



TRIVELLATO S.P.A.

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del d. lgs. n. 231 del 2001**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 5 maggio 2017

## INDICE

### PARTE GENERALE

#### Capitolo I

Il modello di organizzazione, gestione e controllo e il d. lgs. n. 231 del 2001 .....	9
1. Il Decreto .....	9
2. Il “catalogo di reati” .....	9
3. Sanzioni .....	10
4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo .....	11
5. Linee guida di Confindustria .....	11

#### Capitolo II

Trivellato S.p.a. ....	13
1. La Società .....	13
2. Il MOGC di Trivellato .....	14
3. Metodologia e Mappatura del Rischio .....	14
4. Struttura del Modello .....	14
5. Adozione e aggiornamento del Modello .....	16
6. Destinatari .....	16
7. Sistema di controllo interno .....	16
8. Natura e rapporti con il Codice Etico .....	16

#### Capitolo III

Organismo di Vigilanza .....	18
1. Caratteristiche e composizione .....	18
2. Funzioni dell’OdV .....	20
3. Flussi informativi .....	21

#### Capitolo IV

Diffusione e formazione .....	23
1. Principi .....	23
2. Diffusione e formazione .....	23

#### Capitolo V

Sistema disciplinare .....	24
1. Sanzioni .....	24
2. Sanzioni nei confronti dei Lavoratori Dipendenti .....	24
3. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti .....	25
4. Sanzioni nei confronti di Amministratori e dei Sindaci .....	25
5. Sanzioni nei confronti dei Destinatari esterni .....	25

### PARTE SPECIALE

#### Protocollo A

Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia .....	1
Reati contro la Pubblica Amministrazione .....	1
1. Reati presupposto .....	1
2. Processi sensibili .....	2
3. Principi generali di comportamento .....	3
4. Aree a rischio .....	3

Reati contro l'amministrazione della giustizia.....	22
1. Reati presupposto .....	22
2. Area a rischio.....	22
3. Principi di comportamento .....	22
Protocollo B	
Reati Informatici e in violazione del diritto di autore .....	23
1. Reati presupposto .....	23
2. Processi sensibili .....	24
3. Principi generali di comportamento .....	25
4. Aree a rischio.....	25
Protocollo C	
Reati contro l'Industria e il Commercio e artt. 473 e 474 c.p.....	29
1. Reati presupposto .....	29
2. Processi sensibili .....	30
3. Principi generali di comportamento .....	30
4. Aree a rischio.....	30
Protocollo D	
Reati Societari .....	33
1. Reati presupposto .....	33
2. Processi sensibili .....	35
3. Principi generali di comportamento .....	35
4. Aree a rischio.....	37
Protocollo E .....	
Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	41
1. Reati presupposto .....	41
2. Processi sensibili .....	41
3. Aree a rischio e principi generali di comportamento .....	42
4. I soggetti di riferimento .....	45
5. Formazione e diffusione .....	46
6. Documentazione.....	47
7. Organismo di Vigilanza.....	49
8. Flussi informativi.....	50
9. Sanzioni.....	50
Protocollo F	
Reati di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro e Autoriciclaggio.....	53
1. Reati presupposto .....	53
2. Processi sensibili .....	53
3. Principi generali di comportamento .....	54
4. Aree a rischio.....	55
Protocollo G	
Reati ambientali.....	57
1. Reati presupposto .....	57
2. Processi sensibili .....	60
3. Aree a rischio e principi generali di comportamento .....	60
4. I soggetti di riferimento .....	62
5. Documentazione.....	62
6. Flussi informativi.....	63
Protocollo H	
Reato di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	65
1. Reato presupposto .....	65
2. Processi sensibili .....	65
3. Principi generali di comportamento .....	65
4. Area a rischio.....	65

Protocollo I

Reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro .....	67
1. Reato presupposto .....	67
2. Processi sensibili .....	67
3. Area a rischio e principi generali di comportamento .....	68

Allegato A

Mappatura del rischio

Allegato B

Processi sensibili e analisi del rischio

# **PARTE GENERALE**

## Capitolo I

### Il modello di organizzazione, gestione e controllo e il d. lgs. n. 231 del 2001

#### 1. Il Decreto

Trivellato S.p.a. (d'ora in avanti, "**Trivellato**") procede con la redazione e l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora in avanti, "**MOGC**") ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 - attuativo della Legge Delega n. 300 del 2000 - "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", entrato in vigore il 04.07.2001 (d'ora in avanti "**Decreto**").

Il Decreto ha introdotto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica (d'ora in avanti, "**Enti/Ente**"), per gli illeciti amministrativi derivanti dalla commissione di reati da parte di persone fisiche nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Tale responsabilità viene definita come "amministrativa", pur essendo disciplinata nell'ambito del procedimento penale, e la natura della stessa rimane piuttosto controversa.

Si tratta di una responsabilità distinta rispetto a quella penale delle persone fisiche che hanno commesso il fatto, e si aggiunge ad essa. La responsabilità è autonoma rispetto a quella della persona fisica poiché l'Ente può risultare responsabile anche se l'autore del reato non è imputabile, non è individuato, o se il reato è estinto per cause diverse dall'amnistia (art. 8).

La responsabilità dell'Ente sorge per i reati commessi nel suo interesse ovvero a suo esclusivo vantaggio (art. 5) da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione e il controllo, c.d. soggetti in posizione apicale, d'ora in avanti, "**apicali**": art. 5, c. 1, lett. a);
- persone sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione, d'ora in avanti, "**sottoposti**": art. 5, c. 1, lett. b).

L'Ente non è invece responsabile (art. 5, c. 2) quando i soggetti apicali o sottoposti abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

#### 2. Il "catalogo di reati"

La responsabilità dell'Ente finora descritta può sorgere esclusivamente a seguito della commissione dei reati tassativamente indicati nel Decreto (d'ora in avanti, "**Reati presupposto**").

Al momento del presente MOGC i reati presupposto possono essere enucleati nelle seguenti categorie:

- Art. 24: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico;
- Art. 24-bis: delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Art. 24-ter delitti di criminalità organizzata;
- Art. 25: concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- Art. 25-bis: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Art. 25-bis.1: delitti contro l'industria e il commercio;
- Art. 25-ter: reati societari;
- Art. 25-quater: delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Art. 25-quater.1: pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25-quinquies: delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25-sexies: abusi di mercato;

- Art. 25-*septies*: omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Art. 25-*octies*: ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Art. 25-*nonies*: delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Art. 25-*decies*: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 25-*undecies*: reati ambientali;
- Art. 25-*duodecies*: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Sono stati altresì introdotti nel c.d. catalogo dei reati i reati di criminalità organizzata transazionale, con la l. n. 146 del 2006, e in particolare i delitti, quando presentino il carattere della transnazionalità, di cui agli artt. 416 e 416-*bis* c.p., all'art. 291-*quater* TU n. 43 del 1973, all'art. 74 TU n. 309 del 1990, agli artt. 648-*bis* e 648-*ter* c.p., all'art. 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 TU n. 286 del 1998, e agli artt. 377-*bis* e 378 c.p.

Per i riferimenti alle singole fattispecie ivi previste e per il dettato delle stesse si rinvia alla Parte Speciale e all'Allegato "Processi sensibili e Analisi del Rischio" (d'ora in avanti, "PSAR").

### 3. Sanzioni

Le sanzioni che possono essere comminate all'Ente in conseguenza dei reati sono:

- **Sanzione pecuniaria**

Sanzione a quote, mai inferiori a 100 né superiori a 1000 (art. 10 c. 2).

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11 c. 1).

Con una seconda valutazione, il giudice determina poi il valore di ciascuna quota, da un minimo di euro 258,00 a un massimo di euro 1.549,00. L'importo è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 c. 2).

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale è di particolare tenuità.

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se prima della dichiarazione di apertura del dibattimento: a) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un MOGC idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

- **Sanzioni interdittive**

Sanzioni temporanee e comminate per un periodo da mesi 3 (tre) a anni 2 (due). Esse sono: interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La misura e la durata sono scelte dal giudice sulla base degli stessi criteri indicati per le sanzioni pecuniarie.

Esse vengono irrogate, congiuntamente alle sanzioni pecuniarie, solo quando espressamente previste, nonché se in alternativa: - l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti apicali o da sottoposti (quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative); - in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima dell'apertura del dibattimento l'Ente: - ha risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; - ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; - ha messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del PM, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e vi siano elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole.

Non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive, quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

- **Confisca** del prezzo o del profitto del reato o, quando ciò non sia possibile, delle somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede, sempre disposta con la sentenza di condanna.
- **Pubblicazione della sentenza:** può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva ed è eseguita a spese dell'Ente.

#### 4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto un MOGC, l'art. 6 del Decreto prevede l'esonero di responsabilità per l'Ente.

Lo stesso articolo richiede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo dell'ente (d'ora in avanti, "OdV"), con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del MOGC, nonché di curarne l'aggiornamento.

Ai fini dell'esonero dalla responsabilità, secondo il Decreto, il Modello deve (art. 6):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere protocolli di comportamento in ordine alla formazione e attuazione delle decisioni societarie;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei MOGC;
- introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOGC.

In particolare, per i reati commessi da soggetti apicali, l'Ente non risponde se prova che (art. 6 c. 1):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un MOGC idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC e la cura del loro aggiornamento è stato affidato a un OdV dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i MOGC;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per reati commessi da sottoposti, l'Ente è responsabile qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 7 c. 1). Tale inosservanza è comunque esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un MOGC idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'efficace attuazione del MOGC prevede (art. 7 c. 4):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando vengono scoperte significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOGC.

#### 5. Linee guida di Confindustria

Il Decreto stabilisce che i MOGC possano essere adottati, in garanzia delle esigenze sopra richiamate, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli.



In conformità a quanto stabilito dal Decreto, il presente MOGC tiene conto delle Linee Guida definite da Confindustria, ovviamente adattandole alla realtà aziendale e alle esigenze concrete di Trivellato, oltre che delle *best practices* aziendali.

Confindustria, infatti, ha definito le “*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001*”, nell'ultimo aggiornamento approvato dal Ministro della Giustizia il 21.7.2014 (d'ora in avanti, “**Linee guida**”).

## Capitolo II Trivellato S.p.a.

### 1. La Società

Trivellato è una società per azioni con sede legale in Via degli Avieri, 8, Torri di Quartesolo (VI), P. IVA 01656520242.

L'Ente si occupa del commercio all'ingrosso e al dettaglio di autovetture e autoveicoli leggeri. E' concessionario del marchio Mercedes-Benz.

La Società svolge attività commerciale di vendita nonché attività di officina con riparazione, ed ogni altra attività inerente e affine.

La società ha 8 unità locali ove esercita l'attività di vendita, di officina e magazzino. Oltre alla sede di Torri di Quartesolo, infatti, si annoverano anche le sedi di Thiene (VI), Bassano del Grappa (VI), Bolzano Vicentino (VI), Montecchio Maggiore (VI), Padova, Boara Pisani (PD), Verona.

La Società ha il seguente oggetto sociale: “- l'esercizio di officine per costruzioni e riparazioni di autoveicoli con servizio di carrozzeria, meccanica, motoristica, verniciatura, elettrauto, gommista, revisione, autorimessa e custodia e ogni altra attività inerente e affine; - il commercio di motoveicoli, autoveicoli, filoveicoli, rimorchi, ciclomotori, carrelli elevatori, cicli, nuovi, usati, d'epoca e di interesse artistico e collezionistico, accessori e pezzi di ricambio compresi carburanti e lubrificanti, la locazione e la concessione in uso o godimento dei suddetti mezzi ed ogni altra attività inerente e affine compresa quella promozionale e di sponsorizzazione di manifestazioni nel settore e la vendita al minuto di articoli ed accessori di abbigliamento, gadgets, articoli da regalo, orologi, oggettistica in genere; - la compravendita e la locazione di beni mobili e immobili anche condotti in locazione finanziaria. La società, per il raggiungimento dell'oggetto sociale, potrà effettuare tutte le operazioni commerciali, industriali e immobiliari ed inoltre potrà compiere, in via non prevalente e del tutto accessoria e strumentale e comunque con espressa esclusione di qualsiasi attività svolta nei confronti del pubblico, operazioni finanziarie e mobiliari, concedere fidejussioni, avalli, cauzioni e garanzie, anche a favore di terzi, nonché assumere, solo a scopo di stabile investimento e non di collocamento, sia direttamente che indirettamente, partecipazioni in società italiane ed estere aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio”.

La *Corporate governance* è di tipo tradizionale, con Consiglio di Amministrazione (d'ora in avanti, “**CdA**”), e Società di Revisione, come emerge dalla visura camerale allegata al presente MOGC.

Il Consiglio di Amministrazione è attualmente composto da cinque amministratori, di cui tre delegati.

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due sindaci supplenti.

Trivellato è dotata di Società di Revisione, che svolge il controllo contabile.

La Società ha più di 100 dipendenti (nel II trimestre 2015 risultavano 118) e fattura circa 80 milioni di euro (nel bilancio 2014 risulta un fatturato pari ad euro 89.344.092,00).

Trivellato è di proprietà, per la quota pari al 100%, della società Trivellato Partecipazioni S.p.a., che controlla anche altre società facenti parte del medesimo gruppo, come risulta dal gruppogramma allegato.

Si deve altresì rilevare che presso la società capogruppo Trivellato Partecipazioni S.p.a. è stata costituita un'organizzazione comune alle società appartenenti al gruppo per lo svolgimento in forma accentrata di alcuni servizi, ed in particolare i servizi di: Pianificazione di acquisti di beni e servizi, Marketing, Amministrazione, Legale, Personale, Servizi finanziari, Servizi tributari, Servizi di Information Technology, Servizio di relazione con i clienti, così come descritti nell'apposito contratto tra le predette società del 23.12.2013.

La Società è dotata di organigrammi aziendali che sono allegati al presente MOGC, dai quali emerge l'organizzazione aziendale interna e la segregazione di funzioni.

Con riferimento poi alle deleghe e alle procure, Trivellato si è dotata di un sistema di deleghe e procure nei confronti di alcuni soggetti, e ciò in particolare con riferimento alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, la tutela dell'ambiente, le risorse umane ed infine i limiti di spesa.

Si dà atto nel presente MOGC che anche le altre società del gruppo intendono procedere, come in effetti stanno procedendo, all'adozione di un MOGC, ivi compresa la controllante, Trivellato Partecipazioni

S.p.a., in conformità a quanto previsto in materia di gruppi di società da parte della giurisprudenza, della dottrina e delle Linee Guida.

Tali MOGC, in ogni caso, operando le Società nel medesimo settore ed avendo le stesse le medesime aree a rischio di commissione di reato, e facendo peraltro riferimento spesso alle medesime procedure interne, regolamenti, prassi operative ecc., sono stati redatti nel rispetto di una struttura simile ed omogenea, e ciò anche al fine di assicurare una più facile applicazione a tutti i Destinatari nonché il relativo controllo.

## 2. Il MOGC di Trivellato

Il presente MOGC è costruito al fine di:

- analizzare e monitorare i processi sensibili per la commissione di reati presupposto del Decreto;
- raccogliere i principi di comportamento, le procedure, i regolamenti, le prassi operative presenti in Trivellato;
- sensibilizzare i Destinatari del MOGC, richiedendo comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori cui Trivellato si ispira nel Codice Etico, che viene adottato contestualmente al presente MOGC;
- diffondere ai Destinatari la consapevolezza che, in caso di violazione delle disposizioni del presente MOGC, essi potranno essere sottoposti a sanzioni come previsto dal sistema disciplinare del MOGC ovvero potranno incorrere nella risoluzione del rapporto contrattuale;
- evidenziare l'impegno della Società nella prevenzione dei reati presupposto, condannando tali forme di comportamento illecito, contrarie alla legge e ai principi cui la Società si informa;
- prevedere un sistema di controlli che consentano a Trivellato di monitorare il rispetto del MOGC e, così, di prevenire la commissione di illeciti da parte degli apicali e dei sottoposti.

Nella redazione del Modello dunque si è proceduto seguendo i seguenti principi:

- individuare le c.d. aree aziendali e i processi sensibili ove sia presente il rischio di commissione di reati presupposto;
- prevedere principi di comportamento volti a regolare tali processi;
- rispettare il sistema di procure e deleghe nonché il principio di segregazione di funzioni;
- attribuire poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità organizzative nonché regolamentare la gestione delle risorse finanziarie in modo da garantirne sempre la tracciabilità;
- predisporre un adeguato sistema di controllo interno;
- diffondere a tutti i Destinatari il contenuto del MOGC e tutti principi di comportamento e le procedure aziendali;
- attribuire all'OdV specifici compiti di vigilanza e di attuazione così come previsto nel Decreto;
- attuare il sistema sanzionatorio.

## 3. Metodologia e Mappatura del Rischio

Nella redazione del Modello si è preliminarmente svolta l'attività di *Risk Assessment* tenendo conto della concreta attività svolta da Trivellato, delle sue dimensioni e delle varie sedi.

Per i riferimenti in ordine a tale attività, alle modalità di svolgimento e alla valutazione del rischio si rinvia al documento Allegato A "Mappatura del rischio" (d'ora in avanti, "MR") nonché all'Allegato B "Processi sensibili e analisi del rischio" (d'ora in avanti, "PSAR").

## 4. Struttura del Modello

Sulla base di quanto sinora evidenziato, il presente MOGC si compone di una Parte Generale e una Parte Speciale, suddivisa in Protocolli così come di seguito sintetizzato in via schematica.

I Protocolli di Parte Speciale sono suddivisi sulla base delle distinte categorie di reato, per le quali sia emerso un rischio di commissione degli stessi all'interno di Trivellato.

A tal fine, raggruppando tali reati per categorie omogenee, i Protocolli sono tutti organizzati seguendo la medesima struttura, così suddivisa:

- indicazione dei reati presupposto (per il testo integrale di ciascuna fattispecie si rinvia invece all'allegato PSAR);

- elencazione dei c.d. processi sensibili diretti e indiretti;
- descrizione dell'area aziendale a rischio;
- previsione di principi generali e specifici di comportamento con richiamo espresso poi delle procedure interne aziendali esistenti, regolamenti, istruzioni, moduli, prassi ecc.;
- indicazione dei controlli e flussi informativi da parte e nei confronti dell'OdV.

Le procedure e i documenti interni vengono richiamati espressamente con riferimento a precisi processi sensibili ai quali debbano riferirsi nei vari Protocolli, ma si intendono in ogni caso tutte parte integrante del MOGC e richiamate nella loro ultima versione aggiornata vigente. Esse si aggiungono e coordinano con i principi del MOGC di Parte Generale e Speciale.

I Protocolli di Parte Speciale sono stati introdotti per le sole categorie di reato per le quali sia emerso un rischio diverso da NA o NR (così come da classificazione del rischio di cui all'Allegato A: MR e all'Allegato B: PSAR). Vale comunque per tutti i reati presupposto, anche per quelli ove non sia emerso un rischio di realizzazione di reato nell'ambito aziendale, il rispetto del MOGC e dei principi del Codice Etico, nonché di tutte le procedure, le istruzioni, i moduli, i regolamenti ecc. vigenti in azienda.

Nell'ambito della propria attività, l'OdV potrà proporre l'aggiornamento del MOGC anche con riferimento all'opportunità di procedere ad una nuova attività di Mappatura del rischio qualora dovesse emergere il rischio di commissione anche di reati il cui rischio attualmente è stato valutato come non realizzabile.

L'OdV procederà altresì ad analizzare le procedure interne esistenti e tutta la documentazione che regola l'attività aziendale, e verrà costantemente informato della modifica e dell'adozione di nuove procedure, della cui esigenza ben potrà farsi lui stesso portatore.

Parte Generale	<p>Nel Capitolo I sono presentati il Decreto, con i relativi reati presupposto e sanzioni nonché il MOGC.</p> <p>Il Capitolo II descrive la Società, la struttura del MOGC, nonché le fasi di adozione, aggiornamento ecc.</p> <p>Il Capitolo III disciplina l'OdV, le sue caratteristiche, il funzionamento e i flussi informativi.</p> <p>Il Capitolo IV prevede i principi generali di diffusione e formazione in ordine al MOGC meglio definiti poi dall'OdV.</p> <p>Il Capitolo V si occupa del sistema disciplinare.</p>
Parte Speciale	<p>Protocollo A: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia;</p> <p>Protocollo B: Reati informatici e in violazione del diritto d'autore;</p> <p>Protocollo C: Reati contro l'industria e il commercio e artt. 473 e 474 c.p.;</p> <p>Protocollo D: Reati societari;</p> <p>Protocollo E: Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;</p> <p>Protocollo F: Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, autoriciclaggio;</p> <p>Protocollo G: Reati ambientali;</p> <p>Protocollo H: Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;</p> <p>Protocollo I: Reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.</p>
Codice Etico	

Allegato A: MR	Mappatura del rischio con relativi allegati.
Allegato B: PSAR	Processi sensibili e analisi del rischio.
Allegato E: DOCC.	Documentazione analizzata e facente parte del presente MOGC. Trattandosi tuttavia di assetto dinamico e non statico, essendo l'azienda in continua evoluzione, si deve evidenziare che i documenti richiamati (organigrammi, gruppogramma, procure e deleghe, <i>governance</i> aziendale, procedure aziendali interne, regolamenti, Manuale della qualità), si intendono facenti parte del presente MOGC nella loro versione da ultimo aggiornata ed approvata da Trivellato.

## 5. Adozione e aggiornamento del Modello

Il CdA adotta il MOGC, nonché procede con l'aggiornamento e le modifiche dello stesso. Qualora si tratti di modifiche meramente formali, esse possono essere adottate anche dall'Amministratore Delegato.

Preliminarmente all'aggiornamento e alla modifica del MOGC, il CdA deve sempre consultare l'OdV a tal fine.

L'OdV ha il compito di proporre al CdA tutti gli aggiornamenti e le modifiche del MOGC che ritenga necessari, sia con riferimento agli aspetti normativi di eventuale adeguamento a novità legislative intervenute che sotto il profilo applicativo di revisione e implementazione.

L'aggiornamento del MOGC costituisce una necessaria attività a fronte dell'evolversi della normativa e della vita aziendale, affinché vengano sempre rispettati i requisiti di idoneità ed efficacia dello stesso.

## 6. Destinatari

Sono destinatari del MOGC: amministratori, dirigenti, e tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società, tutti i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o qualsivoglia altro tipo di rapporto, anche di somministrazione, informati e formati sul contenuto del MOGC (v. cap. IV) (d'ora in avanti, "**Destinatari**").

Il MOGC si applica altresì a collaboratori di Trivellato, consulenti, agenti, partner commerciali, fornitori, ecc. anche in via temporanea (d'ora in avanti, "**Destinatari esterni**"). Essi dovranno rispettare il Codice Etico e, nei limiti in cui sia possibile, il MOGC.

## 7. Sistema di controllo interno

Trivellato è dotata di un sistema di controlli interni volto a monitorare e verificare la costante e regolare applicazione delle procedure, regolamenti, principi e prassi operative vigenti in azienda.

In Trivellato vigono i principi di separazione di funzioni e di poteri, nonché di separazione tra operatività e controlli.

Il sistema di Deleghe e Procure vigente, poi, impone l'esercizio delle stesse nei limiti della loro attribuzione, sia con riferimento all'area funzionale che ai poteri previsti.

Dagli organigrammi aziendali emergono livelli, strutture, articolazioni e relazioni.

Secondo un principio di controllo gerarchico vigente in azienda, dunque, i responsabili di ciascuna area funzionale pongono in essere controlli nei confronti delle persone che afferiscono alla loro area. Ciascun responsabile di area funzionale riferisce al CdA del proprio operato, il quale, quindi, svolge a sua volta un controllo nei loro confronti, oltre che ovviamente nei confronti della Società tutta.

Nell'ambito, poi, del Sistema di Qualità per cui la società è certificata, vengono posti in essere controlli di qualità, così come previsti e regolati, da parte del Responsabile della Qualità, il quale si avvale a sua volta anche di eventuali controlli da parte di soggetti esterni. Viene poi svolto l'Audit annuale da parte dell'ente certificatore. Tali controlli interamente operati risultano assai importanti, tenuto conto che molti settori regolati dal Manuale della Qualità assumono rilevanza anche ai fini del presente MOGC.

In materia di sicurezza e ambiente i controlli interni sono svolti a più livelli dai soggetti delegati a tal fine, nonché dai soggetti responsabili, dall'RSPP e da tutti i soggetti interessati da tali aree, nel rispetto delle prescrizioni normative.

## 8. Natura e rapporti con il Codice Etico

Contestualmente al presente MOGC, Trivellato procede altresì all'adozione del Codice Etico, all'interno del quale vengono posti in evidenza i principi fondanti l'attività aziendale.

Poiché si tratta di principi etici cui l'azienda si ispira nel proprio operato e che costituiscono espressione dei valori di cui sono portatrici non solo Trivellato, ma anche le altre società del Gruppo, il medesimo Codice Etico viene adottato, oltre che per la Società, anche per Trivellato Veicoli Industriali S.r.l., Trivellato Auto S.r.l. e per la controllante Trivellato Partecipazioni S.p.a.

Il Codice Etico ha efficacia cogente per i Destinatari del MOGC, nonché come sopra già indicato per i Destinatari Esterni ed, altresì, i clienti delle Società dei cui valori è portatore.

Il Codice Etico viene pubblicato sul sito della Società e comunicato ai Destinatari (v. cap. IV).

Per il rispetto dello stesso da parte di soggetti terzi, vengono inserite specifiche clausole contrattuali. In alcuni casi esso può anche essere allegato, quale simbolo della politica aziendale, con riferimento ai contratti di primaria importanza che la Società concluda successivamente alla sua adozione, sia con i propri fornitori che con i suoi acquirenti. In ogni caso nei contratti con fornitori e clienti, viene dato atto della sua adozione.

## Capitolo III

### Organismo di Vigilanza

#### 1. Caratteristiche e composizione

L'OdV è l'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6 c. 1, lett. b), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del MOGC, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

I requisiti necessari che deve possedere l'OdV sono:

- **Autonomia e Indipendenza:** l'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, è privo di compiti operativi, è collocato in posizione di *reporting* direttamente nei confronti del CdA, ha autonomia economica, con relativa dotazione di un *budget* di spesa annuale.
- **Professionalità:** possiede competenze specialistiche nelle materie giuridiche, economiche e di organizzazione aziendale, di salute e sicurezza sul lavoro nonché di ambiente, per il tramite anche della consulenza di soggetti esterni dei quali potrà avvalersi grazie al proprio *budget* di spesa.
- **Continuità di azione:** realizza con continuità la propria attività di vigilanza, di attuazione e di aggiornamento del MOGC, eventualmente anche per il tramite di flussi informativi costanti ovvero dell'ausilio di un soggetto referente interno all'azienda.

Con riferimento alla composizione dell'OdV nell'ambito di Trivellato, la Società ritiene più opportuno procedere alla nomina di un OdV collegiale, composto da 3 (tre) soggetti, di cui 1 (uno) potrà anche essere interno alla Società o ad altra Società del gruppo, mentre almeno 2 (due) dovranno essere esterni alla stessa, tutti comunque selezionati con i requisiti soggettivi sopra descritti. Al fine di rispettare il requisito della professionalità, nell'ambito dei componenti esterni, Trivellato individua gli stessi nell'ambito delle categorie di: avvocati, commercialisti, revisori dei conti, consulenti del lavoro, soggetti con comprovata esperienza in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia ambientale.

In ordine alla nomina, l'OdV viene nominato dal CdA con delibera, nella quale vengono indicati i componenti dello stesso, ivi compreso il Presidente, un compenso adeguato per lo svolgimento dell'incarico e un *budget* annuale di spesa per l'OdV idoneo all'espletamento delle attività necessarie

La carica ha durata di anni 3 (tre), rinnovabile a ciascuna scadenza, sempre con delibera del CdA. Fino alla nuova nomina da parte del CdA, l'OdV decaduto continua a svolgere *ad interim* le proprie funzioni.

Al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra elencati, vengono previste alcune cause di incompatibilità per i componenti dell'OdV, le quali devono essere assenti sia al momento della nomina che per tutta la durata dell'incarico. L'assenza di dette cause di incompatibilità viene autocertificata da ciascun componente per iscritto, sotto la propria responsabilità, al momento della sottoscrizione dell'accettazione dell'incarico successivamente alla delibera, impegnandosi altresì a dare immediata comunicazione al CdA qualora sopravvenga una di tali cause.

Le cause di incompatibilità sono:

- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in Trivellato o in Società collegate, che consentano di esercitare il controllo o un'influenza tale da comprometterne gravemente l'indipendenza;
- essere, comunque, titolare di interessi in conflitto, anche potenziale, con l'Ente, tali da pregiudicarne totalmente l'indipendenza di giudizio (a titolo esemplificativo ma non esaustivo si ritengono evidentemente incompatibili per conflitto di interessi i membri del CdA, ovvero i coniugi, parenti e affini fino al quarto grado degli stessi);
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stato condannato (anche con sentenza non irrevocabile) ovvero aver ricevuto una sentenza di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal Decreto.

Le cause di incompatibilità devono ritenersi applicabili tutte anche al componente interno, ivi compresa l'assenza di conflitto di interessi, il quale deve tuttavia interpretarsi in senso meno stringente, atteso che astrattamente esso è presente per il solo fatto di essere soggetto interno alla Società. Tuttavia, il ruolo

concreto rivestito dal soggetto interno a Trivellato dovrà essere un ruolo che garantisca l'assenza di un significativo conflitto di interessi.

L'incarico dei componenti dell'OdV viene meno, oltre che ovviamente per scadenza dell'incarico, per:

- **Dimissioni** del componente, le quali devono essere comunicate al CdA di Trivellato per iscritto (con qualsiasi mezzo), con un preavviso di almeno 2 (due) mesi;
- **Decadenza** dall'incarico, la quale può avvenire per:
  - ✓ realizzazione di una delle cause di incompatibilità sopra elencate;
  - ✓ violazione dell'obbligo di riservatezza circa informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione previsti;
  - ✓ grave infermità o malattia che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni, in modo stabile o comunque superiore al periodo di mesi 9 (nove);
  - ✓ con riferimento al componente interno, cessazione del rapporto di lavoro, sulla base del quale era stato nominato componente dell'OdV;
  - ✓ con riferimento al componente interno, cambio di mansione, che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione qualora tale cambio renda impossibile o inopportuno lo svolgimento della carica;
  - ✓ morte del componente.
- **Revoca** dell'incarico, per giustificato motivo, che può avvenire per:
  - ✓ grave inadempimento dei propri doveri del componente così come definiti nel MOGC e richiamati nella nomina da parte del CdA;
  - ✓ perdita dei requisiti di autonomia, professionalità e indipendenza così come sopra richiamati;
  - ✓ assenza del requisito di continuità di azione, che senz'altro si verifica nel caso di assenza alle riunioni senza giustificato motivo nell'arco di mesi 9 (nove);
  - ✓ realizzazione di comportamenti ostruzionistici nei confronti degli altri componenti;
  - ✓ emissione di sentenza di condanna dell'Ente ai sensi del Decreto o di sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
  - ✓ applicazione in via cautelare di una delle misure interdittive alla Società, ove si ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza dell'OdV.

Può altresì essere disposta in via temporanea la **sospensione** di un componente dell'OdV, nell'attesa di maggiori approfondimenti, sempre previa consultazione degli altri componenti dell'OdV, nei seguenti casi:

- emissione nei confronti del componente dell'OdV di una sentenza di condanna o di applicazione della pena ex art. 444 c.p.p. per un reato diverso da quelli per cui è prevista la decadenza;
- applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

In caso di dimissioni o di una delle elencate cause di decadenza, il CdA – verificatane la sussistenza – dichiara la decadenza del componente dell'OdV e procede con la nomina di un nuovo componente, dopo aver sentito l'interessato e informato gli altri componenti dell'OdV.

Se la causa di decadenza sopravvenuta appare essere anche solo temporanea, come può accadere ad es. per il conflitto di interessi, il CdA può prevedere un termine di giorni 30 (trenta) entro il quale il componente deve eliminare tale causa sopravvenuta. Trascorso tale termine inutilmente, il CdA dichiara la decadenza e nomina il nuovo componente.

La revoca per giustificato motivo viene disposta con delibera del CdA, dopo aver effettuato le opportune valutazioni e aver consultato gli altri componenti dell'OdV.

Se per qualsiasi delle predette cause vi è la cessazione di solo uno dei componenti dell'OdV, resta in carica la maggioranza dei componenti e il CdA procede a nominare il nuovo componente per la sola



durata del mandato restante alla scadenza dell'intero OdV. Se è venuto meno il componente che aveva il ruolo di Presidente, il CdA, nella nuova nomina, indica quale componente viene ad assumere l'incarico di Presidente.

Se invece viene meno la maggioranza dei componenti, l'OdV si intende decaduto e si procede a nuova nomina dell'intero organo.

## 2. Funzioni dell'OdV

Secondo quanto previsto dal Decreto le funzioni dell'OdV sono:

- vigilare sull'osservanza del MOGC da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'idoneità del MOGC;
- proporre aggiornamenti e modifiche del MOGC al CdA.

A tal fine, dunque, sono **compiti** dell'OdV:

- regolare lo svolgimento delle proprie attività e funzioni, mediante l'adozione di un regolamento interno;
- effettuare riunioni periodiche, almeno 3 (tre) volte all'anno, su convocazione del Presidente, eventualmente sollecitate anche dagli altri componenti;
- verificare l'applicazione del Modello, anche tramite l'ausilio di professionisti esterni e/o di referenti interni, monitorando le attività o le operazioni compiute nelle Aree a rischio, per il tramite di verifiche, sopralluoghi, audit ecc. con modalità che l'OdV stesso vorrà definire internamente;
- predisporre una casella di posta elettronica resa disponibile a tutti i Destinatari del MOGC, affinché possano chiedere chiarimenti, sollecitare questioni critiche e inviare segnalazioni di violazioni del MOGC;
- promuovere, in cooperazione con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la diffusione del MOGC internamente all'azienda e la formazione dei Destinatari in conformità ai principi (v. cap. IV) del MOGC e di quanto stabilito dall'OdV stesso;
- gestire i flussi informativi (sia dall'OdV che per l'OdV), come disciplinati nel paragrafo successivo ad essi dedicato;
- assicurare la possibilità per tutti i Destinatari di inviare segnalazioni sulle violazioni del MOGC, in forma anonima e non, per via cartacea o all'indirizzo e-mail predisposto;
- valutare tempestivamente le segnalazioni ricevute, dapprima accertandone la fondatezza e, qualora fondate, inviandone comunicazione al CdA, invitando il Datore di Lavoro a comminare le sanzioni disciplinari più opportune, già individuandone la tipologia;
- monitorare che tali violazioni siano effettivamente poi sanzionate, eventualmente sollecitando ulteriormente il CdA con nuova comunicazione;
- relazionare le attività espletate al CdA e al Collegio Sindacale così come meglio indicato nel paragrafo successivo;
- monitorare le novità normative al fine di segnalare l'opportunità di procedere ad un aggiornamento del MOGC;
- controllare l'eventuale modifica della realtà aziendale, proponendo la possibilità di procedere con nuova attività di MR al fine di individuare nuove aree a rischio di commissione di reati o nuovi reati a rischio di essere commessi in Trivellato, precedentemente considerati non realizzabili;
- verificare l'applicazione del MOGC in tutte le sue parti nonché del Codice Etico e di tutti i documenti interni, procedure, regolamenti ecc., tramite verifiche (periodiche, a campione, collegiali o individuali) secondo modalità e tempistiche che lo stesso OdV disciplina nel proprio regolamento interno;
- verificare l'adeguato svolgimento del sistema di controlli interni aziendali, anche mediante la ricezione di verbali di controllo o di audit da parte dei soggetti interessati (vd. RSPP, Responsabile Qualità, come meglio indicato nel prossimo paragrafo);
- approfondire l'adeguatezza del MOGC, in tutte le sue parti, con particolare riferimento all'idoneità a prevenire la commissione di reati;
- proporre al CdA eventuali modifiche o integrazioni, sulla base anche delle attività di vigilanza effettuata;

- pianificare tutte le attività dianzi elencate con un piano delle proprie azioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento interno.

Sono previsti a favore dell'OdV i **poteri** di:

- accedere a tutta documentazione aziendale rilevante, fatta eccezione per i documenti sottoposti a vincolo di segretezza;
- effettuare sopralluoghi in tutti i locali aziendali;
- relazionarsi con i referenti interni, a seconda delle funzioni coinvolte, procedendo a incontri o alla richiesta di documentazione, ovvero predisponendo l'invio di flussi informativi costanti da parte di questi ultimi, consistenti in documenti o report;
- procedere con colloqui con tutti i Destinatari e chiedere qualsiasi informazione, nonché invitare gli stessi a partecipare alle proprie riunioni;
- richiedere a soggetti interni all'azienda relazioni e rapporti scritti periodici ovvero *una tantum*;
- nei propri limiti di *budget* annuale deliberato, richiedere consulenze a soggetti esterni, sulla base delle competenze specifiche necessarie allo svolgimento dei propri compiti.

L'OdV è obbligato al rispetto della legge sulla tutela della *privacy*, assicurando la riservatezza delle informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento della sua attività. Anche con riferimento alle segnalazioni ricevute, esse devono essere utilizzate nel rispetto della riservatezza, impedendo eventuali azioni ritorsive o discriminatorie.

La documentazione relativa all'operato dell'OdV deve essere archiviata e conservata a cura dell'organo stesso, nel rispetto della riservatezza. Le riunioni dell'OdV devono essere verbalizzate. I verbali delle riunioni devono essere archiviati, così come le relazioni inviate e ricevute.

Il Presidente presiede le attività dell'OdV, pianifica i lavori successivi, convoca le riunioni con il relativo ordine del giorno.

### 3. Flussi informativi

Per garantire lo svolgimento dell'attività dell'OdV sono previsti flussi informativi sia a favore dell'OdV che da parte dello stesso.

Nel MOGC vengono stabiliti alcuni flussi che necessariamente devono essere garantiti, ben potendo poi l'OdV regolare gli stessi in modo più stringente, con la previsione di ulteriori flussi periodici e non, nella propria attività e nel proprio regolamento interno.

- Flussi informativi nei confronti dell'OdV

Tutti i Destinatari del MOGC hanno l'obbligo di riferire qualsiasi informazione relativa a comportamenti costituenti violazioni del MOGC di cui vengano a conoscenza. Come già indicato, deve essere garantita la riservatezza di tali segnalazioni, che possono essere effettuate anche in forma anonima. Viene altresì reso noto a tutti i Destinatari del MOGC l'indirizzo mail dell'OdV affinché possano inviare tutti le segnalazioni via mail.

L'OdV deve valutare tutte le segnalazioni e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando luogo agli accertamenti e alle indagini necessarie al fine di appurare il fatto. Qualora ritenga che la violazione si sia verificata, trasmette la notizia al CdA affinché proceda applicando una sanzione disciplinare nel rispetto della normativa.

Oltre alle segnalazioni anzidette devono sempre e comunque essere comunicate all'OdV le seguenti notizie:

- esistenza un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a reati presupposto del Decreto;
- esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di particolare rilievo;
- richieste o iniziative di rilevanza dell'Amministrazione finanziaria o di Amministrazioni locali;
- contratti con la Pubblica Amministrazione;
- richieste di finanziamenti pubblici e ottenimento di finanziamenti pubblici;

- richieste di assistenza legale inoltrate all'Ente dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
- provvedimenti di qualsiasi natura relativi all'applicazione della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro o in relazione alla normativa ambientale;
- procedimenti disciplinari e applicazione di sanzioni relativi a violazioni del MOGC;
- conclusione di contratti infragruppo tra società controllate o collegate e Trivellato nonché la sussistenza di rapporti finanziari tra le stesse;
- modifiche dell'attività aziendale e/o eventi significativi relativi alla vita aziendale;
- qualsiasi altro elemento rilevante ai fini del presente MOGC.

Il CdA ha il dovere di trasmettere all'OdV tutte le notizie e modifiche relative alla *governance* aziendale, ovvero al sistema di deleghe e procure e ogni altra notizia rilevante ai fini del presente MOGC, e la relativa documentazione.

Il Collegio Sindacale trasmette la propria relazione annuale all'OdV nonché l'esito dei propri controlli, da cui emerge qualsiasi notizia rilevante ai fini dell'attività dell'OdV.

I responsabili di funzione delle aree a rischio si impegnano alla conoscenza e al rispetto delle regole previste dal MOGC, nonché al puntuale svolgimento dei loro compiti di supervisione e controllo. Essi devono riferire immediatamente all'OdV qualsiasi notizia riscontrata nel corso dei controlli dagli stessi espletati nei confronti dei soggetti a loro sottoposti e delle aree di riferimento.

L'OdV può prevedere ulteriori obblighi a loro carico, introducendo l'invio di relazioni periodiche e *report* in ordine alle eventuali anomalie e non conformità nell'applicazione del MOGC e delle procedure interne relative alle aree di riferimento.

Specifici flussi informativi sono poi introdotti nei Protocolli di Parte Speciale con riferimento a determinati processi sensibili.

- Flussi informativi dell'OdV

L'OdV, come già rilevato, si trova in posizione di *staff* e riporta direttamente al CdA.

L'OdV comunica e aggiorna il CdA in ordine alla propria attività, mediante l'invio di 2 (due) relazioni semestrali scritte, nella quali viene dato conto delle riunioni svolte, delle eventuali violazioni riscontrate, dei controlli espletati, e di qualsiasi ulteriore esito delle attività svolte in conformità a come sopra disciplinato. Nelle relazioni vengono rendicontate anche le spese sostenute. Le relazioni vengono inviate per conoscenza anche al Collegio Sindacale.

L'OdV può in ogni momento richiedere incontri e colloqui con il CdA e con gli organi sociali.

A sua volta, il CdA può convocare l'OdV in qualsiasi momento. Gli organi sociali, inoltre, possono anch'essi sollecitare incontri con l'OdV.

## **Capitolo IV**

### **Diffusione e formazione**

#### **1. Principi**

Ai fini di una corretta applicazione del presente MOGC, risultano fondamentali un'adeguata diffusione e un'idonea formazione dei Destinatari circa il contenuto del MOGC e del Codice Etico.

La diffusione e la formazione sono gestite da Trivellato sulla base di un piano di diffusione e di formazione che viene realizzato e deliberato da parte del Responsabile del personale in collaborazione con l'OdV. Trivellato effettua un piano dettagliato, con il parere e il supporto dell'OdV che monitora la sua realizzazione e suggerisce eventuali modifiche o implementazioni.

I principi informatori di tali attività sono in ogni caso quelli di chiarezza, completezza e continuità, nonché della diversificazione a seconda del ruolo e dell'area dei vari Destinatari.

#### **2. Diffusione e formazione**

In ordine alla diffusione del piano sopra menzionato, esso dettagliatamente si occuperà di stabilire in concreto le varie attività di comunicazione e diffusione a tutti i Destinatari.

In ogni caso devono essere garantite almeno le seguenti comunicazioni:

- il MOGC e il Codice Etico sono disponibili per tutti i Destinatari nella rete aziendale;
- viene inviato un comunicato a tutti i Destinatari informandoli dell'avvenuta adozione del MOGC e del Codice Etico e dell'obbligo di rispettarne il contenuto, indicando altresì dove poter rinvenire tali documenti;
- il Codice Etico è pubblicato sul sito web del gruppo Trivellato;
- ai Responsabili di funzione delle aree a rischio viene inviata specifica comunicazione in ordine ai compiti di controllo e vigilanza, al rispetto del MOGC con particolare riferimento alla loro area di competenza, ai processi sensibili ed ai soggetti che a loro fanno riferimento;
- nella lettera di assunzione viene data comunicazione a tutti i neoassunti che Trivellato è dotata di MOGC e di Codice Etico, che essi sono tenuti a rispettare, indicando altresì dove rinvenire tali documenti;
- i collaboratori esterni, consulenti, *partners*, agenti ecc. vengono informati dell'avvenuta adozione del MOGC e del Codice Etico nonché dell'onere di rispettare i principi ivi contenuti, per quanto compatibili in relazione al loro ruolo;
- circa infine i fornitori, viene data comunicazione agli stessi dell'avvenuta adozione del MOGC e del Codice Etico e viene inserita una clausola risolutiva espressa nei contratti per il caso di violazione dei principi fondanti il Codice Etico aziendale;
- tutti i clienti di Trivellato vengono informati del Codice Etico aziendale mediante richiamo dello stesso nel contratto stipulato con Trivellato e mediante la disponibilità del documento sul sito web.

Per quanto concerne la formazione, il piano regolerà costantemente la formazione sia iniziale che successiva e continua, prevedendo in ogni caso:

- nei confronti dei Responsabili di funzione delle aree a rischio: seminario iniziale formativo sul Decreto e sul MOGC, con contestuale consegna del MOGC e del Codice Etico e firma di presa visione; ulteriori mail di aggiornamento in ordine a novità legislative e modifiche del MOGC;
- nei confronti degli altri Destinatari: informativa sul Decreto e sul MOGC nonché formazione in ordine alla propria area a rischio e ai processi sensibili da parte dei rispettivi Responsabili di funzione, sensibilizzando i Destinatari in ordine al rispetto dei principi ivi contenuti e di tutte le procedure aziendali, istruzioni e moduli riferibili a detti processi.

L'OdV è comunque a disposizione per qualsiasi approfondimento, chiarimento e ulteriore informazione nei confronti dei Responsabili di funzione e di tutti i Destinatari.

## **Capitolo V**

### **Sistema disciplinare**

#### **1. Sanzioni**

Il rispetto del MOGC e del Codice Etico è obbligatorio da parte di tutti i Destinatari, come più volte evidenziato.

Il MOGC e il Codice Etico sono vincolanti nei confronti di tutti i Destinatari, a prescindere dal tipo di rapporto contrattuale intercorrente tra gli stessi e Trivellato.

Il procedimento disciplinare viene avviato a seguito dell'accertamento da parte dell'OdV di un'avvenuta violazione del MOGC o del Codice Etico, così come sopra descritto.

Come previsto nel cap. III, l'OdV trasmette notizia dell'avvenuta violazione al CdA, già proponendo la relativa sanzione disciplinare conseguente, affinché poi il Datore di Lavoro proceda a comminare la sanzione disciplinare. Restano invariate le attribuzioni e i poteri stabiliti in Trivellato in ordine ai procedimenti disciplinari e alla comminazione di sanzioni.

L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del MOGC, del Codice Etico e la relativa sanzione devono essere condotti nel rispetto della vigente normativa, della *privacy*, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Il sistema disciplinare prescinde dall'esito dell'eventuale procedimento penale, atteso che le sanzioni disciplinari vengono autonomamente applicate per la violazione delle prescrizioni del MOGC e del Codice Etico.

I principi fondanti il sistema sono quelli della gradualità della sanzione e della proporzionalità tra violazione e sanzione.

#### **2. Sanzioni nei confronti dei Lavoratori Dipendenti**

L'inosservanza delle disposizioni del MOGC e del Codice Etico costituisce illecito disciplinare per i lavoratori dipendenti, quale inadempimento degli obblighi previsti dall'art. 2104 c. II c.c., e dunque inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dai CCNL applicati in Trivellato, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto dei lavoratori (Statuto dei Lavoratori e CCNL che si intendono in questa sede integralmente richiamati), ossia:

- Richiamo verbale o scritto

Nei casi di condotte più lievi, tuttavia non conformi al MOGC e al Codice Etico, richiamando il lavoratore al rispetto degli stessi (a titolo esemplificativo, mancata osservanza di comportamenti prescritti, mancata segnalazione all'OdV di una violazione ecc.). Il richiamo scritto riguarda violazioni più gravi o reiterate rispetto quelle a cui consegue il richiamo orale.

- Multa

Non superiore a 3 (tre) ore di retribuzione, nel caso di ripetute violazioni delle procedure o delle prescrizioni o di ripetuti comportamenti non conformi ai principi previsti.

- Sospensione

Non superiore a giorni 3 (tre) di lavoro e di retribuzione, nei casi in cui con la violazione di procedure, prescrizioni, principi ecc. il lavoratore esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo ovvero determini un danno ai beni di Trivellato o realizzi atti contrari all'interesse di Trivellato.

- Licenziamento

- ✓ con preavviso, nel caso in cui il lavoratore adotti, nell'espletamento della propria attività in un'area a rischio, un comportamento doloso in grave violazione delle prescrizioni del MOGC e del Codice Etico, diretto al compimento di un reato presupposto del Decreto.
- ✓ senza preavviso, nel caso in cui il lavoratore sia già stato sanzionato con la sospensione per le ragioni di cui al punto precedente nel medesimo anno, ovvero quando il lavoratore adotti, nell'espletamento della propria attività in un'area a rischio, un comportamento doloso in grave violazione delle prescrizioni del MOGC e del Codice Etico tale da determinare l'applicazione concreta a carico di Trivellato delle sanzioni previste nel Decreto, e comunque tale da provocare un grave nocimento morale o materiale alla Società.

Nell'irrogare la sanzione disciplinare, il Datore di Lavoro, nei limiti di legge, e nel rispetto dei CCNL, tiene conto delle indicazioni ricevute dall'OdV, nonché prende in considerazione:

- ✓ la gravità della violazione;
- ✓ il dolo ovvero la colpa nella condotta tenuta dal lavoratore;
- ✓ la rilevanza delle procedure, prescrizioni o principi violati;
- ✓ la potenzialità del danno derivante e dell'eventuale applicazione delle sanzioni;
- ✓ il ruolo del lavoratore e il livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
- ✓ precedenti disciplinari del lavoratore, nei limiti consentiti dalla legge;
- ✓ ulteriori circostanze aggravanti o attenuanti;
- ✓ eventuale co-responsabilità di altri soggetti.

Se il lavoratore con il medesimo comportamento effettua più violazioni, ciascuna punibile con sanzioni diverse, sarà applicata unicamente la sanzione più grave. La recidiva nel biennio può comportare l'automatica applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

Il CdA tiene sempre informato l'OdV dell'esito del procedimento disciplinare e della sanzione comminata.

Il CdA può altresì procedere con eventuale richiesta di risarcimento dei danni nei confronti del lavoratore dipendente.

### **3. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazioni da parte di soggetti con qualifica dirigenziale, si applicano le misure di volta in volta più idonee in conformità alla normativa vigente, in considerazione della natura fiduciaria del rapporto dirigenziale.

### **4. Sanzioni nei confronti di Amministratori e dei Sindaci**

Le violazioni da parte degli amministratori vengono comunicate dall'OdV al CdA e al Collegio Sindacale, che procederà nei loro confronti così come previsto dalla legge. Se si tratta di violazione particolarmente grave, il CdA convoca l'Assemblea dei Soci proponendo la revoca dell'amministratore e l'Assemblea valuterà altresì l'eventuale proposizione di azione di responsabilità.

Le violazioni da parte dei membri del Collegio Sindacale vengono trasmesse al CdA, il quale procede ad assumere tutte le iniziative previste dalla vigente normativa.

### **5. Sanzioni nei confronti dei Destinatari esterni**

Ogni comportamento posto in essere dai Destinatari esterni (così come definiti nel cap. II) in contrasto con i principi di cui al MOGC e al Codice Etico – nei limiti in cui risultino ad essi applicabili – viene sanzionato secondo le specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a Trivellato. Anche con i fornitori può essere inserita specifica clausola di risoluzione.

Se il CdA procede a risolvere il contratto, informa immediatamente l'OdV.