



TRAFITECH

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione: 19-02-2026



SOMMARIO

DEFINIZIONI.....	4
PARTE GENERALE	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	6
2. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	8
3. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI TRAFITECH S.R.L.	9
4. OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ.....	9
5. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI TRAFITECH S.R.L.	11
6. IL CODICE ETICO	11
7. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	12
8. DESTINATARI	12
9. IL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	12
10. ADOZIONE, SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	13
11. SISTEMA DI POTERI E PROCURE	13
12. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO	14
13. ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO	18
14. SISTEMA DISCIPLINARE.....	26
15. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	29
16. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	30
PARTE SPECIALE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	31
PROTOCOLLO: GESTIONE DELLA SELEZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	36
PROTOCOLLO: GESTIONE DEGLI ANTICIPI E RIMBORSI SPESE	41
PROTOCOLLO: GESTIONE DELL'ACQUISTO DI BENI, SERVIZI E CONSULENZE.....	44
PROTOCOLLO: GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN OCCASIONE DI ADEMPIMENTI E VISITE ISPETTIVE	49
PROTOCOLLO: GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	51
PROTOCOLLO: GESTIONE DEGLI OMAGGI E ALTRE REGALIE.....	54
PARTE SPECIALE B – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO	56
PROTOCOLLO: GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI (INCASSI E PAGAMENTI)	59
PARTE SPECIALE C – REATI SOCIETARI	62
PROTOCOLLO: GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E DELLA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO CIVILISTICO E REPORTING	65
PROTOCOLLO: GESTIONE DEI RAPPORTI INFRAGRUPPO.....	68



PARTE SPECIALE D – REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	71
PROTOCOLLO: GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI E DELLE OPERE DELL'INGEGNO.....	73
PARTE SPECIALE E – REATI TRIBUTARI	79
PROTOCOLLO: GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI.....	82
PROTOCOLLO: GESTIONE DEL CICLO ATTIVO.....	85
PROTOCOLLO: GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE	88
PARTE SPECIALE F – REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	90
PROTOCOLLO: GESTIONE DELLO SVILUPPO E COMMERCIALIZZAZIONE DEL PRODOTTO.....	93
PARTE SPECIALE G – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	95
PROTOCOLLO: GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO	97
PARTE SPECIALE H – REATI AMBIENTALI	106
PROTOCOLLO: GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE.....	106



DEFINIZIONI

Attività Sensibile: ogni attività svolta in azienda in corrispondenza della quale si potrebbe verificare la commissione dei reati espressamente richiamati all'interno del D. Lgs. 231/2001.

Codice Etico: il codice di condotta adottato da Trafitech s.r.l..

Collaboratori Esterni: tutti coloro che svolgono un'attività di collaborazione esterna con Trafitech s.r.l. considerati nel loro complesso, ossia clienti, fornitori, consulenti, nonché i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società in forza di un contratto di agenzia o di altro rapporto contrattuale di collaborazione, inclusi i contratti atipici.

Consiglio di Amministrazione (o "CdA"): si intende l'organo amministrativo a composizione collegiale di Trafitech s.r.l..

Decreto Legislativo (o "Decreto"): il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, comprese le sue successive modifiche ed integrazioni.

Delega: atto interno con il quale vengono attribuiti compiti e funzioni ad uno o più soggetti, nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Destinatari: tutti i soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo e che sono, a vario titolo, tenuti alla sua osservanza.

Direzione: funzione che coordina tutti gli uffici aziendali e sovrintende alla gestione esecutiva della Società riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Ente o Società: si intende una persona giuridica, società, cooperativa, fondazione o associazione, nonché società ed associazioni prive di personalità giuridica (secondo quanto stabilito dalla Corte di Cassazione non rientrano in questa definizione le imprese individuali).

Nel presente Modello Organizzativo si intende: Trafitech s.r.l., con sede legale a San Colombano al Lambro (MI), in Via Regone n. 54.

Gruppo: si intende il Gruppo Lucefin, di cui Trafitech s.r.l. fa parte, in virtù della partecipazione minoritaria posseduta da Trafilix S.p.A., che a sua volta è controllata da Lucefin S.p.A.. Si precisa, infatti, che la partecipazione di maggioranza di Trafitech s.r.l. è in capo alla società Precision Metals Industries, facente capo al gruppo siderurgico indiano Venus Wires Group.

Incaricati di un pubblico servizio: i soggetti indicati dall'art. 358 c.p., ossia *"coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale"*.

Linee Guida: le linee guida elaborate da Confindustria per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, come previsto dall'art. 6, comma terzo, del D. Lgs. 231/2001.

Lucefin: ai presenti fini si intende la società Lucefin S.p.A., con sede legale a Esine (BS), in Via Ruc n. 30, a cui fanno capo le società del Gruppo Lucefin.



Modello Organizzativo (o “Modello”): il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Organismo di Vigilanza e di Controllo (o “OdV”): è l'organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è demandata la funzione specifica di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e, ove necessario, di provvedere al suo aggiornamento.

Parte Generale: la parte del Modello Organizzativo in cui vengono fissate le generali regole di condotta e le procedure che TraffTech s.r.l. deve osservare nella propria operatività generale.

Parte/i Speciale/i: le parti del Modello Organizzativo che individuano e disciplinano i singoli Processi a Rischio.

Principi di Comportamento: i principi e linee guida di comportamento indicati nelle singole Parti Speciali a cui i Destinatari sono soggetti nello svolgimento dei propri compiti.

Processi a Rischio: sono le attività prestate dalla Società nell'ambito delle quali si può verificare la commissione dei Reati.

Protocolli: si intendono le regole e le modalità operative di cui alle varie Parti Speciali a cui i Destinatari sono soggetti nello svolgimento delle attività e dei compiti ivi indicate.

Pubblica Amministrazione: sono gli organi e gli uffici dello Stato, i Pubblici Ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.

Pubblici Ufficiali: i soggetti indicati dall'art. 357 c.p., ossia *“coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

Quote: la determinazione delle sanzioni pecuniarie nell'ambito del D. Lgs. 231/2001 avviene tramite l'individuazione di un numero di quote proporzionato alla gravità del fatto. Il valore unitario della quota, invece, è fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Reati: quelle fattispecie di reato che, ove commesse, possono comportare la responsabilità amministrativa della persona giuridica prevista all'interno del Decreto.

Sistema Disciplinare: l'insieme di sanzioni previste per coloro che non svolgono la propria attività nel rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

Trafilix: ai presenti fini, si intende Trafilix S.p.A., con sede legale a Esine (BS), in Via Ruc n. 30, altra società appartenente al Gruppo Lucefin.

Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali): si intende il Consiglio di Amministrazione e gli altri soggetti che, di fatto, gestiscono la Società.

Whistleblowing: canali di comunicazione predisposti dalla Società al fine di permettere ai soggetti di cui all'art. 5 del D. Lgs. 231/2001 di segnalare le condotte illecite, rilevanti ai fini del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa all'interno dell'azienda o in altra circostanza.



PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Il legislatore ha previsto un sistema sanzionatorio che comporta, in caso di declaratoria di responsabilità, l'applicazione alla persona giuridica sempre di una sanzione pecuniaria determinata in base ad un sistema per quote (art. 10).

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

3. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI TRAFITECH S.R.L.

TrafiTech s.r.l. (d'ora in avanti anche "TrafiTech" o "la Società"), con sede legale a San Colombano al Lambro (MI), in Via Regone n. 54, è una società impegnata nell'ambito siderurgico partecipata al 70% dalla Precision Metal Industries, facente capo al gruppo indiano Venus Wires Group, e al 30% da Trafilix S.p.A., appartenente al Gruppo Lucefin.

La Società, per come si presenta ad oggi, è il risultato di un'operazione straordinaria di scissione per scorporazione avvenuta nel 2024 con cui l'allora unità produttiva di Trafilix S.p.A. situata a San Colombano al Lambro è divenuta un ente a sé stante.

In particolare, TrafiTech si occupa della produzione di barre trafilate, pelate e rettificate in acciaio inossidabile e speciale. Al fine di soddisfare le richieste di tutti i suoi clienti, inoltre, TrafiTech svolge lavorazioni speciali con tolleranze specifiche e particolari, oltre a controlli non distruttivi (NDT) di sanità superficiale e interna eseguiti con apparecchiature a sonda fissa (*defectomat*), a sonda rotante (*circograph*), ultrasuoni (*phased-array*) e controlli *anti-miscelamento*.

Il sito produttivo è certificato UNI EN ISO 9001:2015 dal 30 settembre 1998, per quanto attiene al sistema di gestione della qualità nella produzione di barre e rotoli finiti a freddo di acciai comuni, speciali e inox, siano essi trafilati, ratificati o pelati.

4. OBIETTIVI E FUNZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ

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

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

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



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

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

- ribadire e chiarire principi e regole, anche di deontologia aziendale, ai quali è doveroso attenersi nello svolgimento delle attività aziendali onde prevenire il verificarsi anche solo di occasioni per la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- sensibilizzare le funzioni aziendali al rispetto di tali principi;
- determinare in tutti coloro che operano nelle aree c.d. "a rischio", anche attraverso specifiche attività di informazione e formazione, una maggiore consapevolezza circa la possibilità di essere considerati personalmente responsabili dal punto di vista penale e di far incorrere la Società in responsabilità amministrativa, in caso di violazione delle regole previste nel Modello stesso;
- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali ed attuativi, in modo tale da rendere impossibile per chiunque eludere il sistema, se non fraudolentemente;
- implementare specifici processi per la corretta gestione delle risorse finanziarie, le quali rappresentano nella maggior parte dei casi, il supporto necessario per la commissione di reati;
- implementare, con efficacia vincolante, meccanismi di controllo interno tali da rendere più limitata la possibilità di assumere decisioni inappropriate o arbitrarie, consentendo alla Società di svolgere, in modo costante, un'attività di monitoraggio effettivo;
- introdurre un sistema sanzionatorio per il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello stesso;
- attribuire ad un organismo di vigilanza il compito di controllare e garantire l'efficace e corretto funzionamento del Modello Organizzativo stesso e di promuovere, ove si renda necessario, l'aggiornamento dello stesso nonché l'eventuale irrogazione delle sanzioni;
- introdurre una prassi negoziale, nei rapporti con i fornitori, i consulenti ed altre parti contrattuali, volta a garantire, nell'ambito di tali rapporti, condotte coerenti con le finalità del decreto in parola.



5. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI TRAFITECH S.R.L.

Il presente Modello Organizzativo si compone:

- di una **Parte Generale** che illustra i contenuti del D. Lgs. 231/01 ed il sistema di prevenzione del rischio di commissione reati adottato da Trafitech;
- di una serie di **Parti Speciali**, quanti sono i Processi a Rischio. Le Parti Speciali, nel caso si tratti di attività rilevanti e/o ricorrenti, possono rimandare a specifici Protocolli;
- di un catalogo contenente i reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (**Allegato 1**).

Si ritengono parte integrante del presente Modello, anche le procedure adottate dalle società del Gruppo Lucefin, ivi compresa Trafitech, che prevedono dettagliate regole operative, norme di comportamento, facoltà e responsabilità per quanto riguarda alcune attività sensibili.

A tal fine, si richiamano le seguenti procedure:

- PG.4 “*Dati aziendali e sistemi informativi*”, all’interno della quale viene richiamato anche l’ulteriore procedura operativa PO.4-1 “*Regolamento interno sulla gestione dei dati personali, delle informazioni aziendali e sull’utilizzo degli strumenti di lavoro*”;
- PG.8 “*Risorse Umane*”;
- PG.12 “*Processo Commerciale*”;
- PG.15 “*Fornitori ed Approvvigionamenti*”;
- PG.16 “*Acquisti prodotti siderurgici e monitoraggio*”;
- PG.25 “*Gestione Audit*”;
- PO.30-1 “*Gestione incidente con o senza lesioni*”;
- PO.34-3 “*Gestione dei rifiuti e casi particolari*”;
- PG.41 “*Gestione DPI (Dispositivi di Protezione Individuali)*”.

6. IL CODICE ETICO

Il Consiglio di Amministrazione di Trafitech s.r.l. ha adottato un Codice Etico, che contiene i principi generali ed i valori cui deve essere ispirata l’attività di tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto della Società.

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



7. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In virtù di quanto previsto dall'art. 6, c. 3, del Decreto, la Società ha definito il proprio Modello in coerenza con quanto previsto dall'ultima versione delle *“Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001”* di Confindustria.

In particolare, i passi operativi consigliati da Confindustria per l'attuazione di un modello organizzativo ai sensi del Decreto si sostanziano:

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

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

8. DESTINATARI

Il presente Modello Organizzativo è destinato ai soggetti operanti in TrafiTech quale che sia il rapporto che li lega alla stessa e che: a) rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; b) sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

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

9. IL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

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



a) Mappatura delle aree a rischio reato

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

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

b) Rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis

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

10. ADOZIONE, SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

A seguito dell'attività di *risk assessment* sui processi e la mappatura delle aree a rischio il Consiglio di Amministrazione di TrafiTech, ha deciso di adottare un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito, anche, "il Modello" o "il Modello Organizzativo").

Il Modello Organizzativo è stato, dapprima, adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 19-02-2026 e, successivamente, verrà aggiornato in ragione di adeguamenti legislativi, organizzativi ed operativi.

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

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

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

11. SISTEMA DI POTERI E PROCURE

La politica della Società al riguardo prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società. TrafiTech si è dotata di un sistema di deleghe e procure finalizzato ad assicurare un'efficace gestione delle attività svolte. A tal fine, le procure



e le deleghe si ispirano a criteri di coerenza con la posizione ricoperta dal delegato all'interno della Società, evitando disallineamenti tra l'incarico svolto nell'interesse di TrafiTech ed i poteri attribuiti; esse definiscono i poteri del delegato ed eventuali riporti gerarchici che questi è tenuto a rispettare; infine, i poteri gestionali assegnati devono risultare coerenti con gli obiettivi aziendali.

La rappresentanza della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, per come indicato all'art. 31 dello Statuto.

Si sottolinea, inoltre, che all'Amministratore Delegato sono state assegnate le principali deleghe in materia antinfortunistica e di prevenzione degli incendi, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008, nonché di quelle previste in materia di tutela ambientale, in ossequio alla normativa *ex* D. Lgs. 152/2006.

In caso di modifiche dell'assetto organizzativo della Società, il presente Modello Organizzativo dovrà essere aggiornato, implementando le procedure resesi necessarie a seguito delle modifiche.

12. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

12.1. CRITERI

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

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

È stato formalizzato, quindi, un apposito documento di sintesi di quanto emerso nel corso delle analisi, all'interno del quale è stata predisposta una mappatura delle attività ipoteticamente a rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto Legislativo condivisa con i referenti della Società (cfr. *“Documento di analisi dei rischi ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001”*).

Il lavoro di analisi si sviluppa in diverse fasi e consente la ricostruzione dell'attività realizzata. Nell'ambito di tali verifiche, TrafiTech ha provveduto:

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



12.2. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2 lettera c) del Decreto che richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, TrafiTech ha ritenuto opportuno, ad integrazione del presente Modello Organizzativo, emettere uno specifico protocollo *"Gestione dei flussi finanziari monetari e finanziari (incassi e pagamenti)"* che regola per le varie tipologie di transazioni i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema amministrativo / contabile.

12.3. REGOLE PER LA NOMINA DEL DIFENSORE DI FIDUCIA DELLA SOCIETÀ

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

Pertanto, nel caso in cui TrafiTech risultasse coinvolta in un procedimento penale nell'ambito del quale viene contestata o potrebbe essere contestata la sua responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e nel medesimo procedimento uno o entrambi i legali rappresentanti (Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato) fossero indagati o imputati del corrispondente reato-presupposto, questi non potranno procedere alla nomina del difensore di fiducia di TrafiTech.

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

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

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

¹ Cass. Pen., Sez. III, n. 32110/2023, richiamando quanto già affermato in precedenza da Cass. Pen., Sez. III, n. 35387/2022



12.4. PROCESSI REGOLAMENTATI

Al termine delle verifiche di cui al punto 12.1, Traftech ha individuato le attività o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi reati e/o illeciti amministrativi: i c.d. “Processi a Rischio”.

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

- gestione degli acquisti di beni e servizi;
- gestione delle attività di vendita;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di adempimenti e visite ispettive;
- gestione dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria;
- gestione degli omaggi e altre regalie;
- gestione dei flussi monetari e finanziari (incassi e pagamenti);
- gestione della contabilità e della predisposizione del bilancio civilistico;
- gestione dei rapporti infragruppo;
- gestione delle operazioni straordinarie;
- gestione dei sistemi informativi aziendali;
- gestione della selezione ed amministrazione del personale;
- gestione degli anticipi e rimborsi spese;
- gestione degli adempimenti fiscali;
- gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione degli aspetti ambientali,

Le aree di attività individuate come Processi a Rischio, in relazione al D. Lgs. 231/2001 e, conseguentemente, regolamentate attraverso specifici Protocolli al fine della prevenzione della commissione di reati e/o illeciti Amministrativi sono di seguito riportate:

PARTE SPECIALE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Protocollo: *GESTIONE DELLA SELEZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE*
Attività considerate potenzialmente a rischio anche per la commissione dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* D. Lgs. 231/2001), di corruzione tra privati (art. 25 *ter* D. Lgs. 231/2001), nonché del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 *quinqüies* D. Lgs. 231/2001).
- Protocollo: *GESTIONE DEGLI ANTICIPI E RIMBORSI SPESE*
- Protocollo: *GESTIONE DELL’ACQUISTO DI BENI, SERVIZI E CONSULENZE*



Attività considerate potenzialmente a rischio anche per la commissione dei reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 *quinquies* D. Lgs. 231/2001), tributari (art. 25 *quinqüesdecies* D. Lgs. 231/2001), di corruzione tra privati (art. 25 *ter* D. Lgs. 231/2001) e di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* D. Lgs. 231/2001).

- **Protocollo:** *GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN OCCASIONE DI ADEMPIMENTI E VISITE ISPETTIVE*
- **Protocollo:** *GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA*
Attività considerata potenzialmente a rischio anche per la commissione dei reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies* D. Lgs. 231/2001) e di corruzione tra privati (art. 25 *ter* D. Lgs. 231/2001).
- **Protocollo:** *GESTIONE DEGLI OMAGGI E ALTRE REGALIE*
Attività considerata potenzialmente a rischio anche per la commissione del reato di corruzione tra privati (art. 25 *ter* D. Lgs. 231/2001).

PARTE SPECIALE B – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

- **Protocollo:** *GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI (INCASSI E PAGAMENTI)*
Attività considerate potenzialmente a rischio anche per la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001), di corruzione tra privati (art. 25 *ter* D. Lgs. 231/2001) e di trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies.1* D. Lgs. 231/2001).

PARTE SPECIALE C – REATI SOCIETARI

- **Protocollo:** *GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO CIVILISTICO*
Attività considerate potenzialmente a rischio anche per la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 *octies* D. Lgs. 231/2001) e tributari (art. 25 *quinqüesdecies* D. Lgs. 231/2001).
- **Protocollo:** *GESTIONE DEI RAPPORTI INFRAGRUPPO*
Attività considerate potenzialmente a rischio anche per la commissione dei reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies* D. Lgs. 231/2001) e di riciclaggio e impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (art. 25 *octies* D. Lgs. 231/2001).

PARTE SPECIALE D – REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

- **Protocollo:** *GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI E DELLE OPERE DELL'INGEGNO*
Attività considerata potenzialmente a rischio anche per la commissione dei reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* D. Lgs. 231/2001).

PARTE SPECIALE E – REATI TRIBUTARI

- **Protocollo:** *GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI*
- **Protocollo:** *GESTIONE DEL CICLO ATTIVO*
Attività considerata potenzialmente a rischio anche per la commissione dei reati di corruzione tra privati (art. 25 *ter* D. Lgs. 231/2001), dei reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e



25 D. Lgs. 231/2001) e di riciclaggio e impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (art. 25 *octies* D. Lgs. 231/2001).

- Protocollo: *GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE*
Attività considerata potenzialmente a rischio anche per la commissione dei reati societari (art. 25 *ter* D. Lgs. 231/2001).

PARTE SPECIALE F – REATI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO

- Protocollo: *GESTIONE DELLO SVILUPPO E COMMERCIALIZZAZIONE DEL PRODOTTO*

PARTE SPECIALE G – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

- Protocollo: *GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO*

PARTE SPECIALE H – REATI AMBIENTALI

- Protocollo: *GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE*

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

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

13. ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

13.1. RUOLO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione di TrafiTech, in attuazione a quanto previsto dal Decreto Legislativo, ha istituito l’Organismo di Vigilanza e di Controllo (di seguito, anche, “l’OdV”), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l’aggiornamento.

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

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7), le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto Legislativo e Linee Guida elaborate da Confindustria, le caratteristiche dell’OdV devono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;



- continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

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

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

Professionalità

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

Continuità d'azione

L'OdV deve:

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

L'OdV, che opera all'interno della Società coadiuvato da un/a segretario/a, riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

13.2. COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D. Lgs. 231/2001 non prevede regole specifiche per la composizione dell'Organismo di Vigilanza, per questa ragione, la Società ha ritenuto di adottare la soluzione che potesse garantire al meglio l'effettività e l'efficacia dei controlli demandati a tale organo, oltre all'imparzialità dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione di TrafiTech, pertanto, ha optato per la nomina di un organismo collegiale che resta in carica per un periodo di 2 anni e la cui composizione può essere confermata al termine del mandato.

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

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



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

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

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

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D. Lgs. n. 61/2002;
- per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/2001;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

Allo stesso modo, non potrà essere nominato membro dell'OdV chi ha svolto – nei tre esercizi antecedenti alla nomina – funzioni di amministrazione all'interno di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o ad altre procedure concorsuali.

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

Revoca

Nell'ottica di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, la revoca dei suoi poteri e l'attribuzione degli stessi in capo ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il CdA di Traftech può revocare uno o più o tutti i componenti dell'OdV per “giusta causa”, ossia, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:



- la violazione degli obblighi di riservatezza cui è tenuto l'OdV nello svolgimento delle sue funzioni;
- una grave negligenza nell'adempimento dei compiti affidatigli quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta dall'OdV;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- nel caso in cui intervenga una delle cause di decadenza di cui al paragrafo successivo.

Decadenza

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

- siano in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- vengano meno i requisiti di onorabilità;
- sia accertata la situazione in cui abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a Reati o Illeciti Amministrativi commessi durante la loro carica.

Sospensione

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

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

13.4. ESERCIZIO DEI POTERI DI CONTROLLO

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

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

In particolare, sono previste periodicamente delle verifiche dell'efficacia e dell'attuazione dei protocolli del presente Modello Organizzativo. L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, segnala alle risorse interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

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



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

13.5. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ODV

Tutti i Destinatari del presente Modello Organizzativo hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV in merito a eventi che potrebbero comportare la responsabilità di Traftech ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o, in generale, eventuali violazioni del Modello Organizzativo.

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

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

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

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



- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- l'elenco degli omaggi erogati a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- comunicazioni specifiche in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro (es. statistiche sugli infortuni, evento infortunistico (anche lieve), corsi di formazione, modifiche organigramma sicurezza, ecc.), di cui alla Parte Speciale D del Modello.

I Destinatari del Modello devono trasmettere all'OdV le segnalazioni di cui al presente paragrafo mediante i due canali alternativi messi a disposizione dalla Società (tramite sito web o cassetta postale).

In primo luogo, i Destinatari del Modello possono procedere alle segnalazioni di cui sopra tramite il sito web della Società (www.trafitechsr.com).

All'interno di quest'ultimo è presente la voce “*Segnalazioni OdV*” con la quale, inserendo l'apposita password, è possibile rendere noto all'OdV uno dei fatti sopra elencati. La password viene fornita ai Destinatari all'inizio del rapporto con la Società e non varia a seconda del soggetto, così da garantire l'anonimato del segnalante.

Le segnalazioni effettuate secondo questa procedura vengono poi inoltrate ad un indirizzo di posta elettronica a disposizione del solo Organismo di Vigilanza.

In alternativa a quanto appena esposto, la Società mette a disposizione dei Destinatari del Modello una cassetta postale per ogni sito produttivo tramite la quale è possibile inviare in formato cartaceo le segnalazioni “*all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Trafitech s.r.l.*” e indicando l'indirizzo della sede di Trafitech.

Il personale addetto alla gestione della corrispondenza è tenuto a depositare le comunicazioni tempestivamente all'interno dell'apposita cassetta postale interna, preservandone l'integrità e senza visionarne il contenuto.

L'accesso alle comunicazioni è consentito al solo Organismo di Vigilanza, il quale si impegna a farne uso unicamente per le funzioni di controllo e di verifica propri della funzione ricoperta da quest'ultimo. Come affermato in precedenza, il mancato rispetto del dovere di riservatezza da parte dell'OdV costituisce un grave inadempimento rispetto ai compiti a lui assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

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

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



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

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

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

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

13.6. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle tematiche inerenti al Modello di TrafiTech.

L'OdV informa il Consiglio di Amministrazione in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello almeno annualmente, tramite la trasmissione di una relazione all'interno della quale dà atto delle attività svolte e, in particolare:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza e l'esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse nel corso delle predette attività;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli Organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello o del Codice Etico;
- il piano di attività previsto per l'anno successivo;
- altre informazioni ritenute significative.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento – o fare richiesta in tal senso – dal Consiglio di Amministrazione per riferire sulla propria attività, così come l'OdV può richiedere di la propria audizione per riferire in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto dello stesso. In tali casi, si procede sempre alla verbalizzazione degli incontri.



13.7. SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

TrafiTech, per garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema di *whistleblowing*, adeguandosi alle modifiche normative intervenute con l'entrata in vigore del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”, che ha ampliato in modo significativo la portata dell'istituto in parola introdotto nell'ordinamento dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179.

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

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

Per quanto di interesse nel presente paragrafo, assume rilevanza la richiamata “*Procedura Whistleblowing*” adottata da TrafiTech, all'interno della quale sono descritti i soggetti legittimati ad effettuare una segnalazione, le modalità con cui la stessa deve essere effettuata e gestita, nonché le tutele riconosciute al segnalante e agli altri soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione.

Come precisato nella citata Procedura, le segnalazioni possono essere inviate mediante la piattaforma informatica accessibile dalla sezione dedicata del sito istituzionale della Società e sono gestite dal medesimo fornitore della piattaforma.

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

- a) segnalazione scritta**, eventualmente anche anonima, mediante la compilazione dei campi dell'apposito modulo;
- b) segnalazione orale**, mediante la registrazione di un messaggio vocale.



14. SISTEMA DISCIPLINARE

14.1. PRINCIPI GENERALI

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

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

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

È garantito il rispetto da parte della Società delle disposizioni in materia di tutela dei dipendenti o collaboratori che segnalano illeciti nel settore privato, e ne assicura, per quanto di competenza, la corretta applicazione.

A tal fine, la Società potrà comminare sanzioni disciplinari nei confronti di ponga in essere condotte in violazione dei paragrafi 13.5 e 13.7, nonché della “*Procedura Whistleblowing*”.

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

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

14.2. VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI

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

- a) rilevanza degli obblighi violati;
- b) l'intenzionalità della condotta e/o il grado di negligenza, imprudenza e/o imperizia;
- c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;



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

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

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

14.3. MISURE NEI CONFRONTI DI IMPIEGATI, QUADRI E OPERAI

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

Il **rimprovero verbale**, il **rimprovero scritto**, la **multa** e la **sospensione** del lavoratore sono applicabili laddove il dipendente violi le procedure interne previste dal presente Modello, ovvero richiamate dallo stesso, come, ad esempio: la mancata osservanza delle procedure, l'omessa comunicazione all'OdV di informazioni, l'omesso svolgimento di controlli, ovvero, nello svolgimento di attività sensibili, porre in essere un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. La sanzione dell'ammonizione viene applicata per le violazioni di minor rilievo, mentre la multa e la sospensione si applica alle mancanze di rilievo maggiore.

I seguenti comportamenti si considerano mancanze sanzionabili con le misure appena elencate:

- inadempimento degli obblighi di segnalazione e di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'ingiustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative formative in tema di normativa ex D. Lgs. 231/2001, promosse dalla Società;
- il mancato rispetto delle disposizioni del Codice Etico;
- il mancato rispetto delle procedure e di altri presidi di controllo previsti per le attività sensibili all'interno delle Parti Speciali del Modello;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società e l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

La sanzione del **licenziamento** è applicabile al lavoratore che adotti, nel corso dell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o del



Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione delle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001 a carico della Società.

In seguito alla notizia di violazione delle disposizioni del Modello, la Società promuoverà un'azione disciplinare volta all'accertamento della violazione e all'applicazione della sanzione secondo quanto riportato in precedenza.

Le procedure di accertamento e di applicazione delle sanzioni disciplinari sono eseguite in ossequio alle garanzie e alle disposizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché all'interno del CCNL di riferimento. In particolare:

- non potrà essere applicata una sanzione disciplinare nei confronti del dipendente, senza che gli sia stato preventivamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato il lavoratore in merito alle sue considerazioni difensive;
- per le sanzioni differenti dal richiamo verbale la contestazione dell'addebito deve avvenire per iscritto;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere comminato prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni;
- nel caso in cui il provvedimento non venisse adottato entro i 6 giorni successivi alla scadenza del termine per presentare le giustificazioni del lavoratore, esse si riterranno accolte;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente;
- la comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

L'accertamento delle infrazioni (originato, eventualmente, da una segnalazione dell'Organismo di Vigilanza), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza del Datore di Lavoro con il supporto del *management* di riferimento.

Tutti gli atti relativi al procedimento disciplinare dovranno essere comunicati all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

14.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Laddove il dirigente della Società ponesse in essere comportamenti contrastanti con le norme comportamentali e procedurali previste all'interno del Modello, è possibile sanzionare tale soggetto secondo quanto previsto all'interno dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché all'interno del CCNL di riferimento.

È possibile sanzionare il dirigente che ponga in essere i suddetti atti tramite i seguenti provvedimenti: *i) revoca di eventuali procure conferite; ii) censura scritta; iii) licenziamento.*

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono infrazioni le seguenti condotte poste in essere dal dirigente:

- la commissione, anche in forma di tentativo, di un reato rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;



- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- il mancato adempimento degli obblighi di segnalazione e di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza o l'omessa segnalazione delle irregolarità commesse da altri prestatori di lavoro o partner della Società;
- la violazione delle misure poste a tutela del segnalante definite dalla Società, ovvero l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Laddove la violazione del Modello da parte del dirigente sia tale da far venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Anche in questo caso, ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

14.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

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

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

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

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

15. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

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



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

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

La partecipazione ai programmi formativi è documentata.

16. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del MOGC, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati.

L'adozione e l'efficace attuazione del MOGC costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, il potere di aggiornare il MOGC – espressione di un'efficace attuazione dello stesso – compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera oppure tramite delega ad uno dei suoi membri e con le modalità previste per l'adozione del MOGC.

Nel dettaglio, la Società attribuisce al Consiglio di Amministrazione il potere di adottare, sulla base anche di indicazioni e proposte provenienti dall'OdV, modifiche e/o integrazioni al MOGC ed ai suoi allegati che si dovessero rendere necessarie in conseguenza:

- di significative violazioni delle prescrizioni del MOGC adottato;
- delle attività di controllo dell'OdV;
- di modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli Enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- di significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle Attività a Rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Al fine di apportare al MOGC tutte quelle modifiche formali e non sostanziali che potranno rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del Consiglio di Amministrazione, nella sua autonomia decisionale, attribuire a uno dei suoi membri il potere di apportare le citate modifiche con obbligo per il Consigliere investito di tale potere di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.