

# EUTRON S.P.A.

---

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N.231

Approvato dal consiglio di Amministrazione in data 1 luglio 2024

# INDICE

---

## PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

PREMESSA

### **CAPITOLO 1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N.231**

- 1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI
- 1.2 PRINCIPI FONDAMENTALI DEL DECRETO E DELLA NORMATIVA RILEVANTE
- 1.3 LE SANZIONI
- 1.4 LE FATTISPECIE DI REATO
- 1.5 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
- 1.6 IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
- 1.7 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

---

### **CAPITOLO 2 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE**

- 2.1 EUTRON S.P.A.
- 2.2 MODELLO DI BUSINESS
- 2.3 MODELLO DI GOVERNANCE DI EUTRON S.P.A.
- 2.4 ASSETTO ORGANIZZATIVO DI EUTRON S.P.A.

### **CAPITOLO 3 ADOZIONE DEL MODELLO**

- 3.1 OBIETTIVI E ATTUAZIONE DEL MODELLO

- 3.2 FUNZIONE DEL MODELLO
- 3.3 REALIZZAZIONE DEL MODELLO
- 3.4 STRUTTURA DEL MODELLO
- 3.5 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO
- 3.6 DIFFUSIONE DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

## **CAPITOLO 4 ELEMENTI COSTITUTIVI (PROTOCOLLI) DEL MODELLO**

- 4.1 IL CODICE ETICO DI EUTRON S.P.A.
- 4.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO AZIENDALE
- 4.3 LE POLITICHE E LE PROCEDURE AZIENDALI
- 4.4 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE E L'ESERCIZIO DEI POTERI DELEGATI
- 4.5 IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE

## **CAPITOLO 5 ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)**

- 5.1 PREMESSA
- 5.2 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV – NOMINA E REVOCA
- 5.3 REQUISITI DEI MEMBRI DELL'ODV
- 5.4 FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'ODV
  - 5.4.1 *AGGIORNAMENTO*
  - 5.4.2 *VERIFICHE E CONTROLLI*
  - 5.4.3 *FORMAZIONE*
  - 5.4.4 *VIOLAZIONI E SANZIONI*
  - 5.4.5 *REPORTING*
- 5.5 POTERI DELL'ODV

## **CAPITOLO 6 SELEZIONE, FORMAZIONE, INFORMATIVA E VIGILANZA**

- 6.1 SELEZIONE DEL PERSONALE
- 6.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE
- 6.3 SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI
- 6.4 INFORMATIVA AI COLLABORATORI ESTERNI

6.5 OBBLIGHI DI VIGILANZA

**CAPITOLO 7 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV**

7.1 SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

7.2 MODALITÀ DELLE SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING

7.3 SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE

**CAPITOLO 8 SISTEMA DISCIPLINARE**

8.1 PRINCIPI GENERALI

8.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

# PARTE GENERALE

## DEFINIZIONI

---

Le seguenti definizioni si riferiscono a tutte le parti del Modello, fatte salve ulteriori eventuali definizioni contenute nelle singole parti speciali.

### **Aree di Rischio**

le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti.

### **CCNL**

i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società.

### **Codice Etico e di Condotta**

Il codice etico e di condotta adottato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di EUTRON S.p.A. ed i relativi aggiornamenti.

### **Collaboratori Esterni**

tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i Partner ed i Fornitori.

### **Consulenti**

i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

### **Destinatari**

gli Esponenti Aziendali (amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e Dipendenti della Società) ed i Collaboratori Esterni (i Consulenti, i Partner ed i Fornitori e le parti terze) e, più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle Aree di Rischio per conto o nell'interesse della Società.

### **Dipendenti**

i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.

### **Decreto**

il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

### **Enti**

entità fornite di personalità giuridica o società e associazioni, anche prive di personalità giuridica (società di capitali, società di persone, consorzi, ecc.).

### **Esponenti Aziendali**

amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e Dipendenti della Società.

### **Fornitori**

i fornitori di beni e servizi della Società che non rientrano nella definizione di Consulenti e di Partner.

### **Incaricati di un Pubblico Servizio**

*Ai sensi dell'art. 358 cod. pen. "sono incaricati di un pubblico servizio 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 adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. 231/2001.

### **Modello o Modelli**

il modello o i modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001.

### **Organismo di Vigilanza o OdV**

l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.

### **Organi di controllo**

Il collegio sindacale e l'organo di revisione (i revisori o la società di revisione).

### **Organi Sociali**

il consiglio di amministrazione, il collegio sindacale ed i loro membri.

### **P.A.**

la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli Incaricati di un Pubblico Servizio.

### **Partner**

le controparti contrattuali, destinate a cooperare nell'ambito delle Aree di Rischio, con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzio, licenza, agenzia, distribuzione, collaborazione in genere).

### **Pubblici Ufficiali**

ai sensi dell'art. 357 cod. pen. *“sono pubblici ufficiali 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 o manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

### **Reati ed Illeciti**

le fattispecie di reati e di illeciti alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

### **Responsabile Interno (o Key Officer)**

soggetto interno alla Società al quale viene attribuita, con nomina da parte dell'amministratore delegato o di un dirigente da questi incaricato, la responsabilità singola o condivisa per le operazioni nelle Aree di Rischio.

### **Società**

EUTRON S.p.A.

**Soggetti Apicali**

persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

**Società controllate**

Le società del Gruppo controllate da EUTRON S.p.A. a cui viene esteso il Codice Etico e di Condotta adottato dalla Società.

**Sottoposti**

persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.

**Stakeholders**

Soggetti che entrano in contatto con la Società, portatori di autonomi interessi da rispettare e da valorizzare. All'interno di questa categoria sono ricompresi gli azionisti, i collaboratori-dipendenti, i clienti, la comunità ed il mercato.



## PREMESSA

---

EUTRON S.p.A. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri Dipendenti.

EUTRON S.p.A. ha ritenuto conforme alla propria politica procedere all'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "**Modello**") previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito anche "**Decreto**").

A tal fine, la Società ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

Il presente Modello ed i principi in esso contenuti si applicano agli Organi Sociali (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), ai Dipendenti, ai Collaboratori Esterni, ai Consulenti, ai Fornitori, ai Partner e, più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle Aree di Rischio per conto o nell'interesse della Società (di seguito "**Destinatari**").

### 1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 (di seguito il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli Enti (persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica), oltre a quella delle persone fisiche che li rappresentano e che materialmente hanno realizzato l'illecito.

Secondo tale disciplina, gli Enti possono essere ritenuti responsabili e, conseguentemente, sanzionati, in relazione a taluni Reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, da Soggetti Apicali o dai Sottoposti.

### 1.2 PRINCIPI FONDAMENTALI DEL DECRETO E DELLA NORMATIVA RILEVANTE

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità a carico degli Enti di tipo amministrativo, ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo penale.

Secondo il Decreto, l'Ente è responsabile per i Reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (Soggetti Apicali);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (Sottoposti).

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il Reato. E' opportuno sottolineare che l'Ente non

risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5 comma 2 del Decreto), se le persone suindicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai Reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il Reato.

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da Reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del Decreto prevede che *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del Tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Sussiste l'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del Reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del Decreto). Tale regola trova un contemperamento nel secondo comma dello stesso articolo che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'Ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del Reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'Ente costituito è rappresentato dal difensore.

### 1.3 LE SANZIONI

Le sanzioni previste a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati, sono:

- **sanzioni pecuniarie**, determinate in base ad un sistema per quote in considerazione delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; a ciascuna quota può corrispondere un valore che va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549.370;
- **sanzioni interdittive** (applicabili anche quale misura cautelare di durata non inferiore ai 3 mesi e non superiore a 2 anni), quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o 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 e servizi;
- **confisca** (o sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che l'Ente ha tratto dal Reato, anche per equivalente;
- **pubblicazione della sentenza** (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

#### 1.4 LE FATTISPECIE DI REATO

La responsabilità dell'Ente sorge solo per i Reati tassativamente indicati dal Decreto, dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

Il Decreto è in continua evoluzione e nel suo ambito sono state, nel tempo, introdotte categorie di Reati differenti tra loro. Alcuni sono Reati tipici ed esclusivi dell'attività d'impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività d'impresa vera e propria e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali.

Di seguito si riportano sinteticamente le macrocategorie di Reati attualmente rilevanti ai sensi del Decreto:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (**art. 24** del Decreto - *“Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture”*, integrato con D. Lgs. 75/2020 di recepimento della Direttiva UE 2017/1371 di lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari della Unione mediante il diritto penale (cd. **“Direttiva PIF”**) e da ultimo modificato con il D. L. n.105 del 10 agosto 2023 convertito con modifiche dalla Legge n. 137 del 9 ottobre 2023) e **art. 25** - *“Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio”*, articolo da ultimo modificato con D. Lgs. 14 luglio 2020 n. 75);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (**art. 24-bis** del Decreto, reati introdotti dall'art. 7 dalla legge 18 marzo 2008 n. 48, modificati dal D. Lgs. 7 e 8/2016, con decreto-legge 105/2019, art. 1, comma 11-bis, D.L. 21 settembre 2019, n. 105 e da ultimo novellato con L. 90/24, convertito con modificazioni dalla L. 133/2019, recante disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica);
- Delitti di criminalità organizzata (**art. 24-ter** del Decreto, delitti aggiunti dalla legge 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29 e modificati dalla L. 69/2015);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (**art. 25-bis** del Decreto, reati introdotti dal decreto legge 25 settembre 2001 n. 350 e modificati dalla legge 23 luglio 2009, n. 99 e dal D. Lgs. 125/2016);

- Delitti contro l'industria e il commercio (**art. 25-bis.1**. Articolo inserito dall'art. 17, comma 7, lettera b), della legge 23 luglio 2009, n. 99, delitti da ultimo modificati l. 206/2023);
- Reati societari (**art. 25-ter** del Decreto, introdotti dal decreto legislativo 11 aprile 2002 n.61, reati modificati con legge 6 novembre 2012 n. 190, con Legge 27 maggio 2015 n. 69) e da ultimo novellato con D. Lgs. 2 marzo 2023, n. 19);
- Delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini (**art. 25-quater** del Decreto, introdotto dalla legge 14 gennaio 2003 n.7);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (**art. 25-quater.1** del Decreto, introdotto dalla legge 9 gennaio 2006 n.7);
- Delitti contro la personalità individuale, quali lo sfruttamento della prostituzione minorile, la pedopornografia anche tramite Internet, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù (**art. 25-quinquies** del Decreto, introdotto dalla legge 11 agosto 2003 n.228 e da ultimo modificato con L. 199/2016);
- Abusi di mercato (**art. 25-sexies** del Decreto e art. 187-quinquies TUF, introdotti dalla legge 18 aprile 2005 n.62);
- Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (**art. 25-septies** del Decreto, introdotto dalla legge 3 agosto 2007 n.123 e successivamente sostituito dall'art. 300 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (**art. 25-octies** del Decreto, introdotto dal decreto legislativo 21 novembre 2007 n.231, modificato dalla Legge 15 dicembre 2014 n. 186 e da ultimo dal D. Lgs. 90/2017);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (**art. 25-octies. 1** del Decreto, aggiunto dal D. Lgs. 08.11.2021 n. 184, da ultimo integrato con D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023 e delitti modificati con D.L 19/2024);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (**art. 25-nonies** del Decreto, reati aggiunti dalla legge 23 luglio 2009, n. 99 e da ultimo modificati con Legge 93/2023);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (**art. 25-decies**, articolo così rinumerato dall'art. 2, D.Lgs n. 121/2011);
- Reati Ambientali (**art. 25-undecies** introdotto dall'art. 2, D.Lgs 7 luglio 2011, n. 121 e modificato dalla legge 22 maggio 2015 n. 68);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (**art. 25-duodecies** del Decreto, reato introdotto dal *D.Lgs. n. 109/2012*, modificato dall'art. 30, comma 4, della Legge n. 161/2017 e da ultimo dal D.L. 20/2023);
- Delitti di razzismo e xenofobia (**art. 25-terdecies** del Decreto introdotto con Legge 167/2017).
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (**art. 25-quaterdecies** del Decreto introdotto con L. 39/2019). Tale reato, previsto dall'art. 1 della legge 401/1989, prevede che *“Chiunque offre o promette denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE) o da altri enti sportivi riconosciuti dallo Stato e dalle associazioni ad essi aderenti, al fine di raggiungere un*

*risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero compie altri atti fraudolenti volti al medesimo scopo, è punito con la reclusione da un mese ad un anno e con la multa da lire cinquecentomila a lire due milioni. Nei casi di lieve entità si applica la sola pena della multa. Le stesse pene si applicano al partecipante alla competizione che accetta il denaro o altra utilità o vantaggio, o ne accoglie la promessa". In considerazione della attività svolta da EUTRON S.p.A. tale reato non si ritiene concretamente realizzabile;*

- Reati tributari (**art. 25-quinquiesdecies** introdotto con D.L. 124/2019, convertito con modificazioni dalla L. 157/2019, poi modificato con D. Lgs. 75/2020 e da ultimo novellato con D. Lgs. 156/2022);
  - Reato di contrabbando (art. **25-sexiesdecies** del Decreto, introdotto con D. Lgs. 75/2020);
  - Delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (**artt. 25-septiesdecies e 25-octiesdecies**, introdotti con L. 22/2022); in considerazione della attività svolta da EUTRON S.p.A. tali reati non si ritengono concretamente realizzabili;
- Reati transnazionali (**art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n.146**): l'associazione per delinquere, di natura semplice e di tipo mafioso, l'associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, il traffico di migranti ed alcuni reati di intralcio alla giustizia, quali l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e il favoreggiamento personale se rivestono carattere di transnazionalità.

#### 1.5 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE NEL CASO DI REATO

Aspetto fondamentale del Decreto è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della Società. In caso di Reato commesso da un **Soggetto Apicale**, infatti, la Società non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- c) le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La Società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al Soggetto Apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del Reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”.

Nel caso, invece, di un Reato commesso da **Soggetti Sottoposti** all'altrui direzione o vigilanza, la Società risponde se la commissione del Reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la Società è tenuta. Si assiste qui ad un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, che dovrà provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la Società, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi.

Per espressa previsione del Decreto, negli enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza di cui alla suddetta lettera b) può essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

#### **1.6 IL CONTENUTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei Reati, come specificato dall'art. 6 comma 2, devono:

- 1) individuare le aree nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai Reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- 5) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

A seguito della modifica introdotta dalla legge 179/2017, i modelli di organizzazione devono altresì prevedere:

a) uno o più canali che consentano ai Soggetti Apicali od ai soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, che

garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale di segnalazione idoneo a garantire, anche con modalità di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) sanzioni, contenute nel sistema disciplinare adottato, nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'art. 7 comma 4 del Decreto definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i Modelli di organizzazione, gestione controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero di Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni), osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i Reati.

## **1.7 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE**

Al fine di contrastare fenomeni elusivi della normativa mediante l'attuazione di operazioni societarie, gli artt. 28 e seguenti del Decreto dispongono con riguardo alla responsabilità dell'Ente per la commissione di uno dei Reati in caso di vicende modificative che lo riguardano.

Il Decreto, in particolare, distingue le seguenti fattispecie:

i) **trasformazione** dell'ente (ex artt. 2498-2500 novies c.c.), nel qual caso resta ferma la responsabilità per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto (art. 28); in tale ipotesi, dunque, il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario;

ii) **fusione** dell'ente (ex artt. 2501-2505 quater c.c.), nel qual caso l'ente che ne risulta risponde dei Reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29);

iii) **scissione** dell'ente (ex artt. 2506-2506 quater), l'ente scisso è responsabile per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e, per i medesimi Reati, sono solidalmente obbligati al pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'ente scisso gli enti beneficiari della scissione (art. 30);



iv) **cessione o conferimento di azienda:** salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria nei limiti del valore dell'azienda ceduta e delle sanzioni pecuniarie risultanti dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza (art. 33).

Il Decreto quanto alla fusione e alla scissione dell'Ente enuncia prescrizioni inerenti alla: (i) determinazione delle sanzioni (art. 31) e (ii) rilevanza ai fini reiterazione (art. 32).

### 2.1 EUTRON S.p.A.

EUTRON S.p.A. è una azienda leader in Italia ed una delle più importanti in Europa nell'ambito dei servizi di “*electronic manufacturing*” a valore aggiunto, con stabilimenti produttivi in Italia e, attraverso la propria controllata Eutron Electronic Services S.r.l., in Romania.

**In quaranta anni di operatività EUTRON S.p.A. ha acquisito** specifiche competenze di progettazione, ingegneria e produzione di apparati elettronici dedicati all'automazione industriale, alla comunicazione e all'elettronica embedded **ed un ampio know-how, che abbraccia una vasta gamma di segmenti di mercato e di tecnologie, grazie anche alla sua capacità di agire come prime contractor.**

La politica di EUTRON S.p.A. è quella di offrire ai propri clienti un servizio completo e, infatti, la maggior parte dei progetti acquisiti sono gestiti da EUTRON S.p.A. internamente, in particolare quando sono coinvolte tecnologie quali il controllo del movimento, la comunicazione wireless e l'automazione industriale.

A tal fine EUTRON S.p.A. dispone di un centro di progettazione dotato delle più moderne attrezzature informatiche che la rendono capace di garantire ai suoi clienti lo studio e l'individuazione della soluzione di processo ottimale per il cliente nonché un ottimo connubio tra design, elettronica e meccanica.

EUTRON S.p.A. è quindi in grado di fornire ai propri clienti, spesso a loro volta leader mondiali nel settore di appartenenza, soluzioni ad alta tecnologia nel settore elettronico professionale ed industriale.

In particolare, EUTRON S.p.A. ha per oggetto:

- l'attività di ricerca e sviluppo, ingegnerizzazione e produzione, riparazione e manutenzione, anche per conto terzi, nonché la commercializzazione di componenti elettriche, di apparecchiature elettriche nonché di sistemi informatici ed informativi di tipo hardware e software; EUTRON S.p.A. potrà inoltre, per conto proprio e/o di terzi, eseguire lavorazioni, trasformazioni, montaggi o assemblaggi di componenti elettrici, apparecchiature elettriche, elettroniche ed elettromeccaniche, impianti, attrezzature ed apparecchiature meccaniche di ogni specie e per qualsiasi uso, anche per importazione, esportazione e per rapporto di commissione;
- la prestazione di servizi a favore delle società direttamente o indirettamente partecipate nei settori contabile, amministrativo, finanziario, commerciale e tecnico nonché l'effettuazione di studi e ricerche in genere, anche di personale, con la sola esclusione delle attività riservate per legge agli iscritti in albi professionali.

La Società potrà inoltre compiere, compatibilmente con le norme vigenti, qualsiasi operazione mobiliare, immobiliare o, purché non nei confronti del pubblico e non in via prevalente, finanziaria ritenuta necessaria o utile, purché accessoria e strumentale rispetto al conseguimento dell'oggetto sociale, ivi incluse l'assunzione, direttamente o indirettamente, di partecipazioni o interessenze in altre società o enti che abbiano oggetto analogo, connesso od affine al proprio, l'acquisto di aziende o rami d'azienda, l'assunzione di mutui, ipotecari e non, sotto qualsiasi forma con privati, società ed istituti di credito ed il rilascio di garanzie, anche reali e fideiussioni.

## **2.2 MODELLO DI BUSINESS**

Le attività della EUTRON S.p.A sono riconducibili alla progettazione e produzione di schede elettroniche.

La sede legale è a 24020 Pradalunga (BG), Via Crespi 29/31

L'attività della Società nello stabilimento di Pradalunga è svolta in n. 2 edifici, di cui il primo, di proprietà della Società, è adibito ad attività produttiva ed il secondo, di cui la Società è locataria, è adibito a magazzino.

Le attività produttive del sito di Pradalunga (BG), Via Crespi, risultano di seguito sinteticamente riassunte:

- 1) Controllo materiale in ingresso e preparazione KIT
- 2) Assemblaggio SMT
- 3) Assemblaggio PTH
- 3) Collaudo ICT
- 4) Collaudo FCT
- 5) Packaging

A servizio dei reparti produttivi sono presenti i reparti prototipi e assistenza post-vendita.

Presso la società Eutron Electronic Services S.r.l. con sede in Calea Aviatorilor nr. 4, Cladirea B1, Ghiroda, jud. Timis, Romania, si trova lo stabilimento produttivo romeno

La Società è certificata UNI EN ISO 9001 sistema di gestione per la qualità.

L'impegno ambientale di EUTRON S.p.A. coinvolge tutte le funzioni aziendali e sottintende una visione chiara del modo di fare impresa coerente con la

propria mission e la propria visione. Dal 2010 EUTRON S.p.A. ha ottenuto, tra le prime aziende in Italia, la certificazione ambientale UNI EN ISO 14001.

Per continuare a mantenere quest'impegno l'azienda:

- considera l'impatto dell'attività produttiva sull'ambiente già nella fase progettuale
- utilizza attrezzature e impianti tecnologicamente avanzati, mantenuti in perfetto stato, a basso consumo energetico
- adotta un rigoroso sistema di gestione ambientale che valuta anche i fattori di rischio potenziali in caso di incidenti o in situazioni di emergenza
- segue un rigido protocollo di raccolta differenziata dei rifiuti che vengono destinati al recupero e al riciclaggio
- privilegia i Fornitori che garantiscono un analogo atteggiamento nei confronti delle problematiche ambientali.

Per ulteriori informazioni riguardanti il modello di business dell'azienda si rinvia a quanto riportato nel sito internet della stessa: <http://www.eutron.it>

### **2.3 MODELLO DI GOVERNANCE DI EUTRON S.P.A.**

La Società, a socio unico, ha adottato il cosiddetto sistema di *governance* tradizionale attraverso la seguente ripartizione organica.

#### **Assemblea**

L'Assemblea, in via ordinaria e straordinaria, delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e/o dallo statuto.

#### **Consiglio di Amministrazione**

Al Consiglio di Amministrazione competono tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società che non siano riservati, per norma inderogabile di legge o di statuto, all'Assemblea.

Al Consiglio di Amministrazione è altresì attribuita la competenza per le deliberazioni riguardanti:

- a) la fusione o scissione nei casi previsti dagli articoli 2505 e 2505 bis c.c.;
- b) istituzione o soppressione di sedi secondarie;
- c) indicazione degli amministratori che hanno la rappresentanza della società;
- d) modifiche dello Statuto per il suo adeguamento a disposizioni normative;
- e) riduzione del capitale nel caso di recesso di uno o più Soci;
- f) il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

Le deliberazioni di cui sopra potranno essere comunque assunte dall'Assemblea in sede straordinaria.

Nel rispetto di quanto previsto all'articolo 2381 c.c., il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni, in tutto od in parte, ad uno o più dei suoi componenti, ovvero ad un comitato esecutivo.

La rappresentanza legale della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Al momento dell'adozione del presente Modello i consiglieri in carica sono quattro, di cui un Amministratore Delegato.

### **Collegio Sindacale e Società di Revisione**

Il Collegio Sindacale della Società è composto da tre sindaci effettivi e da due supplenti, nominati e funzionanti ai sensi di legge, che scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

La revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione iscritta presso l'apposito registro istituito ai sensi del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39. Al momento dell'adozione del Modello la stessa è la Ernst & Young S.p.A.

## **2.4 ASSETTO ORGANIZZATIVO DI EUTRON S.P.A.**

Il sistema organizzativo adottato dalla Società è descritto nell'organigramma aziendale, divulgato a tutto il personale.

L'organo dirigente si identifica nel Consiglio di Amministrazione composto da 4 membri; spetta al Presidente e all'Amministratore Delegato la direzione che delibera le politiche e le strategie della Società.

La Società – anche in virtù delle attività e dei servizi che offre – è sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela non solo della qualità dei prodotti e servizi erogati, ma anche di quelle che sono le esigenze legate alla protezione dell'ambiente e degli operatori al fine di garantire la loro salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Al fine di perseguire quanto sopra, la Società ha operato la scelta di dotarsi di un sistema di responsabilità incentrato su specifiche "direzioni" dotate di un'area di ampia autonomia gestionale.

In particolare, la struttura organizzativa aziendale è articolata nei seguenti dipartimenti o direzioni:

1. Management
2. Finance Human Resources & IT
3. Sales
4. R&D
5. Product engineering
6. Industrial operation & Quality
7. Quality
8. Planning
9. Purchasing
10. Production
11. SMT-PTH
12. ICF-FCT
13. Test engineering
14. Process engineering
15. Warehouse

### 3.1 OBIETTIVI E ATTUAZIONE DEL MODELLO

Come già anticipato in premessa, EUTRON S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative del socio e del lavoro dei propri Dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello.

L'adozione ed attuazione del Modello, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati da EUTRON S.p.A., è stata assunta nella convinzione che, al di là delle prescrizioni del Decreto che indica il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire e ridurre nella maggior misura, in ambito aziendale, il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti.

Per espressa previsione del Decreto (art. 6) il Modello è stato predisposto sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia. Allo scopo, la Società ha tenuto presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, anche le indicazioni contenute nelle "Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo" redatte da Confindustria ed approvate nella loro versione definitiva dal Consiglio Direttivo della Confederazione in data 6 febbraio 2002, e successivamente integrate in data 24 maggio 2004 e in data 31 marzo 2008.

Nella medesima seduta il Consiglio di Amministrazione di EUTRON S.p.A. ha, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, affidato ad un organismo collegiale l'incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

### 3.2 FUNZIONE DEL MODELLO

Il Modello si propone come finalità la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via

preventiva (controllo *ex ante*), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di Reato contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree di Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle Aree di Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da EUTRON S.p.A. in quanto (anche nell'ipotesi in cui EUTRON S.p.A. fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a EUTRON S.p.A., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree di Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati e degli Illeciti.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- 1) l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- 2) la mappatura delle Aree di Rischio della Società vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati;
- 3) la prevenzione del rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali dotati di specificità e volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai Reati da prevenire;
- 4) la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- 5) l'individuazione - anche attraverso il richiamo a procedure aziendali adottate da EUTRON S.p.A. - di modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la tracciabilità di ogni singola operazione;
- 6) il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- 7) la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- 8) la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- 9) l'adozione di un sistema disciplinare specifico ed idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative adottate;
- 10) l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

### 3.3 REALIZZAZIONE DEL MODELLO



Premesso quanto sopra EUTRON S.p.A. ha avviato una serie di attività volte alla realizzazione di un Modello conforme ai requisiti del Decreto e coerente con i principi già radicati nella propria cultura di governo della Società.

Per la realizzazione del progetto, EUTRON S.p.A. ha provveduto a creare un *team* di lavoro composto da tutti i Responsabili delle divisioni della Società, oltre che da risorse esterne, provenienti sia dal settore giuridico, sia da quello della consulenza manageriale.

Il progetto è stato articolato nelle seguenti fasi:

- 1) mappatura degli ambiti aziendali di attività a rischio di Reato e identificazione dei soggetti sottoposti al monitoraggio;
- 2) valutazione del grado di adeguatezza dei protocolli esistenti a prevenire e ridurre tale rischio e, sulla base di questa, identificazione e realizzazione degli interventi migliorativi considerati necessari;
- 3) nomina dell'OdV, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera (b) del Decreto (per la cui trattazione si rimanda al Capitolo 5).

Di seguito verranno esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del progetto.

L'art. 6, comma 2, lett. (a) del Decreto indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i Reati espressamente richiamati dal Decreto.

Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" o "di rischio".

Obiettivo di questa fase è stato l'analisi del contesto aziendale – l'analisi del modello di *business* (par. 2.2), del modello di *governance* in essere (par. 2.3) e dell'assetto organizzativo (par. 2.4) - per verificare dove (in quale aree/settori aziendali di attività) e secondo quali modalità e grado di rischiosità potessero essere commessi fatti riconducibili alle figure di Reato previste dal Decreto.

Il risultato di tale verifica si è concretizzato in un elenco delle attività che, esclusivamente in considerazione dei loro specifici contenuti, sono più esposte al rischio potenziale di commissione dei Reati disciplinati dal Decreto.

Inoltre, i controlli interni sono stati oggetto di specifica analisi, nella quale si è valutato per le singole attività se il livello dei controlli interni fosse adeguato al corrispondente livello di rischio ed eventualmente, quali correttivi occorresse porre in essere per garantire la prevenzione di comportamenti illeciti.

Per l'elaborazione di detta mappatura, si è partiti dai singoli Reati sanzionati ai sensi del Decreto. Ad ognuno di questi si è provveduto ad associare i processi aziendali nel cui svolgimento, in via teorica, potrebbe concretarsi la relativa commissione.

Al fine di assicurare a questa attività un adeguato livello di dettaglio ed il corretto adeguamento alla realtà aziendale di EUTRON S.p.A., sono state effettuate interviste con i soggetti aziendali che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree sensibili, nonché dei meccanismi di controllo in essere (c.d. *Key Officers*).

Ogni responsabile interessato ha provveduto a coinvolgere nella identificazione delle aree sensibili i propri collaboratori ai quali – dopo un intervento illustrativo su contenuti e portata della nuova normativa – è stato richiesto di indicare in dettaglio quali attività, tra quelle di rispettiva competenza, si considerava potenzialmente esposta al rischio di commissione di illeciti penalmente rilevanti.

A seguito delle attività svolte è stata predisposta e consegnata alla Società una mappatura delle aree e dei processi sensibili e dell'attuale sistema di controllo (Gap Analysis), con evidenza:

- dei processi elementari/attività svolte;
- delle funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
- dei relativi ruoli/responsabilità;
- del sistema dei controlli interni già esistenti e delle modifiche ed implementazioni da attuare con il Modello.

La mappatura delle aree di rischio in tal modo ottenuta deve comunque considerarsi come un complesso in evoluzione, non potendosi infatti escludere ulteriori ampliamenti dell'ambito applicativo del Decreto, così come evoluzioni processuali e/o organizzative di EUTRON S.p.A., il cui verificarsi potrebbe comportare una variazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di Reato.

### 3.4 STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello è costituito, nella sua versione attuale, da una "**Parte Generale**" e dalle seguenti singole "**Parti Speciali**" predisposte per le diverse tipologie di Reato contemplate nel Decreto:

- **Parte Speciale A** Reati realizzabili nei confronti della Pubblica Amministrazione ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto;
- **Parte Speciale B** Reati informatici ai sensi dell'art. 24-*bis* del Decreto e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal denaro ai sensi dell'art. 25-*octies. 1*;
- **Parte Speciale C** Reati societari indicati all'art. 25-*ter* del Decreto;
- **Parte Speciale D** Reati contro la personalità individuale indicati nell'art. 25-*quater* del Decreto e impiego di cittadini di paesi

terzi il cui soggiorno è irregolare indicato nell'art. 25-*duodecies* del Decreto e reati di razzismo e xenofobia di cui all'art. 25-*terdecies* del Decreto)

- Parte Speciale E Reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commesse con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro indicati all'art. 25-*septies* del Decreto;
- Parte Speciale F Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita commessi, sia a livello nazionale sia qualora le attività che hanno generato i beni da riciclare si siano svolte nel territorio di un altro Stato comunitario o di un Paese extracomunitario, ai sensi dell'art. 25-*octies* del Decreto;
- Parte Speciale G Reati ambientali;
- Parte Speciale H Reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio;
- Parte Speciale I Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Parte Speciale L Reati Transnazionali ex artt. 3 e 10 Legge 16 marzo 2006 n. 146
- Parte Speciale M Reati tributari

Con riferimento ai Reati presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto, è stato valutato che il rischio relativo al Reato di stampa di monete o valori bollati falsi, al Reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e ai delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico è solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

E' demandato al Consiglio di Amministrazione di EUTRON S.p.A. di integrare il presente Modello in una successiva fase, mediante apposita delibera, con eventuali ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di Reati che, per effetto di nuove normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

### 3.5 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il presente Modello “*un atto di emanazione dell'organo dirigente*” (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di **carattere sostanziale** del Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di EUTRON S.p.A.

E' peraltro riconosciuta al Presidente e/o all'Amministratore Delegato di EUTRON S.p.A. la possibilità di effettuare eventuali integrazioni delle Aree di Rischio, nonché la facoltà di apportare al testo del Modello eventuali modifiche o integrazioni di **carattere formale**.

Tali facoltà si ritengono giustificate in virtù della necessità di garantire un costante e tempestivo adeguamento del Modello ai sopravvenuti mutamenti di natura operativa e/o organizzativa all'interno della Società.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello potranno essere presentate dall'OdV di EUTRON S.p.A. ai suddetti organi sociali, sentite le competenti funzioni aziendali.

A seconda del tipo di modifica proposta, essa sarà apportata direttamente dal Presidente e/o dall'Amministratore Delegato o da questi sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di EUTRON S.p.A..

### 3.6 **DIFFUSIONE DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

Il piano di diffusione della conoscenza del Modello verrà gestito dalle competenti strutture aziendali con l'ausilio e la supervisione dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, dopo l'approvazione del Modello:

- il Consiglio di Amministrazione farà predisporre una comunicazione iniziale agli organi sociali e di controllo, ai revisori ed ai Dipendenti;
- ai Dipendenti verrà fatta uno specifico annuncio, pubblicato sulla bacheca aziendale, con indicazione del sito intranet dove il Modello ed il Codice Etico e di Condotta rimarranno sempre a disposizione per la consultazione, nella versione aggiornata; per tutti i Dipendenti che non hanno accesso al sito intranet della Società, il Modello ed il Codice Etico e di Condotta vengono messi a disposizione su loro richiesta con mezzi alternativi;
- l'obbligo di rispetto del Codice Etico e di Condotta e del Modello verrà espressamente richiamato nel contratto di lavoro;
- in sede di assunzione i neo-dipendenti verranno informati dell'avvenuta approvazione del Modello e del Codice Etico e di Condotta, con indicazione dei principi regolatori e della modalità di consultazione;
- agli organi sociali, al momento dell'accettazione della carica, verrà chiesto di sottoscrivere una dichiarazione di impegno all'osservanza dei principi e protocolli contenuti nel Modello e nel Codice Etico e di Condotta;
- la Società adotterà idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche al Modello, ai protocolli ivi richiamati e/o al Codice Etico e di Condotta;

- il Codice Etico e di Condotta e la Parte Generale del Modello verranno pubblicati sul sito della Società;
- verrà inviata ai principali Clienti e ai Fornitori specifica informativa in merito alla avvenuta approvazione del Modello da parte di EUTRON S.p.A.;
- verrà inserita nei contratti/condizioni generali apposita clausola che prevede l'obbligo della controparte di rispettare i principi indicati nel Modello e nel Codice Etico e di Condotta e la sanzione in caso di mancato rispetto.

In tema di formazione, la Società organizzerà corsi formativi per i Dipendenti in merito agli scopi, al contenuto ed al funzionamento del Modello. Verranno organizzati corsi formativi, eventualmente con modalità e-learning, anche in occasione di eventuali aggiornamenti del Modello.

Il piano di formazione verrà modulato in considerazione dei Destinatari degli interventi (livello) e del ruolo organizzativo svolto, con eventuali test finali di valutazione e tracciabilità della partecipazione.

La formazione rappresenta un elemento essenziale del Modello e l'adesione a tale adempimento è da ritenersi vincolante e obbligatoria tanto che la non adesione ai programmi di formazione è da considerarsi violazione del Modello e di conseguenza sanzionabile.

In conformità allo spirito del Decreto, EUTRON S.p.A. considera il Modello come il complesso dei protocolli che, nella loro attuazione ed operatività, sono *“diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”*.

Nell’identificazione dei Protocolli, la Società ha accolto integralmente le indicazioni fornite in argomento dalle Linee Guida elaborate da Confindustria.

Secondo tale approccio, le componenti del Modello che dovranno essere attuate a livello aziendale per garantire l’efficacia del Modello medesimo, sono:

- 1) Il Codice Etico e di Condotta;
- 2) il sistema organizzativo aziendale;
- 3) le politiche e le procedure aziendali;
- 4) il sistema delle deleghe e delle procure per l’esercizio di poteri delegati;
- 5) il sistema di controllo di gestione;
- 6) la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- 7) il sistema disciplinare;
- 8) la mappatura dei rischi.

Nei successivi paragrafi sono espone in dettaglio le caratteristiche e le finalità dei protocolli.

Per quanto attiene le componenti di cui ai punti 6, 7 e 8 si fa riferimento ai rispettivi capitoli.

### 4.1 IL CODICE ETICO E DI CONDOTTA DI EUTRON S.P.A.

Come più sopra accennato, EUTRON S.p.A. è impegnata a promuovere alti livelli qualitativi di gestione delle proprie attività, nella convinzione che agire secondo principi di natura etica sia nell’interesse della stessa e, in ogni caso, un preciso dovere morale.

In quest’ottica EUTRON S.p.A. ha provveduto all’elaborazione e alla pubblicazione di un Codice Etico e di Condotta, formalmente approvato dal Consiglio di Amministrazione, nel quale sono indicate le principali strategie e regole di condotta adottate dall’azienda per una conduzione delle attività che risulti corretta sotto il profilo etico oltre che giuridico.

In particolare, il Codice Etico e di Condotta indica oggi quali suoi contenuti principali:

- valori morali ispiratori dell'attività della Società;
- comportamento nel lavoro;
- comportamento negli affari;
- gestione dei conflitti di interesse.

Il Codice Etico e di Condotta è vincolante per tutti i Dipendenti di EUTRON S.p.A., così come per tutti i Collaboratori Esterni, cui è fatto obbligo di conoscerne i contenuti e di osservare quanto in esso prescritto.

Al fine di assicurare una puntuale diffusione dei contenuti del Codice Etico e di Condotta, EUTRON S.p.A. ha deciso di informare i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente con la propria attività (Dipendenti, membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e principali Collaboratori Esterni), di aver adottato il Codice Etico e di Condotta e di averlo reso disponibile sia nell'*intranet* aziendale sia nel sito *internet*, e di poterlo inoltre consegnare in formato elettronico o cartaceo a chi ne facesse semplice richiesta.

L'adesione di terzi (Collaboratori Esterni) al Codice Etico e di Condotta ed il rispetto dei principi in esso contenuti è assicurata mediante l'inserimento di clausole specifiche nei contratti che disciplinano il rapporto di collaborazione o di altro tipo che si venga ad instaurare con la Società.

Gli organi di riferimento per l'attuazione, la diffusione e l'aggiornamento del Codice Etico e di Condotta, elencati nell'art. 1.6 dello stesso Codice (Organismo di Vigilanza e Direttore del Personale), hanno lo scopo di garantire l'osservanza ed il rispetto del Codice Etico e di Condotta, nonché fornirne la relativa interpretazione.

## 4.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO AZIENDALE

EUTRON S.p.A. dispone di un'organizzazione gerarchico - funzionale aziendale che consente la chiara definizione di:

- a) linee di dipendenza e riporto;
- b) attribuzione di poteri secondo il sistema di deleghe e procure;
- c) contenuti delle singole posizioni, riferite a responsabili di direzione.

A tali fini tutte le informazioni aziendali sono mantenute sistematicamente ordinate e rappresentate in organigrammi aggiornati alle variazioni organizzative. Negli organigrammi sono identificate le varie aree di attività aziendale delle singole funzioni, i nominativi dei responsabili di ciascuna area e le relative linee di riporto gerarchico.

Nella definizione dell'organizzazione e delle linee di riporto gerarchico, al fine di garantire il controllo sulle attività e sui responsabili delle stesse, è stata adottata un'adeguata distinzione di funzioni.

Il criterio-guida della definizione dell'organizzazione prevede, infatti, che sullo stesso processo/attività sia garantito un apporto di collaborazione da parte di differenti funzioni e/o livelli gerarchici, così da assicurare la costante possibilità di controlli incrociati sui relativi operati.

Al fine di favorire una chiara attribuzione dei livelli di responsabilità, EUTRON S.p.A. si avvale altresì di sistemi informatici le cui logiche sono allineate alle suddivisioni di ruoli previste dalla struttura organizzativa. In tali sistemi informatici sono configurate specifiche architetture di accesso dirette a garantire che determinate attività possano essere realizzate esclusivamente dalle risorse espressamente autorizzate alla loro esecuzione.

#### **4.3 LE POLITICHE E LE PROCEDURE AZIENDALI**

EUTRON S.p.A., nell'ottica di fornire a tutti i Dipendenti un chiaro quadro di riferimento delle modalità da seguire nella realizzazione delle attività aziendali e dei vincoli ai quali attenersi, cura l'elaborazione di procedure interne, finalizzate ad assicurare:

- 1) la liceità e l'eticità dei comportamenti;
- 2) la rispondenza delle attività agli obiettivi istituzionali della Società;
- 3) la chiarezza sui contenuti dell'attività e sulle relative attribuzioni di responsabilità;
- 4) un'adeguata segregazione delle responsabilità, in modo che su ogni attività vi sia sempre, di fatto, una verifica incrociata di una pluralità di soggetti;
- 5) adeguati controlli, nelle varie fasi di attività, mirati a garantire la rispondenza tra l'operato effettivo e quello prescritto dalle norme interne;
- 6) la tracciabilità dell'attività, per la quale rimanga adeguata documentazione storica e giustificativa delle principali fasi di svolgimento.

In molti casi la proceduralizzazione delle attività è inoltre garantita dalle logiche dei sistemi informatici utilizzati da EUTRON S.p.A., che incorporano i flussi di processo e le rispettive attribuzioni di responsabilità, il cui rispetto è in tali casi vincolante.

Ognuno di questi sistemi contiene infatti al proprio interno, pur con diversi livelli di dettaglio:

- flussi di processo che vincolano gli utilizzatori a seguire la successione di passaggi procedurali previsti dalla normativa interna;



- profili di sicurezza utente, per l'accesso e l'uso del sistema, che permettono di effettuare le singole attività esclusivamente alle risorse appositamente designate;
- specifiche modalità per la tracciatura dei dati, per cui anche a posteriori è possibile risalire alle risorse che hanno materialmente eseguito specifiche attività.

#### 4.4 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE E L'ESERCIZIO DI POTERI DELEGATI

EUTRON S.p.A., al fine di assicurare l'efficace svolgimento delle proprie attività operative, ha conferito ad alcuni soggetti specifici poteri autorizzativi (cosiddette "**Deleghe**", conferenti il potere di autorizzare internamente iniziative di spesa), così come procure per l'esercizio di poteri di rappresentanza nei confronti di terzi (di seguito "**Procure**").

In particolare, EUTRON S.p.A. ha adottato un sistema di Procure e Deleghe che persegue gli obiettivi di renderlo pienamente coerente con la filosofia organizzativa e di costituire un valido strumento in termini di controllo interno.

Risvolti pratici di queste linee guida sono stati l'inclusione, nel sistema di Procure e Deleghe, di un organico insieme di vincoli di carattere operativo.

Il sistema, oltre ad essere pienamente conforme alle norme giuridiche applicabili alle vigenti disposizioni statutarie, rafforza l'efficacia complessiva degli strumenti di controllo interno della Società, contenendo vincoli di carattere:

1. Qualitativo: ogni soggetto destinatario di Deleghe o di Procure ha la possibilità di esercitare le stesse esclusivamente nelle aree funzionali di propria competenza;
2. Quantitativo: sono specificati gli importi massimi entro i quali le Procure e le Deleghe possono essere esercitate con una definizione delle soglie differenziata in relazione alle specifiche esigenze di *business*. Superate tali soglie, il potere di firma/approvazione passa ai massimi vertici aziendali (a seconda degli importi e della tipologia di spesa: all'Amministratore Delegato / Consiglieri Delegati / Presidente, al Consiglio di Amministrazione).

#### 4.5 IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo di EUTRON S.p.A. è assicurare la costante rispondenza delle attività poste in essere dalle proprie risorse agli obiettivi strategici dell'azienda. Il

sistema di Controllo di Gestione persegue questo obiettivo agendo congiuntamente sulle attività di:

- programmazione e definizione del *budget*;
- rilevazione dei dati consuntivi;
- analisi degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni di *budget*.

### **Fase di programmazione e *budgeting***

È questa la fase in cui EUTRON S.p.A. provvede a definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate.

Per la realizzazione di questa fase, EUTRON S.p.A. ha posto attenzione a creare una metodologia tale da assicurare il coinvolgimento di più soggetti nella definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, tale da garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati.

Le previsioni del *budget* annuale sono vincolanti per tutte le funzioni/direzioni aziendali, non essendo possibile effettuare, in corso d'esercizio, operazioni differenti per tipologia di spesa o per importo, da quelle previste nel *budget*.

Qualora le esigenze del *business* facciano sorgere la necessità di operazioni inizialmente non previste (cosiddetto *extra budget*), il flusso procedurale prevede la necessaria autorizzazione da parte del massimo vertice aziendale (in funzione degli importi coinvolti, l'Amministratore Delegato o il Consiglio di Amministrazione).

Nell'ambito del processo della definizione del *budget*, è in ogni caso compito di ciascuna funzione aziendale segnalare all'OdV incoerenze ed eventuali altri elementi che possano eventualmente dar luogo ad irregolarità o ad allocazioni non rilevabili in sede di controllo.

### **Fase di consuntivazione**

È questa la fase in cui EUTRON S.p.A. provvede a monitorare l'andamento economico della Società, rilevando gli eventuali scostamenti rispetto al *budget* previsto, analizzandone le cause e riferendo i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento.

In particolare, tutte le informazioni in merito vengono riportate sia al responsabile dell'area aziendale interessata, sia all'OdV (ove ritenuto rilevante ai fini dell'attività di quest'ultimo) nonché, con un appropriato livello di sintesi, ai massimi vertici aziendali (Amministratore Delegato, Consiglio di Amministrazione).

Tale attività, oltre a rappresentare uno strumento di gestione manageriale, assicura in ogni caso la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati ed approvati ad inizio esercizio.

A queste verifiche, proprie dell'area Controllo di Gestione, si aggiungono tutti gli altri controlli operativi (es: autorizzazioni per l'avvio di iniziative,

autorizzazioni al pagamento, verifica del rispetto delle deleghe e dei poteri di firma, riscontri e quadrature contabili, etc.) insiti nei singoli processi aziendali.

Da quanto sopra esposto è possibile rilevare che:

- l'attuale sistema di Controllo di Gestione è strutturato in modo da offrire adeguate garanzie circa la sistematicità degli obiettivi di *business*;
- il processo a cascata così come oggi strutturato, a partire dal *budget* dell'azienda per giungere ai *budget* di dettaglio delle singole funzioni/direzioni, è tale da minimizzare il rischio di iniziative o stanziamenti non in linea con gli obiettivi generali dell'azienda;
- la presenza di funzioni centralizzate, di supporto alle singole direzioni/funzioni nelle fasi di elaborazione e controllo del *budget*, assicura l'omogeneità di approccio e l'unicità di linguaggio tra le varie realtà organizzative della Società;
- la rilevazione sistematica di ogni eventuale variazione dei dati correnti rispetto alle previsioni di *budget*, e la presenza di flussi formalizzati di *reporting* su tali fenomeni ai livelli gerarchici, è in grado di assicurare la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati, ed approvati, ad inizio di esercizio.

### 5.1 PREMESSA

Nel caso si configurino ipotesi di Reato previste dal Decreto, quest'ultimo pone come condizione per l'applicazione dell'esimente il fatto che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

### 5.2 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV – NOMINA E REVOCA

EUTRON S.p.A., in attuazione di quanto previsto dal Decreto ed in considerazione dell'attuale assetto della Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 14.12.2023, ha provveduto a nominare un Organismo di Vigilanza, avente la specifica responsabilità di verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello, oltre che di curarne l'aggiornamento. In tale sede si è identificata quale preferibile opzione organizzativa quella che prevede l'attribuzione dei compiti e della responsabilità dell'Organismo di Vigilanza ad un organo collegiale composto da tre membri, indipendenti, con comprovata esperienza in materia giuslavorista, societaria e/o penale. Un membro dell'Organismo di Vigilanza potrà eventualmente essere un soggetto interno alla Società, con obbligo di astensione dall'esercizio del diritto di voto in caso di deliberazioni nelle quali sia potenzialmente configurabile un conflitto di interessi, ed il cui operato sia, in ogni caso, privo di condizionamenti da parte dei propri superiori gerarchici.

L'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza avrà durata di tre anni, rinnovabili a ciascuna scadenza.

La revoca di tale incarico, di competenza del Consiglio di Amministrazione, sarà ammessa:

- a) in tutti i casi in cui la legge ammette la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro dipendente;
- b) per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza, ecc.);
- c) nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- d) allorché vengano meno in capo ai membri i requisiti di cui al paragrafo successivo;
- e) allorché cessi il rapporto di dipendenza o collaborazione con la Società (limitatamente al soggetto interno).

### 5.3 REQUISITI DEI MEMBRI DELL'ODV

Pur in assenza di precise indicazioni da parte del legislatore, sulla scorta delle Linee Guida Confindustria è stato possibile individuare quale sia, nell'ambito delle varie forme che assume in concreto l'organizzazione aziendale, l'organo che possieda i requisiti necessari per svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto.

E' infatti opinione diffusa che i compiti di vigilanza sul Modello debbano essere affidati ad un organo che sia caratterizzato da requisiti di:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- elevata continuità di azione.

A tale riguardo si precisa che:

- ai fini dell'attestazione del requisito di *autonomia ed indipendenza* è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo (sia cioè sprovvisto di compiti operativi), sia in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza, e risponda, nello svolgimento della funzione, solo al vertice operativo della Società;
- con riferimento al requisito della *professionalità*, l'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, e tali da assicurare, unitamente all'indipendenza, l'obiettività di giudizio;
- in merito alla *elevata continuità di azione*, l'Organismo deve assicurare costantemente la vigilanza sul Modello e curarne l'attuazione e l'aggiornamento avvalendosi dei necessari poteri ispettivi.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.
- essere sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n.1423 o della legge 31 maggio 1965 n.575 e successive modifiche ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stati condannati con sentenza irrevocabile, salvo gli effetti della riabilitazione:
  - a pena detentiva 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 strumento di pagamento;
  - alla reclusione per uno dei reati previsti dal Titolo XI del libro V del codice civile e nel r.d. 16 marzo 1942 n.267;
  - 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'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto non colposo.

Costituiscono cause di decadenza dall'ufficio di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o a un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore ai sei mesi;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni o responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- il venir meno dei requisiti richiesti;
- un grave inadempimento dei propri doveri;
- una sentenza di primo grado di condanna della Società ai sensi del Decreto, ovvero un procedimento penale concluso tramite "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'organismo di controllo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera d) del Decreto;
- una sentenza di condanna anche non definitiva, a carico dei componenti dell'OdV per avere personalmente commesso uno dei Reati previsti dal Decreto;
- una sentenza passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai Pubblici Uffici ovvero l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Al verificarsi di tali cause, il Consiglio di Amministrazione provvederà contestualmente alla revoca o, comunque senza ritardo, a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

#### 5.4 FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'ODV

Con la deliberazione sopra indicata, il Consiglio di Amministrazione della Società ha provveduto inoltre a specificare le responsabilità ed i compiti dell'Organismo di Vigilanza, di seguito indicati.

L'Organismo di Vigilanza di EUTRON S.p.A. è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- *vigilare sull'effettività del Modello*: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- *verificare l'efficacia del Modello*: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei Reati;
- *aggiornare il Modello* al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali ed alle modifiche della struttura aziendale.

Su un piano più operativo, sono affidati all'Organismo di Vigilanza di EUTRON S.p.A. i seguenti compiti:

#### 5.4.1 AGGIORNAMENTO

- proporre agli organi o funzioni societarie competenti di emanare disposizioni procedurali di attuazione dei principi e delle regole contenute nel Modello;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- indicare al *management* le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello stesso;

#### 5.4.2 VERIFICHE E CONTROLLI

- verificare periodicamente la mappatura delle Aree di Rischio, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte del *management* e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'azienda a rischio di Reato. Tali segnalazioni devono essere comunicate esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte ad accertare la corretta applicazione del Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del *management* operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui discende l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei Reati di cui al decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinare lo scambio di informazioni tra le varie funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), al fine di:
  - tenere costantemente aggiornate le Aree di Rischio;
  - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;

- verificare i diversi aspetti attinenti l’attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
- garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente.
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;

#### 5.4.3 FORMAZIONE

- promuovere iniziative per la formazione relativa ai vari aspetti inerenti il Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine, coordinandosi con il responsabile della formazione;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria ad una sua efficace attuazione, contenente istruzioni d’uso, chiarimenti e aggiornamenti.

#### 5.4.4 VIOLAZIONI E SANZIONI

- segnalare le eventuali violazioni del Modello e, più in generale, del Decreto, alla funzione aziendale competente, al Presidente e ai Consiglieri Delegati, nonché, nell’ambito dell’attività di *reporting*, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l’adozione di eventuali sanzioni disciplinari;
- indicare i provvedimenti più opportuni per porre rimedio alle violazioni.

#### 5.4.5 REPORTING

Sono assegnate all’OdV di EUTRON S.p.A. due linee di *reporting*:

- a) la prima, su base continuativa, direttamente nei confronti del Presidente e dell’Amministratore Delegato;
- b) la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l’incarico venga espletato dall’OdV con le maggiori garanzie di indipendenza.

L’OdV di EUTRON S.p.A. potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.



Ogni anno, inoltre, l'OdV di EUTRON S.p.A. trasmette al Consiglio di Amministrazione un *report* scritto sull'attuazione del Modello in EUTRON S.p.A.

## 5.5 POTERI DELL'ODV

Al fine di espletare le funzioni ed i compiti sopra descritti, l'Organismo di Vigilanza potrà:

- sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello;
- indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle prassi ordinarie;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.

L'Organismo di Vigilanza dovrà avere, altresì, libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni rilevanti per un'efficace attuazione del Modello.

Al fine di consentire all'OdV di operare efficacemente in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello:

- a) il Consiglio di Amministrazione della Società, nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, delibera annualmente una adeguata dotazione di risorse finanziarie, di cui l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
- b) l'Organismo di Vigilanza è libero di avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ovvero di consulenti esterni.

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

### 6.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

L'OdV di EUTRON S.p.A., in coordinamento con il responsabile della direzione Risorse Umane, valuta l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

### 6.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal responsabile della direzione Risorse Umane in cooperazione con l'OdV e sarà articolata sui livelli di seguito indicati:

- a) seminario iniziale volto all'illustrazione delle procedure aziendali interne adottate da EUTRON S.P.A. e alla descrizione della struttura e delle dinamiche aziendali di EUTRON S.P.A.;
- b) incontri di aggiornamento su eventuali significative novità normative, giurisprudenziali e dottrinali relative al Decreto e alla sua applicazione.
- c) seminario di aggiornamento annuale;
- d) accesso a un sito *intranet* dedicato all'argomento;
- e) occasionali e-mail di aggiornamento;
- f) informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; formazione nell'ambito del corso d'ingresso in azienda.

In aggiunta a tali attività, con cadenza almeno annuale, il responsabile della direzione Risorse Umane propone in caso di necessità (novità normative rilevanti, risultati delle verifiche dell'OdV, ecc.) un piano di formazione all'OdV, il quale ne verifica la qualità dei contenuti.

Tale piano di formazione dovrà prevedere interventi diversamente dettagliati a seconda della collocazione aziendale degli Esponenti Aziendali e delle specifiche Aree di Rischio nelle quali essi operano.

I corsi di formazione predisposti per gli Esponenti Aziendali devono avere frequenza obbligatoria: è compito del responsabile della Direzione Risorse Umane informare l'OdV sui risultati – in termini di adesione e gradimento – di tali corsi.

### **6.3 SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI**

Su proposta dell'OdV potranno essere istituiti nell'ambito della Società, con decisione del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato, appositi sistemi di valutazione per la selezione dei Collaboratori Esterni.

### **6.4 INFORMATIVA AI COLLABORATORI ESTERNI**

Dovranno altresì essere fornite ai Collaboratori Esterni apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da EUTRON S.p.A. sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

### **6.5 OBBLIGHI DI VIGILANZA**

Tutti gli Esponenti Aziendali i quali abbiano funzioni di vigilanza nei confronti di altri Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di esercitarla con la massima diligenza, segnalando all'OdV, secondo le modalità previste nel successivo paragrafo 7.1, eventuali irregolarità, violazioni ed inadempimenti.

In caso di mancato rispetto dei suddetti obblighi, gli Esponenti Aziendali con funzioni di vigilanza saranno sanzionati in conformità alla loro posizione all'interno della Società secondo quanto previsto al successivo capitolo 8.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dal Modello.

### 7.1 SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

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 di Reati previsti dal Decreto.

L'OdV deve pertanto essere informato tempestivamente e per iscritto, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal codice civile.

I Dipendenti e i Collaboratori Esterni hanno il dovere di segnalare all'OdV:

1. eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati. In particolare, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:
  - le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
  - l'esito di visite ispettive e verifiche di qualsiasi natura effettuate dalla Pubblica Amministrazione (Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio) presso EUTRON S.p.A., trasmettendo i verbali contenenti le eventuali prescrizioni impartite dall'organo accertatore, nonché i verbali di diffida ovvero i provvedimenti e le sanzioni eventualmente erogate;
  - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano EUTRON S.p.A. o suoi Esponenti Aziendali;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Esponenti Aziendali in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- 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 IVA, INPS, VVFF, etc.);
- l'elenco degli omaggi erogati a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali di EUTRON S.p.A. nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori avviati e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli Esponenti Aziendali) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole comportamentali o procedurali del Modello;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti) ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- eventuali comunicazioni del collegio sindacale e della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema di controllo interno, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- i provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione nella Società della normativa in materia di sicurezza sul lavoro (es. statistiche sugli infortuni, corsi di formazione, modifiche dell'organigramma sicurezza, etc.), con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi.

2. ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

Anche i Collaboratori Esterni avranno l'obbligo, previsto contrattualmente, di segnalare le notizie di cui sopra qualora coinvolgano il loro operato.

Fermo quanto previsto al successivo art. 7.2, le comunicazioni dirette all'OdV potranno essere effettuate (i) tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica [organismovigilanza@pec.eutron.it](mailto:organismovigilanza@pec.eutron.it) e (ii) tramite posta al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o EUTRON S.P.A., Via Crespi 29/31, 24020 Pradalunga (BG).

Le violazioni dei suddetti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto più dettagliatamente indicato al successivo capitolo 8.

## 7.2 WHISTLEBLOWING

I Dipendenti con funzioni dirigenziali ed i responsabili delle singole aree aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere dai Dipendenti.

Qualora un Dipendente, un Esponente Aziendale, un Consulente Esterno o un Collaboratore desideri effettuare, in via riservata, una segnalazione relativa a condotte illecite, anche rilevanti ai sensi del Decreto ovvero ad una violazione del Modello, la Società ha istituito un canale interno dedicato alle "segnalazioni whistleblowing" che, in conformità al disposto normativo, garantisce, anche con modalità informatiche di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e/o delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le segnalazioni vengono gestite tramite apposita piattaforma alla quale si può accedere dal sito della Società nella sezione dedicata al whistleblowing, utilizzando il link "<https://eutron.cpkeeper.online/keeper/available-configuration-links>". È, altresì, possibile chiedere un incontro diretto con il Gestore del Whistleblowing, che potrà essere richiesto dal segnalante in forma scritta od orale e verrà fissato entro un congruo termine dalla richiesta.

Le segnalazioni whistleblowing verranno ricevute e gestite dall'OdV della Società, vincolato agli obblighi di riservatezza e di gestione della segnalazione previsti dalla legge e da apposito regolamento approvato da EUTRON S.P.A. (il "Regolamento Whistleblowing").

L'accesso alla relativa piattaforma, tramite apposite credenziali, è riservato ai Componenti dell'OdV, vincolati agli obblighi di riservatezza e gestione della segnalazione previsti dalla legge. La segnalazione verrà gestita dall'OdV, formato da membri specificatamente formati per la gestione delle segnalazioni whistleblowing, in conformità ad un apposito regolamento approvato da EUTRON S.P.A. (il "Regolamento Whistleblowing").

La segnalazione, che deve riguardare gli illeciti indicati nell'apposito Regolamento Whistleblowing, deve presentare il grado di completezza ed esaustività più ampio possibile, essendo richiesto che essa sia circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.

Essa deve riportare:

- ove non anonima, le generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- l'indicazione, con relativa descrizione, del fatto o comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto è stato commesso;
- l'indicazione delle circostanze in occasione delle quali si è acquisita la conoscenza del fatto segnalato;
- il nominativo/i di colui o coloro che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione dei profili di illiceità e/o delle violazioni del Modello organizzativo determinati dalla realizzazione dei comportamenti segnalati;

- tutti gli elementi utili, compresi i documenti in possesso del segnalante, per consentire di effettuare le dovute verifiche e/o accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione e ai fini della ricostruzione delle eventuali responsabilità;
- ogni altra informazione utile per l'istruttoria finalizzata alla ricostruzione dei fatti segnalati.

L'OdV valuta e gestisce le segnalazioni ricevute in conformità all'apposito Regolamento Whistleblowing, mantenendo la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine e la sua archiviazione, ed informando il segnalante dello stato e dell'esito dell'istruttoria.

Gli eventuali provvedimenti disciplinari conseguenti a segnalazioni false effettuate con dolo e colpa grave sono applicati dalla Società in conformità alla legge ed a quanto previsto al successivo capitolo 8.

L'OdV non è tenuto a dare seguito alle segnalazioni anonime non sufficientemente circostanziate che comunque verranno trattate quali segnalazioni ordinarie, ovvero a quelle che appaiano prima facie irrilevanti o destituite di fondamento.

L'OdV dovrà altresì vigilare in modo da garantire i segnalanti e le altre persone tutelate dalla legge, contro qualsiasi forma, diretta od indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e delle altre persone coinvolte segnalazione, in conformità al Regolamento Whistleblowing, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. I Dipendenti con funzioni dirigenziali ed i responsabili delle singole aree aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere dai Dipendenti.

### **7.3 SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE**

L'OdV, infine, deve essere informato sul sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società e sui relativi aggiornamenti, nonché sulle proposte di modifica/integrazione delle procedure aziendali esistenti e sulle proposte di introduzione di nuove procedure.

### 8.1 PRINCIPI GENERALI

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso (art. 6, secondo comma, Lett. e) e dell'art. 7, quarto comma, lett. b) del Decreto).

Le regole che seguono integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari. Esse dunque fanno diretto riferimento alla legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e al CCNL per gli addetti all'industria metalmeccanica.

L'applicazione di tale sistema e delle relative sanzioni presuppone la semplice violazione di quanto previsto dal Modello ed è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga ad integrare una fattispecie di Reato rilevante ai sensi del Decreto.

### 8.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei Dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei Dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i Dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti (bacheche o intranet) e vincolanti per tutti i Dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei Dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.



Per quanto riguarda l'accertamento delle mancanze in conformità al CCNL di riferimento nei confronti dei Dipendenti:

1. a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;
2. nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
3. la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'OdV, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, il responsabile della direzione Risorse Umane individua – analizzate le motivazioni del dipendente – la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, il responsabile della Direzione Risorse Umane comunica l'irrogazione di tale sanzione all'OdV. Tali soggetti provvedono infine al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Fatto salvo il caso in cui le particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare non conferiscano una maggior o minor gravità alla medesima, incorre nei provvedimenti di:

- 1) **rimprovero verbale o scritto** il Dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree di Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni impartite da EUTRON S.p.A.;
- 2) **multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione** il Dipendente che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, anche qualora dette mancanze non siano state singolarmente accertate e contestate;
- 3) **sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro** il Dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di EUTRON S.p.A., arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la

determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi;

- 4) **trasferimento per punizione o licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto** il Dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle Aree di Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un Reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio;
- 5) **licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto** il Dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle Aree a Rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l'azienda.

Ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del Dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del Dipendente;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal responsabile della direzione Risorse Umane.

### 8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti di EUTRON S.p.A., delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL dei Dirigenti industriali.

#### **8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI**

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori e/o Sindaci di EUTRON S.p.A., ivi incluse l'eventuale effettuazione di segnalazioni, con dolo o colpa grave, che si rivelano infondate ovvero la violazione delle misure di tutela dell'anonimato del soggetto che ha segnalato condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per i Reati previsti dal Decreto e successive modifiche, l'Amministratore e/o Sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV che procederà ad informarne il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale come sopra indicato.

#### **8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI**

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato sanzionato dal Decreto nonché l'effettuazione di segnalazioni, con dolo o colpa grave, che si rivelano infondate ovvero la violazione delle misure di tutela dell'anonimato del soggetto che ha segnalato condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, potranno determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.