalazioni di cui Vimercati S.p.A. si è dotato si articola nelle fasi indicate di seguito.

Il soggetto che intende fare una segnalazione accede al sito <https://whistleblowing.vimercati.com> e viene indirizzato al portale delle segnalazioni.

Nella pagina iniziale del portale sono presenti i seguenti pulsanti:

- nuova segnalazione/add report;
- cerca la tua segnalazione/find report.

Cliccando su nuova segnalazione/add report, si apre una pagina riportante in alto il codice del caso, di cui viene raccomandata l'annotazione in quanto solo attraverso il numero di caso, il segnalante potrà seguire gli aggiornamenti e gli esiti riguardanti la sua segnalazione accedendo sul portale whistleblowing e cliccando su cerca la tua segnalazione.

Sempre nella stessa pagina il segnalante ha a disposizione un modulo pre-impostato che consente di tipizzare il caso ed effettuare la segnalazione in forma completamente anonima o fornendo riferimenti personali sia del segnalante, sia degli eventuali soggetti che hanno posto in atto condotte illecite.

Il segnalante ha facoltà di allegare documenti, immagini (file elettronici) che reputa utili a sorreggere e/o integrare la segnalazione.

Il modulo e gli eventuali allegati compilati dal segnalante sono indirizzati alla seguente casella di posta elettronica dedicata (organismo.vigilanza@vimercati.com) accessibile al solo Organismo di Vigilanza e sono oggetto di apposita protocollazione in un registro speciale riservato.

Una volta finalizzato l'invio, al soggetto formato e deputato alla gestione delle segnalazioni arriva contestualmente una notifica via e-mail circa la presenza di una nuova segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza annota e relaziona tutte le informazioni relative all'istruttoria, alla valutazione dei fatti, ed alle determinazioni assunte in apposito archivio, dove sono conservati, altresì, i dati e i documenti oggetto della segnalazione e riferisce periodicamente all'A.U. sul numero e sulla tipologia di

segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità dei segnalanti, e ne tiene conto nella compilazione del report annuale.

Entro il termine di 7 (sette) giorni dalla ricezione della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza (eventualmente coadiuvato dal delegato o dal gruppo di lavoro formalmente incaricati) avvisa il Whistleblower di aver ricevuto la sua segnalazione, prende in carico la segnalazione ed avvia, senza ritardo, una prima sommaria istruttoria.

Se indispensabile, l'Organismo di Vigilanza richiede al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione elementi ulteriori e/o chiarimenti, avendo cura di adottare gli accorgimenti necessari per evitare che la riservatezza dell'identità del segnalante possa essere compromessa.

Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza (eventualmente coadiuvato dal delegato o dal gruppo di lavoro) può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, conclude l'istruttoria entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione ed inoltra la segnalazione entro i successivi 10 giorni, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, all'ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari e/o all'Autorità Giudiziaria.

Entro 3 mesi dalla ricezione della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza comunica al segnalante il seguito che è stato dato o che si intende dare alla segnalazione, successivamente comunica al segnalante l'esito finale della gestione della segnalazione.

Laddove il nominativo del segnalante risulti strettamente necessario all'ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari e/o all'Autorità Giudiziaria ai fini dell'istruttoria e/o della difesa del segnalato, la comunicazione del nominativo del segnalante avviene avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza. I dati e i documenti oggetto della segnalazione, che potrebbero anche essere sensibili, vengono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e l'accesso generalizzato agli atti è escluso, ad eccezione che per il titolare del trattamento dei dati personali.

I dati e i documenti oggetto delle segnalazioni vengono trattati a norma di legge e l'accesso agli atti, da parte dei soggetti formalmente autorizzati dall'Organismo di Vigilanza, è regolamentato formalmente.

L'accesso al sistema di gestione delle segnalazioni è consentito al Responsabile IT/società di software esterna esclusivamente per la gestione e la manutenzione del software applicativo. Tali soggetti sono in ogni caso sottoposti ai medesimi vincoli di riservatezza che gravano in capo all'O.d.V.

Tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di gestione della segnalazione e nel successivo procedimento disciplinare, ed in particolare coloro che sono a conoscenza dell'identità del segnalante, soggiacciono agli stessi vincoli di riservatezza che sono previsti in capo all'Organismo di Vigilanza.

Chiunque violi l'obbligo di riservatezza pone in essere una condotta in palese contrasto con i principi del Codice Etico e con le regole di condotta e le procedure previste dal Modello. Tale violazione è passibile delle più severe sanzioni disciplinari previste al cap. 6, in quanto idonea a recare pregiudizio alla regolarità del servizio, alla sicurezza, alla disciplina ed alla morale aziendale.

Il segnalante che risulti aver trasmesso la segnalazione con dolo o colpa grave soggiace alle sanzioni disciplinari previste al cap. 6.

La tutela della riservatezza è garantita anche in favore di coloro che sono stati oggetto di segnalazioni poi rivelatesi infondate, affinché tutti i soggetti coinvolti siano salvaguardati da manifestazioni di discriminazione, ritorsione e penalizzazione.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dall'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente all'Organismo di Vigilanza entro 7 giorni dal ricevimento e contestualmente deve darsi notizia della trasmissione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi l'O.d.V e/o il soggetto delegato e/o un soggetto facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie, il dipendente può inviare la propria segnalazione al Direttore Generale utilizzando canali e tecniche tradizionali, ad esempio inserendo la segnalazione cartacea in doppia busta chiusa recante la dicitura "riservata personale".

Nell'eventualità in cui venga aperto o archiviato procedimento disciplinare a carico di dipendenti, dirigenti e vertici aziendali per violazioni del Codice Etico o del Modello Organizzativo, ovvero siano applicate sanzioni disciplinari, ne è data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

LE SEGNALAZIONI ESTERNE ALL'ANAC

Vimercati S.p.a. si impegna ad informare i propri dipendenti, collaboratori e consulenti, sulle procedure e i presupposti necessari per effettuare eventuali segnalazioni esterne all'ANAC.

In particolare, le informazioni sull'utilizzo del canale esterno (così come quelle del canale interno), con l'esplicazione dei presupposti, dei soggetti competenti e delle procedure, sono pubblicate sulla bacheca aziendale e nel proprio sito internet www.vimercati.com, e sono, altresì incluse, nei corsi di formazione ai dipendenti.

4.5.2. OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE DA PARTE DI CONSULENTI, COLLABORATORI, CLIENTI, FORNITORI E PARTNERS

Tutti i consulenti, collaboratori, clienti, fornitori e partners di Vimercati S.p.A. devono riferire denunciare all'Organismo di Vigilanza la commissione anche tentata - all'interno della compagine societaria - dei reati di cui al Decreto, ovvero ogni condotta in violazione del Codice Etico o dei principi e delle procedure previste dal Modello Organizzativo di cui vengano a conoscenza.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate in forma orale o scritta, anche utilizzando la casella di posta elettronica di tale organo (organismo.vigilanza@vimercati.com) il cui accesso al server è riservato solamente all'Organismo di Vigilanza.

L'anonimato e la riservatezza sono garantiti in favore sia di coloro che hanno effettuato le segnalazioni, sia di coloro che sono stati oggetto di segnalazioni poi rivelatesi infondate, affinché tutti i soggetti coinvolti siano salvaguardati da manifestazioni di discriminazione, ritorsione e penalizzazione.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza ne valuta fondatezza e gravità, anche mediante l'audizione personale dei soggetti interessati, avviando - nell'ambito dei propri compiti ispettivi - un'indagine interna.

4.6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

L'Organismo di Vigilanza ha esclusivo accesso ad un archivio dedicato - sia informatico, sia cartaceo - nel quale sono conservati:

- ❖ i verbali delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza con gli organi societari verso cui l'organo di controllo ha obblighi di comunicazione (A.U. e Collegio Sindacale);
- ❖ le relazioni annuali, le segnalazioni e la documentazione raccolti dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie attività di controllo.

La riservatezza da cui sono coperti tali documenti impone che gli stessi possano essere portati a conoscenza dell'A.U. soltanto ad iniziativa dell'Organismo di Vigilanza o su esplicita e motivata richiesta dello stesso A.U. l'accesso agli stessi è in ogni caso garantito su specifica richiesta delle Autorità Giudiziarie o Amministrative.

5. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

È garantita da Vimercati S.p.A. una capillare attività di divulgazione - indirizzata a tutti i dipendenti ed ai soggetti che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la società - dei principi contenuti nel Codice Etico e delle regole di condotta e delle procedure del Modello di Organizzazione e Gestione adottato, attraverso il ricorso a strumenti informatici e/o cartacei (manuale operativo, reports, circolari informative, brochure ecc.).

5.1. I DIPENDENTI: FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

La società richiede al personale dipendente (apicale o subordinato) la sottoscrizione - al momento dell'assunzione ovvero, per i soggetti già assunti, al momento dell'adozione del presente Modello e Codice Etico - di una dichiarazione di conoscenza, adesione ed impegno all'osservanza dei principi, delle regole di condotta e delle procedure contenute nel Codice Etico e nel presente Modello: tale documento viene conservato in apposito archivio nominativo contenente tutta la documentazione relativa al percorso professionale del lavoratore.

Un apposito spazio del sito web di Vimercati S.p.A. è dedicato alla diffusione e conoscenza del Codice Etico e del Modello della società ed un forum nella rete aziendale, con accesso per i soli dipendenti, è attivato per ogni richiesta di chiarimenti e per ogni quesito relativo alle problematiche connesse all'attuazione del Modello.

Con cadenza annuale è elaborato un Piano di Formazione per tutti i dipendenti avente ad oggetto, oltre alla peculiare attività lavorativa svolta, il Codice Etico ed il Modello Organizzativo della società, con specifico riferimento ai principi generali di comportamento, alle regole di condotta ed alle procedure ivi richiamate.

I contenuti e le modalità di svolgimento dell'attività formativa sono concordati congiuntamente dal Direttore Generale, dal Responsabile Risorse Umane (HR), che si avvalgono, a tal fine, anche delle indicazioni fornite annualmente dai responsabili delle funzioni aziendali.

L'attività formativa in favore dei dipendenti approvata dal Direttore Generale viene attuata all'assunzione e, successivamente, con cadenza annuale.

Gli interventi formativi effettuati all'interno dell'azienda sono gestiti da parte dei responsabili delle funzioni aziendali, che a tal fine si avvalgono della documentazione predisposta dalla funzione Risorse Umane (HR) in collaborazione con i consulenti della società. Copia cartacea di tale documentazione è distribuita ai dipendenti nel corso degli incontri formativi. Il Settore Risorse Umane (HR) cura la registrazione dell'attività formativa svolta, mediante archiviazione in un apposito archivio dedicato idoneo a garantirne la tracciabilità.

Qualora i corsi formativi si svolgano all'esterno dell'azienda, la funzione Risorse Umane (HR) provvede all'iscrizione dei dipendenti, contattando direttamente le società o gli enti che si occupano della

formazione, controlla l'organizzazione degli eventi formativi e cura la registrazione dei corsi attuati (iscrizioni, partecipazioni, fatture, attestati, ecc.) presso apposito archivio dedicato idoneo a garantirne la tracciabilità.

Qualora nel corso dell'anno si rendano necessarie attività formative specifiche non pianificate ad inizio anno, il responsabile della funzione interessata presenta richiesta alla funzione Risorse Umane (HR), che la valuta congiuntamente con il Direttore Generale, cui spetta dare approvazione.

Sono organizzati, inoltre, in favore dei soggetti formatori (responsabili di funzione), specifici corsi annuali di formazione ed aggiornamento, nell'ambito dei quali vengono forniti, oltre ad un generale resoconto sul Modello ed il Codice Etico, una relazione degli aggiornamenti apportati per adeguare il Modello alle disposizioni di legge ed un report delle nuove procedure e sanzioni disciplinari introdotte. I soggetti formatori vengono, altresì, muniti degli strumenti necessari per lo svolgimento dell'attività formativa dei lavoratori. È, infine, stimolato un confronto costruttivo in merito alle aree di rischio ed all'efficacia delle procedure.

La funzione Risorse Umane (HR) provvede ad informare tempestivamente l'intero personale, mediante apposite circolari informative, in tutti i casi in cui siano introdotte modifiche rilevanti al Codice Etico od al Modello.

Per tutti i dipendenti sono, inoltre, programmati periodici corsi di formazione e predisposte brochure informative sul corretto utilizzo degli strumenti informatici, sul trattamento dei dati personali e sensibili ed in materia di tutela ambientale, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia.

È, infine, programmato ed attuato, a cura dell'Ing. C. Sandoval, con cui Vimercati S.p.A. ha in essere un contratto di consulenza con la relativa azienda di appartenenza, un sistema di formazione ed informazione continua dei lavoratori in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

A tal fine sono organizzati corsi di formazione differenziati a seconda delle categorie di lavoratori cui si indirizzano. Tali corsi sono tenuti a cadenza annuale, nonché a seguito dell'assunzione ed in occasione del cambiamento di sede o mansioni, dell'introduzione di nuove attrezzature e tecnologie, dei mutamenti legislativi, ovvero dell'insorgenza di nuovi rischi. Durante gli incontri formativi è consegnato ai dipendenti un vademecum informativo su cui sono schematicamente e sinteticamente riportati gli specifici rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro cui sono esposti, le norme di comportamento cui attenersi e le disposizioni di emergenza e pronto soccorso.

Sono predisposti periodicamente per i responsabili di funzione corsi di formazione e aggiornamento in ordine alle procedure per la gestione aziendale della sicurezza ed igiene sul lavoro, ai profili normativi e giuridici della sicurezza ed igiene sul lavoro ed al contenuto del documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81.

La frequenza alle attività di formazione ed aggiornamento è obbligatoria per tutti i dipendenti di Vimercati S.p.A.

Tutti i corsi di formazione e addestramento sono soggetti ad un processo di valutazione di efficacia, nonché ad un processo di misurazione della soddisfazione dei dipendenti.

La valutazione viene effettuata da parte dei responsabili delle funzioni aziendali competenti o dai docenti delle società esterne, che provvedono a far compilare ai dipendenti questionari di fine corso e test finali di comprensione.

I responsabili delle funzioni aziendali competenti svolgono un preliminare monitoraggio dell'attività formativa effettuata mediante il controllo dei questionari e dei test compilati; successivamente, trasmettono questionari e test compilati alla funzione Risorse Umane (HR), che procede alla verifica dell'efficacia dell'azione formativa a livello aziendale e del grado di soddisfazione dei dipendenti.

Gli attestati di partecipazione ai corsi di formazione, nonché i questionari ed i test di valutazione, sono sottoscritti dai dipendenti e conservati nell'archivio dedicato alla formazione presso la funzione Risorse Umane (HR).

I corsi di puro aggiornamento professionale possono non essere soggetti ad una verifica conclusiva.

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi formativi programmati, i responsabili delle funzioni aziendali valutano annualmente le competenze di ruolo di ogni collaboratore, ne evidenziano i miglioramenti ed individuano le aree di criticità (gap tra livello richiesto e livello raggiunto) su cui intervenire e programmare i futuri percorsi formativi mediante la compilazione di apposito modulo, denominato "matrice delle competenze".

Attraverso la matrice delle competenze vengono monitorati i seguenti indicatori: percentuale di copertura delle competenze di ruolo: obiettivo richiesto/valutazione del responsabile; andamento negli anni della percentuale di copertura delle competenze, a livello di singolo dipendente, dove il miglioramento indica che le attività formative effettuate sono state efficaci.

Entro il primo trimestre dell'anno successivo il Responsabile della funzione Risorse Umane (HR) effettua con ogni responsabile di funzione aziendale incontri specifici durante i quali vengono analizzate le attività formative svolte nel corso dell'anno precedente dai rispettivi collaboratori. La sintesi delle valutazioni effettuate dai Responsabili di funzione sul rapporto tra bisogni formativi e risultati raggiunti definisce l'efficacia del piano formativo per l'anno in corso.

Con periodicità triennale, la funzione Risorse Umane (HR) effettua un'indagine sul livello di soddisfazione dei dipendenti attraverso la distribuzione di un questionario, la cui compilazione è facoltativa e può essere effettuata in forma anonima. L'elaborazione dei risultati, effettuata dalla funzione Risorse Umane (HR), è

divulgata a tutti i responsabili delle funzioni aziendali ed al Direttore Generale che, ove ritenuto necessario, attua dei piani di miglioramento.

Costituiscono indicatori per la misura del livello di soddisfazione, consapevolezza e motivazione dei dipendenti il confronto tra i risultati ottenuti dalle indagini triennali ed il monitoraggio sulla percentuale di turnover aziendale (dimissioni volontarie).

Ai componenti degli organi sociali è fatto sottoscrivere un impegno di osservanza ai contenuti del Codice Etico e del Modello, di cui viene consegnata copia cartacea integrale. Con la predetta sottoscrizione i componenti degli organi sociali si impegnano, altresì, a contribuire fattivamente all'attuazione ed al rispetto del Codice Etico e del Modello da parte di tutti i destinatari.

5.2. INFORMAZIONE A CONSULENTI, COLLABORATORI, CLIENTI, FORNITORI E PARTNERS

Il testo integrale del Codice Etico ed un estratto del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono pubblicati sul sito web www.vimercati.com.

Vimercati S.p.A., inoltre, provvede a consegnare una copia del Codice Etico ed un estratto del Modello Organizzativo a tutti i soggetti con i quali intrattiene rapporti contrattuali che ne facciano richiesta.

La società, infine, provvede ad inserire nei contratti stipulati con soggetti esterni (collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, partners, ecc.) clausole standardizzate (fatte salve le eccezioni espressamente previste) con le quali gli stessi si impegnano ad osservare i contenuti del Codice Etico e le procedure del Modello adottato, a pena della risoluzione contrattuale e, ricorrendone gli estremi, del risarcimento dei danni.

Copia del Codice Etico e del Modello Organizzativo sono trasmesse, al momento dell'adozione, alla controllata Vimercati East Europe S.r.l., unitamente ad una clausola standardizzata con la quale quest'ultima si impegna ad osservare i contenuti del Codice Etico e le procedure del Modello adottato, a pena il risarcimento per i danni concretamente derivati alla società dalla condotta di tali soggetti in violazione delle prescrizioni del Modello. Vimercati S.p.A. ha, altresì, cura di comunicare alla controllata Vimercati East Europe S.r.l. tutti gli aggiornamenti apportati al Modello.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

L'attuazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo è garantita anche attraverso la predisposizione di un sistema disciplinare.

L'*iter* disciplinare aziendale è procedimento autonomo rispetto alla rilevanza penale della condotta posta in essere in violazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo e l'applicazione delle sanzioni disciplinari è indipendente dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale innanzi l'Autorità Giudiziaria.

I destinatari del sistema disciplinare sono i medesimi soggetti tenuti a rispettare sia il Codice Etico, sia il Modello Organizzativo.

La violazione dei principi etici e delle procedure gestionali di Vimercati S.p.A., qualora accertata, rappresenta:

- ❖ un **inadempimento contrattuale** nel caso venga posta in essere da dipendenti e dirigenti: nello specifico, un inadempimento delle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro, ex artt. 2104 e 2106 c.c.;
- ❖ una **inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto** nel caso sia commessa da amministratori e sindaci, ai sensi - rispettivamente - degli artt. 2392 e 2407 c.c.;
- ❖ un **inadempimento contrattuale** nel caso venga compiuta da soggetti esterni, legittimando, altresì, la risoluzione del contratto con essi stipulato dalla società ed il risarcimento del danno.

Le sanzioni irrogate rispondono ai principi di proporzionalità e gradualità rispetto alla gravità delle violazioni commesse, tenendo conto dei seguenti elementi:

- l'intenzionalità (elemento soggettivo) della condotta;
- la gravità delle conseguenze che discendono dalla violazione commessa, ovvero il grado di rischio cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/01;
- il ruolo dell'autore della violazione rivestito all'interno della compagine societaria, con peculiare attenzione al livello di responsabilità ed autonomia connesso alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti o attenuanti la gravità della condotta tenuta;
- il concorso nella commissione della violazione di più soggetti, se tutti destinatari del Modello;
- eventuali precedenti disciplinari a carico del soggetto autore della violazione contestata.

Nel corso del procedimento di istruzione e di irrogazione delle sanzioni disciplinari l'A. U. e il Direttore Generale di Vimercati S.p.A. sono coadiuvati dalla funzione Risorse Umane.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 Legge 20 maggio 1970, n. 300 (cd. Statuto dei Lavoratori) e di eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari che coinvolgono lavoratori dipendenti sono instaurati tenendo conto del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento (in particolare: CCNL Metalmeccanica, CCNL Dirigenti Industria), nonché del regolamento aziendale in essere, di cui restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni.

In applicazione di quanto sopra, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

6.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI

- ❖ **biasimo inflitto per iscritto:** provvedimento inflitto al lavoratore che violi i principi del Codice Etico o le regole e procedure previste dal Modello ovvero che assuma, nello svolgimento di attività sensibili, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Codice Etico o dal Modello per inosservanza delle disposizioni di servizio ovvero per esecuzione negligente dell'attività lavorativa;
- ❖ **sospensione dalla retribuzione e dal servizio:** provvedimento inflitto per un massimo di giorni 10 al lavoratore che reiteratamente violi i principi del Codice Etico o le regole e procedure previste dal Modello ovvero che assuma, in più di un'occasione e nello svolgimento di attività sensibili, una condotta non conforme a quanto prescritto dal Codice Etico o dal Modello, allorché in tale comportamento sia ravvisabile un rifiuto di eseguire obblighi di servizio ovvero un'abituale negligenza e/o inosservanza di leggi, regolamenti e obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione lavorativa, ovvero, in genere, per ogni deliberata inosservanza di leggi, regolamenti ed obblighi di servizio;
- ❖ **licenziamento disciplinare con preavviso:** provvedimento inflitto al lavoratore che adotti, nello svolgimento di attività sensibili e con intenzionalità, una condotta in palese contrasto con i principi del Codice Etico o con le regole di condotta e le procedure previste dal Modello, allorché la condotta sia tale da recare pregiudizio alla regolarità del servizio, alla sicurezza, alla disciplina ed alla morale dell'azienda;
- ❖ **licenziamento disciplinare senza preavviso:** provvedimento inflitto al lavoratore che adotti, nello svolgimento di attività sensibili e con intenzionalità, un comportamento in palese contrasto con i principi del Codice Etico o con le regole di condotta e le procedure previste dal Modello ed inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal D. Lgs. n. 231/01 e tale da determinare il concreto pericolo di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto nei confronti di Vimercati S.p.A.

Tutti i provvedimenti disciplinari a carico dei lavoratori devono essere adottati previa contestazione dell'addebito; l'addebito deve essere contestato mediante comunicazione scritta in cui sia descritto il fatto ed indicato il termine - non inferiore a 5 giorni, decorrenti dal ricevimento della contestazione stessa - entro cui il lavoratore può presentare le proprie deduzioni orali o scritte.

L'adozione motivata del provvedimento disciplinare è comunicata al lavoratore a mezzo lettera raccomandata entro 30 giorni dalla scadenza del termine assegnato per le giustificazioni a difesa: decorso suddetto termine senza che alcuna sanzione venga applicata, le deduzioni a difesa si intendono accolte.

Vimercati S.p.A. può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore dal servizio per il tempo strettamente necessario alla conclusione del procedimento disciplinare se richiesto dalla natura della violazione e/o dalla necessità di accertamenti.

Immediata comunicazione dell'apertura del procedimento disciplinare per violazione del Codice Etico o del Modello Organizzativo è data all'Organismo di Vigilanza, salvo il caso in cui la proposta per l'applicazione della sanzione provenga direttamente dall'Organismo di Vigilanza stesso.

All'Organismo di Vigilanza è data comunicazione anche dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti disciplinari avviati per violazione del Codice Etico o del Modello Organizzativo.

L'introduzione di ogni nuova disposizione in materia di sanzioni disciplinari deve essere divulgata immediatamente, diramando una circolare interna avente ad oggetto il contenuto e le ragioni della disposizione.

6.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI

Per quanto concerne i dirigenti e le sanzioni irrogabili nei loro confronti deve farsi riferimento a quanto previsto in materia dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti Industria.

L'apertura di un procedimento disciplinare a carico di un dirigente per violazione del Codice Etico o del Modello Organizzativo viene immediatamente comunicato all'Organismo di Vigilanza ed all'A.U., che possono disporre la sospensione delle procure e delle deleghe eventualmente conferite al dirigente stesso.

L'Organismo di Vigilanza non deve ricevere alcuna comunicazione allorché abbia proposto l'applicazione della sanzione, mentre deve essere in ogni caso destinatario delle comunicazioni in ordine ai provvedimenti di archiviazione dei procedimenti disciplinari instaurati nei confronti di dirigenti per violazione del Codice Etico o del Modello Organizzativo.

6.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI

Delle violazioni delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo commesse dai vertici aziendali vengono informati l'Organismo di Vigilanza, l'A.U. e/o il Collegio Sindacale (in relazione al

ruolo ed alla posizione aziendale del soggetto responsabile della violazione), affinché siano assunti gli opportuni provvedimenti, sulla scorta dei principi normativi vigenti e delle disposizioni contenute nel presente Modello.

Nello specifico, allorché l'inosservanza e la violazione dei principi del Codice Etico e/o delle regole di condotta e delle procedure contenute nel Modello sia posta in essere da amministratori e sindaci i provvedimenti disciplinari previsti, mantenendo una corretta proporzione tra la sanzione e la gravità della violazione commessa, sono i seguenti:

- ❖ **richiamo verbale**: nel caso di una prima ed isolata violazione, non connotata da particolare gravità;
- ❖ **richiamo scritto**: nel caso di violazione di particolare gravità;
- ❖ **sanzione pecuniaria (per gli amministratori)**: commisurata tra un minimo di € 10.000,00 ed un massimo di € 50.000,00 nel caso di reiterazione delle violazioni e/o inosservanze;
- ❖ **revoca della carica per giusta causa**: nei casi più gravi, allorché e dopo la notifica da parte dell'Autorità Giudiziaria della richiesta di rinvio a giudizio dell'amministratore o del sindaco per reato doloso da cui derivi la responsabilità amministrativa della società;
- ❖ **richiesta di risarcimento del danno**: nei casi in cui ricorrano i presupposti per l'esercizio dell'azione di responsabilità nei confronti dell'amministratore.

Gli amministratori, in generale, hanno l'obbligo di esercitare un costante e capillare controllo sull'applicazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo, individuando e sanzionando ogni comportamento che, in ipotesi, integri gli estremi di reato: l'omissione di tali attività comporta l'applicazione di sanzioni a carico dei soggetti apicali.

6.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, COLLABORATORI, CLIENTI, FORNITORI, PARTNERS ED OGNI ALTRA CONTROPARTE CONTRATTUALE

Ogni collaboratore, consulente, fornitore, cliente, partner e controparte contrattuale di Vimercati S.p.A. è tenuto al rispetto del Codice Etico e del Modello, la cui violazione, nell'esecuzione del contratto, è sanzionata con la risoluzione del rapporto contrattuale in essere ovvero con l'esercizio del diritto di recesso.

Nei contratti stipulati dalla società vengono, infatti, inserite clausole standard che vincolano alla conoscenza, adesione ed al rispetto del Codice Etico e del Modello adottati da Vimercati S.p.A., pena la risoluzione del contratto.

È fatta salva, altresì, la possibilità di richiedere il risarcimento per i danni concretamente derivati alla società dalla condotta di tali soggetti in violazione delle prescrizioni del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, coordinandosi con l'ufficio di riferimento, controlla che siano adottate specifiche procedure affinché i soggetti aventi rapporti contrattuali con la società siano a conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello e verifica che le conseguenze della loro violazione siano chiaramente comprensibili.

La controllante Viney Auto Ancillary Private Ltd. e la controllata Vimercati East Europe S.r.l. sono tenute alla conoscenza, adesione e rispetto del Codice Etico e del Modello adottati da Vimercati S.p.A., pena il risarcimento per i danni concretamente derivati alla società dalla condotta di tali soggetti in violazione delle prescrizioni del Modello.

7. DELEGHE E PROCURE

Il sistema di gestione e controllo tratteggiato dal Modello necessita, al fine di un corretto funzionamento complessivo, che il principio di decentramento delle mansioni trovi concreta attuazione: allo scopo sono adottate procedure incrociate volte alla collaborazione di più soggetti al medesimo processo aziendale.

In tale contesto si colloca il sistema di procure e deleghe che opera trasversalmente in tutti i settori aziendali di Vimercati S.p.A.

La “procura” consta in un negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce la rappresentanza nei confronti dei terzi, con individuazione chiara e trasparente dei poteri assegnati e delle disponibilità finanziarie riconosciute al soggetto nominato. Le procure sono formalizzate attraverso atti degli organi gestori ed atti notarili e sono comunicate al relativo destinatario. Le procure sono, poi, depositate presso il Registro Imprese competente. Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai titolari delle procure all'interno della Società sono individuati e fissati in coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

La “delega”, invece, consta in un atto di conferimento di funzioni e compiti all'interno della compagine aziendale.

La legale rappresentanza di Vimercati S.p.A. è conferita all'A.U., Sig. Brijesh Aggarwal, che è munito dei relativi poteri. Sono stati conferiti i poteri necessari per operare mediante procura al Direttore Generale Sig. Riccardo Marra, al Responsabile Funzione Acquisti, Sig. Gianpaolo Zanesi, al Responsabile Amministrazione del Personale e delle Relazioni Sindacali, Dott. Alessandro Santambrogio, al Responsabile Logistica Ing. Francesco Pesenti, al Responsabile Engineering METEC Ing. Andrea Sebastiano Meloni, al Responsabile QHES Ing. Roberto Ferrari, al Responsabile Senior Key Account Ing. Andrea Ternelli, al Senior Logistics & Manufacturing Manager Ing. Elisabetta Ceriotti e al Responsabile Risvi Elettronica Ing. Massimo Branco.

Il Direttore Generale ha, inoltre, conferito - nell'ambito dell'inquadramento del rapporto di lavoro con Vimercati S.p.A., della qualifica e delle mansioni - specifiche deleghe ai responsabili delle diverse funzioni aziendali, aventi ad oggetto la responsabilità della gestione e del controllo delle stesse. Le mansioni indicate nelle deleghe ai Responsabili di funzione coincidono con quelle contenute nei contratti di assunzione. Tali deleghe sono adottate formalmente mediante la sottoscrizione per accettazione da parte dei soggetti interessati.

Nello specifico, il Direttore Generale ha conferito **delega** a:

- Responsabile Funzione Controllo di Gestione
- Responsabile Funzione Acquisti
- Responsabile Funzione Logistica
- Responsabile Funzione Metodi e Tecnologie
- Responsabile Funzione Produzione

- Responsabile Funzione Risorse Umane (HR e Responsabile Amministrazione del Personale e delle Relazioni Sindacali)
- Responsabile Funzione EDP
- Responsabile Funzione Qualità, Ambiente, Salute & Sicurezza (QHSE)
- Responsabili Funzione Commerciale (Germania, Francia, Italia)
- Responsabile Ufficio Gestione Progetti
- Responsabili Funzione Ricerca e Sviluppo (Mechanical Technical Head ed Electronic Technical Head)

I Responsabili di tutte le funzioni aziendali delegati riferiscono direttamente al Direttore Generale e, in ultima analisi, all'A.U., insieme ai quali concordano ogni decisione rilevante per la società e sotto il cui controllo diretto e discrezionale soggiacciono costantemente.

Fa eccezione lo Strategic VP Finance&Accounting&Finance, il quale ha ricevuto delega dall'A.U. Lo Strategic VP Finance&Accounting&Finance, nello svolgimento della propria attività, si coordina con il Direttore Generale e riferisce direttamente all'A.U., insieme al quale concorda ogni decisione rilevante per la società e sotto il cui controllo diretto e discrezionale soggiace costantemente.

Il sistema delle procure e delle deleghe, come detto, è strutturato in modo da soddisfare l'esigenza di attuare procedure incrociate e la compartecipazione di più soggetti al medesimo processo aziendale, secondo le procedure indicate nel presente Modello Organizzativo, cui è allegato l'organigramma aziendale di Vimercati S.p.A., dal quale può desumersi la struttura societaria (cfr. ALL.).

Il sistema delle procure e deleghe è regolarmente monitorato nel suo complesso ed aggiornato in ragione delle eventuali modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione della società.

8. GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Vimercati S.p.A. gestisce le risorse ed i flussi economico-finanziari, osservando tutte le procedure dettate in materia dal presente Modello, nonché attenendosi ai criteri e principi regolatori già precedentemente evidenziati e di seguito riassunti:

- ❖ è predisposto un sistema di deleghe e procure idoneo a garantire procedure incrociate e la compartecipazione di più soggetti alla medesima funzione decisionale;
- ❖ è predisposto un sistema di firme ed autorizzazioni congiunte volto ad evitare che in capo ad un singolo soggetto converga assoluta autonomia decisionale e di spesa;
- ❖ è predisposto un sistema di organizzazione aziendale atto a garantire la separazione di compiti e mansioni, affinché nessun lavoratore gestisca da solo una specifica funzione;
- ❖ è predisposto un sistema di controllo efficace delle attività aziendali;
- ❖ è predisposto un sistema di archiviazione di tutta la documentazione (cartacea ed informatica) della società (contrattuale, finanziaria, contabile e gestionale) per garantirne la tracciabilità;
- ❖ è predisposto un rigoroso sistema di procedure idoneo a prevenire comportamenti illeciti e che regola ogni attività ed operazione economico-finanziaria della società;
- ❖ è predisposto un sistema gestionale di specifiche valutazioni preventive, autorizzazioni, registrazioni e controlli su tutte le operazioni economiche e finanziarie.

La funzione Contabilità e Tesoreria, la funzione Controllo di Gestione e, in ultima analisi, lo Strategic VP Finance&Accounting&Finance, verificano la corretta gestione delle risorse e dei flussi economici e finanziari attraverso l'osservanza delle procedure e dei criteri sopra descritti. In ossequio alle esigenze di controllo incrociato delle attività societarie, il Direttore Generale e, in ultima istanza, l'A.U. assumono il ruolo di supervisori delle attività svolte, effettuando, ciascuno separatamente, controlli trimestrali a campione.

La funzione Contabilità e Tesoreria e la funzione Controllo di Gestione si avvalgono, per la propria attività, della collaborazione dei responsabili delle diverse funzioni aziendali interessate alla specifica operazione soggetta a verifica: ogni operazione di carattere economico e finanziario è soggetta a controllo. Tale verifica è, a sua volta, sottoposta al vaglio dello Strategic VP Finance&Accounting&Controlling e, in ultima analisi, della società di revisione e certificazione del bilancio.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di proporre ogni integrazione o modifica al sistema di gestione delle risorse economico-finanziarie affinché sia garantito il controllo dei flussi atipici e/o caratterizzati da

maggiori margini di discrezionalità nell'ottica complessiva di prevenzione dalla commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/01.

9. CIRCOLARI E PROCEDURE AZIENDALI

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Vimercati S.p.A. è dotata di un complesso di circolari e procedure, sia manuali che informatiche, volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico.

Le procedure manuali e informatiche stabiliscono le regole da seguire ed i controlli da effettuare nello svolgimento delle operazioni relative ai singoli processi aziendali al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza della società nell'espletamento della propria attività.

Nella predisposizione delle proprie circolari e procedure, sia manuali che informatiche, Vimercati S.p.A. assicura il rispetto dei seguenti principi:

- è favorito il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- sono adottate le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- sono adottate misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o le azioni effettuate.

I Sistemi di Gestione costituiti dai manuali, le procedure di sistema e le procedure operative interne aziendali sono richiamati nel presente Modello nella loro interezza e ne costituiscono parte integrante. Le procedure dettate nel presente Modello, laddove difformi a quanto previsto nei manuali, nelle procedure di sistema e nelle procedure operative interne aziendali, devono intendersi prevalenti e sono recepite in sede di aggiornamento.

Tra queste, segnatamente:

- Il sistema di gestione della Qualità che partendo dal Manuale di Qualità, raggruppa le seguenti procedure, linee guida e moduli:
 - P001 Riesame di direzione
 - P002 Analisi del rischio
 - P003 Gestione dei fornitori
 - P004 Gestione del progetto
 - P005 Gestione dei prodotti di sicurezza e regolamentati
 - P006 Informazioni documentate
 - P007 Gestione e analisi dei sistemi di misurazione
 - P008 Audit
 - P009 Controllo del processo produttivo
 - P010 Gestione delle modifiche
 - P011 Attribuzione del codice VIMERCATI

- P012 Validazione sistemi di controllo integrati nelle macchine di assemblaggio
- P013 Gestione delle escalation
- PR 0315 Gestione campionature, prototipi e preserie
- PR0330 Functional Safety
- PS5501 RFQ - Determinazione e riesame dei requisiti contrattuali
- PS5502 Preparazione di un Piano Qualità di Prodotto
- PS5504 Qualificazione del prodotto
- PS5510 Sistema di identificazione e rintracciabilità dei prodotti
- PS5513 Validazione processo
- PS5516 Procedura di realizzazione e/o acquisto e gestione dei mezzi di controllo
- PS5517 Identificazione dello stato di controllo / collaudo
- PS5518 Gestione Prodotti non conformi
- PS5518 Trattamento delle non conformità
- PS5519 Materiali a vita utile limitata
- PS5520 Immagazzinamento, movimentazione e spedizione
- PS5522 Addestramento / idoneità del Personale
- PS5525 Indice e costi della qualità
- PS5527 Soddisfazione livello di servizio Cliente
- PS5529 Laboratori
- PS5803 Production Part Approval Process (PPAP)
- PS5901 Gestione reclami, addebiti e garanzie
- PS5902 Problem solving / 8D report
- PS5903 Sviluppo software
- PO0505 Raccolta costi di non qualità
- PO1001 Costi della Qualità
- PO1502 Sicurezza e igiene sul lavoro
- PO1503 Gestione delle richieste d'investimento
- PO2001 Richiesta, selezione e inserimento personale
- PO2002 Elaborazione progetto di inserimento individualizzato
- PO2003 Costruzione piano formativo aziendale
- PO2004 Valutazione dell'efficacia delle attività formative e del livello di soddisfazione del dipendente
- PO2005 Archiviazione documentazione
- PO2006 Sistema delle competenze aziendali
- PO2501 Procedura salvataggio e accesso dati e archivi elettronici C.E.D.
- PO3045 Confidenzialità e sicurezza documenti Ri&Svi
- PO3070 Mezzi di controllo, tolleranze di costruzione e indicazioni riportate sugli stessi
- PO3401 Taratura mezzi di controllo elettrici
- PO3413 Prove di sperimentazione, controllo periodico e qualificazione prodotto

- PO3415 Pianificazioni di prova
- PO3501 Ricevimento merce da fornitori
- PO3502 Prelievo materie prime e componenti da magazzino
- PO3503 Gestione scorte di servizio prodotti finiti
- PO3504 Anomalie identificazione lotti in arrivo da fornitori esterni
- PO3505 Deterioramento imballo o contenitore dovuto alla movimentazione interna
- PO3507 Bolla di entrata materiale documento interno
- PO3508 Gestione materiali in spedizione
- PO3509 Prelievo materie prime e componenti per lavorazioni esterne
- PO3510 Stivaggio prodotti e componenti in magazzino
- PO3511 Accessibilità magazzini
- PO3512 Reso a fornitore
- PO3513 Identificazione contenitore
- PO3514 Gestione rintracciabilità lotti sul sistema informatico
- PO3516 Rottamazione (Write-Off)
- PO3519 Materiale a vita utile limitata
- PO3521 Pianificazione produzione e acquisti
- PO3522 Pianificazione e rispetto consegne al Cliente (On Time Shipment)
- PO3523 Pianificazione capacità produttive (Presenza di domanda a capacità infinita)
- PO3524 Gestione contenitori in prestito ad uso (comodato) da cliente
- PO4504 Ciclo di Lavorazione
- PO4507 Codifica dei materiali (materie prime)
- PO4508 Istruzioni per l'operatore (scheda di posto)
- PO4509 Ciclo di lavorazione anomalo (Bolla Anomala)
- PO4510 Industrializzazione del prodotto
- PO4517 Istruzioni per la verifica del C.M.C. (capability mezzi di controllo integrati)
- PO4519 Costruzione dei pezzi campione per la verifica dei mezzi di controllo integrati nel processo di fabbricazione
- PO4520 Disegni dei sottogruppi
- PO4521 Poka-Yoke
- PO5025 Collaudo di accettazione e avviamento in produzione delle macchine utensili
- PO5026 Collaudo di accettazione e avviamento in produzione delle macchine di montaggio
- PO5040 Identificazione della proprietà delle attrezzature
- PO5050 Manutenzione preventiva a macchine e impianti
- PO5070 Conservazione attrezzature (stampi)
- PO5071 Conservazione delle macchine di montaggio / controllo e delle relative attrezzature
- PO5532 Benessere idoneità processo produttivo interno
- PO5535 Analisi degli scarti di produzione
- PO5538/xx Verifica periodica dei mezzi di controllo: Taratura

- PO5544 Modalità di gestione autorizzazione varianza (accettazione in deroga)
- PO5546 Gestione delle campionature di fornitura esterna
- PO6000 Software project management
- PO6001 Configuration management
- PO6002 Change management and problem resolution
- PO6003 Coding standards
- PO6004 Software testing
- PO6005 DOORS Documents Contents and Structure
- IO2101 Gestione dei visitatori
- M001 Requisiti Specifici Cliente
- M002 Miglioramento Continuo
- M003 FMEA di Progetto
- M004 Cruscotto Aziendale
- M005 Riesame di Direzione
- M006 Soddisfazione del Cliente
- M007 One Point Lesson
- M008 Piani di Emergenza
- M009 Analisi del Rischio
- M010 Analisi dei Sistemi di Misurazione
- M011 Campo di Attività Laboratori Interni
- M012 Formazione Iniziale
- M013 Piano delle Comunicazioni
- M014 Vendor List
- M015 Audit di Prodotto
- M016 Valutazione Fornitore Potenziale
- M017 Problem Solving
- M018 Registro Lesson Learned
- M019 Riunione di Avanzamento
- M020 Piano di Controllo
- M021 Costificazione PDM
- M022 Registro Controlli di Processo
- M024 Quick Response Quality Control
- M025 Layered Process Audit
- M026 Metodo 5S
- M027 Registro Caratteristiche Speciali
- M029 Registro Rilavorazioni e Riparazioni
- M030 Piano attività 5S
- M031 Analisi Fermi Produttivi
- M032 Piano Audit

- M037 Budget di Progetto
 - M039 FMEA di Processo
 - M043 Piano Calibri
 - M044 Stato Benestare Componenti
 - M045 Matrice di Polivalenza
 - M046 Lesson Learned Card
 - M047 Scheda Campionatura
 - M050 Project Team
 - M051 Project Review
 - M052 Project Dashboard
 - M053 LOP
 - M054 Scheda di Riesame
 - M055 Scheda di Closing
 - M056 Potential Self-Audit
 - M057 Project changes
- Politica per la qualità, l'ambiente e la sicurezza (POLQHSE)
- Il Sistema di Gestione Integrato Ambiente e Salute&Sicurezza (HSE), che raggruppa le seguenti procedure e moduli:
- P401_Gestione dei documenti
 - P402_Gestione prescrizioni legali
 - P403_Gestione Formazione HSE
 - P404_Gestione audit
 - P405_Processo di riesame di direzione, obiettivi e miglioramento
 - P406_Gestione delle Emergenze
 - P407_Gestione non conformità
 - P408_Gestione appalti
 - P409_Sorveglianza e misurazioni
 - P410_Analisi del contesto e Valutazione dei Rischi
 - P412_Procedura di Gestione della Comunicazione e Consultazione
 - P413_Leadership
 - P414 Gestione dei DPI
 - P415_Gestione sanitaria e gestione dei presidi medici
 - P416_Gestione del cambiamento
 - P417_Gestione infortuni, Near Miss, Medicazione e Situazione di Insicurezza
 - P418_Ingresso personale esterno
 - P419_Gestione lavori isolati
 - P420_Gestione locale mensa
 - P421_Procedura Lavori su Impianti Elettrici
 - P423_Gestione Stop Chiave

- P424_Pianificazione ambientale e attività operative
- P425_Gestione sostanze chimiche
- P426_Gestione dei rifiuti
- M401_Elenco Documenti del Sistema di Gestione HSE
- M402_Verbale riesame della direzione
- M403 Registro Impatti Ambientali
- M404 Prestazioni Salute, Sicurezza e Ambiente
- M405 Registro Sostanze Chimiche
- M406_Check list conformità legislativa
- M407 Attrezzature Antincendio
- M408 Qualificazione Fornitori
- M409 Prescrizioni per Fornitori
- M410 Identificazione deposito rifiuti
- M411 Registro rifiuti
- M412 Scadenziario apparecchiature FGAS
- M413 Registro prescrizioni legali
- M414 Lista di controllo conformità legislativa
- M415 Verbale prova di emergenza
- M416 Programma simulazioni emergenza Sicurezza e Ambiente
- M417 Modulo Pre-Valutazione Lavori Appaltatore
- M418 Modulo Prova DPI
- M419 Modulo Consegna DPI
- M420 Cassette primo soccorso
- M421 Registro Presidi Antincendio
- M422 PMSA
- M423 Registro cambiamenti
- M424 Modulo prelievo e consegna lavori isolati
- M425 Schede ispezione attrezzature interne
- M426 Valutazione Documenti Sicurezza
- M427 Prescrizioni per Appaltatore_Vimercati
- M428 Modulo prelievo chiavi
- M429 Situazione deposito temporaneo rifiuti
- M430_Concessione attrezzatura
- M431_Modulo Segnalazione
- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- Protocollo Covid 19 *“Disposizioni in vigore presso Vimercati S.p.a. per il contrasto ed il contenimento del Virus Covid-19”*
- *“Indicazioni operative ad attuazione del protocollo condiviso per il contrasto e contenimento del Virus Sars-Cov 2”*

- Documento integrativo del 13/05/20 delle *“Disposizioni in vigore presso Vimercati S.p.a. per il contrasto ed il contenimento del Virus Covid-19”* per *“Autoveicoli aziendali e trasporto merci”*
- Documento integrativo del 28/05/20 delle *“Disposizioni in vigore presso Vimercati S.p.a. per il contrasto ed il contenimento del Virus Covid-19”* per *“Gestione trasferte con autoveicoli pool car - Procedura step by step”*
- Documento integrativo del 12/06/20 delle *“Disposizioni in vigore presso Vimercati S.p.a. per il contrasto ed il contenimento del Virus Covid-19”* per *“Autoveicoli ad uso pool car”*
- Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza per la cooperazione ed il coordinamento (DUVRI)
- Procedura Organizzativa Gestione di Cassa e Tesoreria
- Procedura Anticipi Cassa e Rimborsi Spese
- Procedura Ciclo Vendite
- Procedura Acquisti di Merce

10. CERTIFICAZIONI

Vimercati S.p.A. è in possesso delle seguenti certificazioni, in corso di validità:

➤ CERTIFICAZIONE ISO 14001

La norma fissa i requisiti di un “sistema di gestione ambientale” e si ispira al modello del miglioramento continuo definito dal Ciclo di Deming PDCA - Plan-Do-Check-Act (Pianificare-Attuare-Verificare-Agire).

➤ CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001

La norma definisce i requisiti per la realizzazione di un “sistema di gestione della qualità”, al fine di condurre i processi aziendali, migliorare l'efficacia e l'efficienza nella realizzazione del prodotto e nell'erogazione del servizio, ottenere ed incrementare la soddisfazione del cliente.

➤ CERTIFICAZIONE IATF TS 16949

È una norma specifica di qualità nel settore Automotive. Dal 2018 Vimercati adotterà la norma IATF TS 16949 che sostituisce la cessante ISO/TS 16949

➤ CERTIFICAZIONE ISO 45001

È lo standard internazionale mondiale per la salute e sicurezza sul lavoro emanato per proteggere lavoratori e visitatori da incidenti e malattie legate al lavoro.

➤ CERTIFICAZIONE TISAX

È lo standard europeo per la gestione della sicurezza dell'informazione in ambito automotive.

Le certificazioni di Vimercati S.p.A. costituiscono parte integrante del presente Modello.

