

# Modello organizzativo di gestione e controllo

## Parte generale

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i.

MiCROTEC S.p.A.

Sede legale: Julius Durst 98, 39042 Bressanone, Italy

PEC: cert1@pec.microtec.eu

T +39 0472 273 611

F +39 0472 273 711

C.F. – P.I. e N° Iscrizione al Registro Imprese di Bolzano: 00618880215

Numero REA: BZ-89699

Cap. Soc. € 560.320,00 i.v.

PREMESSA .....	4
DEFINIZIONI.....	5
MiCROTEC (o Società) .....	5
Codice Etico .....	5
Collaboratori .....	5
Consulenti .....	5
Decreto.....	5
Destinatari .....	5
Dipendenti .....	5
Esponenti Aziendali.....	5
Formazione.....	6
Fornitori .....	6
Gruppo Microtec.....	6
Modello Organizzativo.....	6
Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV) .....	6
Partner Commerciali .....	6
Principi di Comportamento .....	6
Procedure.....	6
Processi a Rischio.....	7
Reati .....	7
Segnalante .....	7
Segnalato .....	7
Segnalazione .....	7
Sistema Disciplinare.....	7
Soggetti Terzi.....	7
Strumento di pagamento diverso dai contanti .....	8
Valuta virtuale .....	8
Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali).....	8
Violazione .....	8
PARTE GENERALE.....	9
ARTICOLO 1 – IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 – RESPONSABILITÀ E SANZIONI A CARICO DELL'ENTE .....	9
ARTICOLO 2 – I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE.....	11
ARTICOLO 3 – I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	12
ARTICOLO 4 – CODICE ETICO DI MiCROTEC.....	12
ARTICOLO 5 – LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO .....	13
ARTICOLO 6 – FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	13
ARTICOLO 7 – DESTINATARI .....	14

ARTICOLO 8 – ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI MiCROTEC .....	14
8.1 Individuazione dei Processi a Rischio.....	15
8.2 Individuazione e identificazione delle Attività a Rischio.....	15
8.3 Disegno dei presidi organizzativi e procedurali .....	17
ARTICOLO 9 – DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	19
9.1 La comunicazione iniziale .....	19
9.2 La comunicazione relativa ad eventuali modifiche del Modello Organizzativo.....	19
9.3 La Formazione .....	19
9.4 Obblighi di supervisione .....	20
ARTICOLO 10 – ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO .....	20
10.1 Ruolo dell’Organismo di Vigilanza .....	20
a) Autonomia e indipendenza .....	21
b) Professionalità e Onorabilità.....	21
10.2. Composizione e nomina dell’OdV .....	22
Ineleggibilità e decadenza .....	23
Sospensione .....	24
Revoca .....	24
10.4 Atti di verifica dell’efficacia e dell’adeguamento costante del Modello Organizzativo e Piano degli Interventi.....	25
10.5 Flussi informativi dell’OdV .....	26
10.6 Segnalazioni di Violazioni - Whistleblowing.....	27
10.8 Rapporti con Collegio Sindacale e Società di Revisione .....	28
ARTICOLO 11 – MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	28
ARTICOLO 12 – SISTEMA DISCIPLINARE .....	29
12.1 Principi generali.....	29
12.2 Ambito di Applicazione .....	29
12.3 Criteri generali di applicazione delle sanzioni .....	29
12.4 Violazioni.....	30
12.5 Quadri - impiegati.....	31
12.6 Dirigenti .....	32
12.7 Vertice Aziendale .....	33
12.8 Sindaci .....	33
12.9 Soggetti Terzi .....	33
12.10 Organismo di Vigilanza e Controllo .....	34
ALLEGATI .....	34
Allegato 5 – Elenco Aggiornamenti Modello Organizzativo .....	35

## PREMESSA

MiCROTEC S.p.A. (di seguito “MiCROTEC” o la “Società”) opera nel settore delle soluzioni di scansione per l’industria. La Società è controllata al 100% da Spectra S.p.A..

L’organizzazione di MiCROTEC prevede una struttura gerarchica, con al vertice il Consiglio di Amministrazione e articolata in sette principali aree di responsabilità:

- Sales & Marketing;
- Finance & Administration;
- Procurement;
- Product Development;
- Operations;
- Quality Management;
- Biometric Sales and Engineering;

La sede legale di MiCROTEC è a Bressanone, in Julius Durst 98.

Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 16 giugno 2026. L’adozione e le successive revisioni del modello di organizzazione, gestione e controllo sono individuate nell’Allegato 5 – “Elenco Aggiornamenti Modello Organizzativo”.

## DEFINIZIONI

### **MiCROTEC (o Società)**

MiCROTEC S.p.A.

### **Codice Etico**

Documento contenente i principi etici cui si ispira MiCROTEC nello svolgimento delle proprie attività.

### **Collaboratori**

Tutti coloro che prestano un'attività lavorativa di durata limitata nel tempo all'interno di MiCROTEC, ad eccezione dei Dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo determinato.

### **Consulenti**

I soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato, di prestazione d'opera intellettuale o di appalto di servizi.

### **Decreto**

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante *"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*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni e integrazioni. Nel presente documento il termine ente si riferisce a MiCROTEC.

### **Destinatari**

I soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo, tenuti alla sua osservanza.

### **Dipendenti**

I soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, con la Società ovvero sia gli impiegati, i quadri, i dirigenti.

### **Esponenti Aziendali**

Gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti e i Collaboratori della Società.

## Formazione

L'attività di diffusione del Modello Organizzativo e di istruzione in merito ai principi contenuti nel Decreto e nel Modello Organizzativo svolta da MiCROTEC nei confronti dei Destinatari del Modello Organizzativo.

## Fornitori

I fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di Partner Commerciali.

## Gruppo Microtec

Il Gruppo Microtec è costituito da Microtec S.p.A. (la capogruppo) e gli intermediari del gruppo Microtec Inc, Microtec AB, Microtec Oy e Microtec GmbH e Biometric Srl.

## Modello Organizzativo

Il "Modello di organizzazione, di gestione e controllo" adottato dalla Società, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto, quale complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, volto a prevenire i Reati di cui allo stesso Decreto. In particolare, per Modello Organizzativo si intendono, congiuntamente, la Parte Generale, le Parti Speciali e le Procedure.

## Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV)

Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l'aggiornamento dello stesso.

## Partner Commerciali

Le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata al fine di cooperare nell'ambito dei Processi a Rischio.

## Principi di Comportamento

Principi generali di comportamento a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal Modello Organizzativo.

## Procedure

Specifiche procedure e *policy* aziendali adottate per la prevenzione dei Reati e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nei Processi a Rischio.

**Processi a Rischio**

Processi aziendali o fasi degli stessi il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto.

**Reati**

Le fattispecie di reato e illecito amministrativo alle quali si applica la disciplina prevista dal Decreto sulla responsabilità amministrativa degli enti.

**Segnalante**

Chi è testimone o viene a conoscenza di una Violazione commessa dai Destinatari del Modello Organizzativo e decide di segnalarlo.

**Segnalato**

Soggetto cui il Segnalante attribuisce la commissione della Violazione o della sospetta Violazione.

**Segnalazione**

Comunicazione avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di Violazioni commesse dai Destinatari del Modello Organizzativo.

**Sistema Disciplinare**

Insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari che non osservano i Principi di Comportamento e le modalità operative del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico.

**Soggetti Terzi**

Tutti i soggetti "esterni" alla Società aventi rapporti negoziali con la stessa (a titolo esemplificativo Consulenti, fornitori, clienti e partner).

### **Strumento di pagamento diverso dai contanti**

Si intende un dispositivo, oggetto o record protetto<sup>1</sup> immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali.

### **Valuta virtuale**

Si intende una rappresentazione di valore digitale che non è emessa o garantita da una banca centrale o da un ente pubblico, non è legata necessariamente a una valuta legalmente istituita e non possiede lo status giuridico di valuta o denaro, ma è accettata da persone fisiche o giuridiche come mezzo di scambio<sup>2</sup>, e che può essere trasferita, memorizzata e scambiata elettronicamente.

### **Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali)**

Presidente, Amministratore Delegato ed altri membri del Consiglio di Amministrazione.

### **Violazione**

Qualsiasi azione contraria a quanto stabilito dal Modello Organizzativo ovvero condotte illecite ai sensi del Decreto.

I termini definiti al singolare si intendono anche al plurale ove il contesto lo richieda e viceversa.

Le presenti definizioni valgono altresì ove utilizzate nelle Parti Speciali e nelle Procedure.

---

<sup>1</sup> Si intende un dispositivo, oggetto o record protetto contro le imitazioni o l'utilizzazione fraudolenta, per esempio mediante disegno, codice o firma.

<sup>2</sup> Si intende qualsiasi moneta elettronica definita all'articolo 1, comma 2, lettera h-ter, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e la valuta virtuale.

## PARTE GENERALE

### ARTICOLO 1 – IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 – RESPONSABILITÀ E SANZIONI A CARICO DELL'ENTE

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** recante "*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*", approvato in data 8 giugno 2001 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del successivo 19 giugno, è entrato in vigore il 4 luglio 2001.

Il testo originario, riferito ad una serie di reati commessi nei confronti della pubblica amministrazione, è stato successivamente integrato da ulteriori provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero delle fattispecie penali e amministrative la cui commissione comporta la responsabilità amministrativa dell'ente. L'Allegato 1 contiene il testo integrale del Decreto aggiornato alle ultime novità intervenute nella materia.

La normativa in esame è frutto di una tecnica legislativa che, mutuando principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo, ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti d'impresa che va ad aggiungersi ed integrarsi con gli apparati sanzionatori tuttora esistenti.

Il Giudice penale competente a giudicare l'autore del fatto è altresì chiamato a giudicare, nello stesso procedimento, la responsabilità amministrativa dell'ente e ad applicare la sanzione conseguente secondo una tempistica e una disciplina tipiche del processo penale.

La responsabilità dell'ente sorge per connessione con la realizzazione di uno dei reati specificamente previsti dal Decreto e dalle sue successive modifiche da parte di una persona fisica legata da un rapporto funzionale con l'ente stesso.

La responsabilità dell'ente può sussistere qualora il reato sia commesso nel suo interesse o nel suo vantaggio, mentre viene meno nel caso in cui l'autore dello stesso abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il tipo di rapporto funzionale che lega alla persona giuridica colui che commette l'illecito può essere di rappresentanza o di subordinazione.

Nel primo caso, quando l'autore del reato è una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, il Legislatore ha previsto una presunzione di colpa per l'ente, in considerazione del fatto che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dello stesso.

Nel secondo, quando l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, si avrà la responsabilità dell'ente soltanto per colpa (c.d. colpa in organizzazione).

L'ente non va esentato da responsabilità quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e anche nel caso in cui il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

In caso di illecito commesso all'estero, gli organismi societari che hanno la loro sede principale nel territorio dello Stato sono comunque perseguibili, sempre che lo Stato del luogo ove il fatto-reato è commesso non decida di procedere nei loro confronti.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto sopra citato prevedono per l'ente una forma specifica di esonero dalla responsabilità disciplinata dall'art. 5 del Decreto, qualora lo stesso dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, di gestione e di controllo idonei a prevenire i reati.

La costruzione del Modello Organizzativo è essenzialmente fondata su un sistema di controllo preventivo attuato mediante l'adozione di Procedure dirette, fra l'altro, a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito degli specifici processi includenti fattori di rischio tipici. MiCROTEC si è dotata di un'articolata normativa interna volta sia a disciplinare le attività in maniera conforme a quanto impostole dalle autorità di vigilanza, sia a prevenire e controllare la commissione di Reati e le violazioni del presente Modello Organizzativo.

L'efficacia del Modello Organizzativo deve essere garantita attraverso:

- la verifica costante della sua corretta applicazione;
- l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio.

Oltre all'adozione di un adeguato Modello Organizzativo, affinché possa operare la sopra citata esimente, l'ente deve altresì nominare al proprio interno un Organismo di Vigilanza e Controllo, dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, che verifichi il funzionamento, l'attuazione e l'attualità del Modello Organizzativo stesso.

Ai fini della tutela e dell'integrità della Società, il Modello Organizzativo prevede inoltre la possibilità che gli Esponenti Aziendali possano farsi promotori di Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza e Controllo di Violazioni del Modello Organizzativo stesso, comunicando eventuali illeciti commessi di cui siano a conoscenza. La Società tutela la riservatezza degli autori di tali segnalazioni e sanziona gli eventuali atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti dei segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Legislatore si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione pecuniaria calcolata per quote, il cui valore va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549; in particolare il Giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità dell'illecito ed assegna ad ogni singola quota un valore economico (compreso nei suddetti intervalli) basato sulle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi, sanzioni interdittive quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo della commissione di illeciti della stessa indole - possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, cioè a dire nella fase delle indagini.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto si completa con l'applicazione della confisca (sempre disposta con la sentenza di condanna) del prezzo o del profitto del reato (anche "per equivalente") e, laddove venga applicata una sanzione interdittiva, con la pubblicazione della sentenza di condanna.

Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, ha la facoltà – in luogo dell'applicazione della sanzione – di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività dello stesso, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Sono sottoposte alla disciplina di cui al Decreto anche le società estere che operano in Italia, indipendentemente dall'esistenza o meno nel paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

## ARTICOLO 2 – I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I Reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente sono espressamente indicati nel Decreto ed in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D.lgs. 231/2001)
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis D.lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs. 231/2001);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D.lgs. 231/2001);
- falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-ter D.lgs. 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1 D.lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.lgs. 231/2001);
- abusi di mercato (art. 25-sexies D.lgs. 231/2001);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/2001);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti (art. 25-octies, punto 1 D.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001)
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.lgs. 231/2001);

- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* D.lgs. 231/2001);
- reati tributari (art. 25-*quingiesdecies* del D.lgs. 231/2001);
- contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*, punto 1 D.lgs. 231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale (ricettazione) (art. 25-*septiesdecies* D.lgs. 231/2001);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* D.lgs. 231/2001);
- delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies* D.lgs. 231/2001);
- reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-*octies*, punto 2 D.lgs. 231/2001).

Inoltre, la Legge 146/2006, pur non operando un'ulteriore modifica nel corpo del D.lgs. 231/2001, ha esteso la responsabilità degli enti anche alle ipotesi di commissione dei c.d. reati transnazionali.

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale viene rinviata all'Allegato 2 - Catalogo dei Reati.

### ARTICOLO 3 – I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto prevede per l'Ente una forma specifica di esonero dalla responsabilità se:

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

Il mancato rispetto da parte dei Destinatari del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico è sanzionabile. A tal fine, il Modello Organizzativo si compone anche di un Sistema Disciplinare, previsto ed illustrato nel presente documento.

### ARTICOLO 4 – CODICE ETICO DI MiCROTEC

In MiCROTEC è in vigore un Codice Etico (Allegato 4) che definisce i valori ai quali MiCROTEC si ispira nello svolgimento delle attività.

Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole di comportamento che gli Esponenti Aziendali, tutti coloro che operano in nome o per conto di MiCROTEC nonché Soggetti Terzi sono tenuti a rispettare e/o condividere.

Le disposizioni del Modello Organizzativo sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso.

### **ARTICOLO 5 – LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO**

Nella predisposizione del presente documento, Microtec si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria. È fermo restando che l'eventuale decisione di non recepire alcune delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria non compromette la validità del Modello Organizzativo. I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono infatti essere elaborati tenendo conto delle specificità e delle caratteristiche concrete della Società.

### **ARTICOLO 6 – FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

L'adozione di un Modello Organizzativo in linea con le prescrizioni del Decreto e in particolare degli articoli 6 e 7, unitamente all'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che tale iniziativa possa costituire anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei Destinatari, affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati.

Più in particolare, il Modello Organizzativo si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale e di prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società, soprattutto nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni eventualmente anche penali, e che può comportare altresì sanzioni in capo alla Società;
- c) informare i Destinatari che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo al cui rispetto sono tenuti comporterà l'applicazione di apposite sanzioni e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale;
- d) ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

Il Modello Organizzativo predisposto dalla Società è volto a definire un sistema di controllo preventivo, diretto in primo luogo a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire ed è composto in particolare da:

- il Codice Etico, che individua i valori primari cui la Società intende conformarsi e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- Regolamento di MiCROTEC, che disciplina le modalità istituzionali di funzionamento della Società;
- un sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, che garantisca una organica attribuzione dei compiti ed un adeguato livello di segregazione delle funzioni;

- Parte Generale, Parti Speciali e Procedure aventi la finalità di regolamentare lo svolgimento delle attività, in particolare relativamente ai processi a rischio, prevedendo opportuni punti di controllo, nonché la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali nell'ambito di tali processi;
- una chiara attribuzione dei poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
- presidi di controllo, relativi, in primo luogo, alla potenziale commissione di reati presupposto, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

#### **ARTICOLO 7 – DESTINATARI**

Il presente Modello Organizzativo è destinato a:

- Presidente, Amministratore Delegato ed altri membri del Consiglio di Amministrazione (Vertice Aziendale);
- dipendenti o altre persone - quale che sia il rapporto che li lega alla Società - sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel Codice Etico, è richiesto anche ai Soggetti Terzi mediante la previsione – laddove possibile – di apposite clausole contrattuali.

#### **ARTICOLO 8 – ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI MiCROTEC**

La Società – nell'ambito del sistema di controllo preventivo già esistente – ha posto in essere le attività necessarie per l'adeguamento di tale sistema di controllo a quanto previsto dal Decreto.

MiCROTEC, con l'adozione del presente Modello Organizzativo, si pone l'obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento e di Procedure che, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto e dalle successive modificazioni intervenute, sia in fase di prevenzione dei Reati, che di controllo dell'attuazione del Modello Organizzativo e dell'eventuale applicazione di sanzioni.

In particolare, il presente Modello Organizzativo definisce il complesso dei doveri e dei comportamenti a cui i Destinatari sono tenuti nell'esercizio delle loro funzioni e/o incarichi nell'ambito dei Processi a Rischio, così come individuate nelle successive Parti Speciali.

Il Modello Organizzativo è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di MiCROTEC.

Le modifiche o le integrazioni del Modello Organizzativo devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – anche avvalendosi del parere dell'Organismo di Vigilanza – apporta, con il supporto delle funzioni aziendali o dei consulenti esterni, eventuali modifiche non sostanziali del Modello Organizzativo. Tali modifiche verranno comunicate all'organo dirigente e da questo ratificate o eventualmente integrate o modificate nella prima adunanza utile. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

Il presente Modello Organizzativo, fermo restando la sua finalità peculiare, si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di governo societario e dal sistema di controllo interno in essere in azienda.

### **8.1 Individuazione dei Processi a Rischio**

L'art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto prevede espressamente che il Modello Organizzativo debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati". Pertanto, la Società ha provveduto ad analizzare le attività aziendali, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree aziendali nonché i sistemi di controllo interno.

In particolare, nell'ambito delle suddette attività, MiCROTEC, con il supporto di consulenti esterni, ha provveduto a:

- a) individuare le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i Reati e gli illeciti amministrativi;
- b) analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
- c) individuare i soggetti e le funzioni aziendali interessati;
- d) definire e, all'occorrenza adeguare, il sistema dei controlli interni.

### **8.2 Individuazione e identificazione delle Attività a Rischio**

Al temine delle verifiche di cui al precedente punto 7.1, la Società ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati e/o Illeciti Amministrativi (di seguito i "Processi a Rischio").

Al fine di individuare i Processi a Rischio, la Società – con il supporto di consulenti esterni – ha posto in essere le seguenti attività:

- a) disamina della documentazione aziendale ufficiale;
- b) mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della Società;
- c) analisi dettagliata di ciascuna singola attività, volta a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal Decreto.

Specificatamente Processi a Rischio nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati sono di seguito riportati:

- Acquisto di beni, servizi e consulenze;
- Contenzioso;
- Finanziamenti, sovvenzioni o contributi;
- Gestione degli adempimenti fiscali;
- Gestione dei reclami;
- Gestione di omaggi ed erogazioni liberali;
- Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza;
- Sistemi informativi;
- Trasferimento di denaro;

- Processi informativi e di revisione;
- Gestione del capitale e delle risorse;
- Governance e assemblea;
- Processi a rischio corruzione e conflitti d'interesse;
- Manipolazione e diffusione di opere protette;
- Utilizzo di programmi per computer e banche dati;
- Citazioni in giudizio;
- Attività soggette a norme sulla sicurezza sul lavoro;
- Attività soggette al codice della strada;
- Gestione della supply chain e dei trasporti;
- Gestione operativa dei rifiuti e conformità documentale;
- Gestione delle emissioni e delle sostanze pericolose;
- Gestione attività sul territorio e tutela di habitat e specie protette;
- Assunzione di nuovo personale;
- Viaggi in territorio extra UE;
- Rapporti con personale/candidati;
- Ciclo di fatturazione, registrazioni contabili e conservazione documentale;
- Adempimenti dichiarativi, calcolo imposte e pagamenti/compensazioni;
- Tutela del patrimonio e gestione della riscossione;
- Gestione della documentazione commerciale e dei flussi di vendita/acquisto;
- Gestione delle misure finanziarie restrittive e dei rapporti economici internazionali;
- Gestione delle esportazioni, dei beni controllati e delle autorizzazioni commerciali;
- Gestione degli obblighi informativi, di segnalazione e dei controlli interni.

Con riferimento ai Processi a Rischio sopra riportati, risultano astrattamente applicabili le seguenti categorie di Reati:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 25-*septies*);

- reati transnazionali (L. 146/2006);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-octies, punto 2).

La Società, in relazione all'attività sociale svolta, ritiene non applicabili i Reati di seguito elencati:

- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abuso di mercato (art. 25-sexies);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies, punto 1);
- delitti contro il patrimonio culturale (ricettazione) (art. 25-septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duo-devicies);
- delitti contro gli animali (art. 25-undevicies).

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio sulla propria attività, sia in relazione ai reati sopra elencati, sia in relazione a possibili modifiche ed integrazioni del Decreto.

È cura dell'OdV monitorare costantemente l'eventuale insorgenza di profili di rischio connessi ai Reati sopra richiamati e raccomandare, nel caso, la necessità di aggiornamento del Modello Organizzativo.

### ***8.3 Disegno dei presidi organizzativi e procedurali***

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello Organizzativo deve, tra l'altro, *«prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire»*.

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo aziendale.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del management – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal Decreto Legislativo.

L'impianto organizzativo in essere è ispirato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo)
- documentazione dei controlli
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello Organizzativo
- individuazione di un Organismo di Vigilanza caratterizzato da autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione

## **ARTICOLO 9 – DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

I Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello Organizzativo e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

### ***9.1 La comunicazione iniziale***

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del presente Modello Organizzativo.

Il Quality Management promuove, coordinandosi con le altre funzioni aziendali interessate e con l'OdV, le iniziative per la diffusione, la formazione e la conoscenza del Modello Organizzativo, anche con riferimento agli aggiornamenti e alle integrazioni successive.

Alle risorse di nuovo inserimento viene consegnato un set informativo contenente il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" con i relativi allegati. L'avvenuta consegna della documentazione di cui sopra dovrà risultare da meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva ricezione; in ottemperanza alla normativa vigente in materia di diritto del lavoro il Modello Organizzativo potrà essere affisso in un luogo accessibile a tutti.

### ***9.2 La comunicazione relativa ad eventuali modifiche del Modello Organizzativo***

Ogni modifica del Modello Organizzativo deve essere comunicata ai Destinatari, con illustrazione delle modifiche stesse, mediante meccanismi – anche informatici – atti a comprovare l'effettiva e consapevole ricezione della comunicazione.

### ***9.3 La Formazione***

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto. In particolare, viene erogata un'attività di formazione differenziata – nei contenuti e nelle modalità di erogazione – in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano o dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Vengono altresì promossi corsi di formazione e aggiornamento per i Dipendenti con specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (RLS, addetti all'evacuazione, primo soccorso e prevenzione incendi).

Successivamente alla formale adozione del Modello Organizzativo da parte del Consiglio di Amministrazione, sarà tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo di

riferimento, i principi di riferimento del Modello Organizzativo, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Il programma di formazione potrà essere realizzato con modalità che permettano, tra l'altro, di aggiornare tutti Destinatari in merito alle novità, alle integrazioni della normativa e del Modello Organizzativo.

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, saranno previsti specifici momenti di formazione, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

La formazione deve essere erogata con frequenza periodica e avere carattere obbligatorio. La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi sarà formalizzata attraverso la richiesta, anche eventualmente in modalità elettronica, della firma di presenza.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate all'art.12 del presente Modello Organizzativo.

All'OdV è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

#### ***9.4 Obblighi di supervisione***

I Destinatari i quali abbiano funzioni di supervisione – a livello generale – nei confronti di altri soggetti, hanno l'obbligo di esercitarla con la massima attenzione e diligenza, segnalando all'OdV eventuali irregolarità, violazioni o inadempimenti del Modello Organizzativo o delle procedure dallo stesso richiamate o, comunque, in alcun modo collegate alle Aree Sensibili.

In caso di mancato rispetto dei suddetti obblighi, il Dipendente coinvolto può essere sanzionato in conformità alla propria posizione all'interno di MiCROTEC secondo quanto previsto al successivo articolo 11.

## **ARTICOLO 10 – ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO**

### ***10.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza***

Il Consiglio di Amministrazione di MiCROTEC, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, ha istituito l'Organismo di Vigilanza e di Controllo (OdV), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento attraverso la formulazione di suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello Organizzativo al Consiglio di Amministrazione e la successiva verifica di attuazione delle stesse. Sono pertanto di competenza dell'Organismo di Vigilanza e di Controllo di MiCROTEC le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello Organizzativo.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:

- a) autonomia e indipendenza;

- b) professionalità e onorabilità;
- c) continuità di azione.

#### a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV. A tal fine è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti presuppongono che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (ad esempio, Amministratore Delegato o Consiglio di Amministrazione); in proposito, risulta rilevante l'istituzione di un canale di comunicazione tra l'Organismo di Vigilanza e Controllo e l'organo decisionale (nel caso del Consiglio di Amministrazione, questo nel suo insieme).

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza e Controllo, inoltre, è assicurata dall'obbligo del Consiglio di Amministrazione di mettere a disposizione dell'OdV risorse aziendali specificatamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e di prevedere nel contesto di formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza e Controllo stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'indipendenza infine presuppone che i componenti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi con MiCROTEC, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo operativo (coinvolte nei processi di *operation*).

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'OdV:

- a) non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- b) non devono svolgere funzioni operative o di *business* all'interno della Società;
- c) non devono intrattenere significativi rapporti d'affari – tali, per la loro entità, da comprometterne l'indipendenza – con la Società, con società da essa controllate o ad essa collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato o l'eventuale appartenenza al Collegio Sindacale, né intrattenere significativi rapporti d'affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
- d) non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società.

L'OdV accerta, all'atto della nomina, anche tramite una dichiarazione dei propri membri, l'esistenza dei requisiti di indipendenza. I componenti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

#### b) Professionalità e Onorabilità

L'Organismo di Vigilanza e Controllo deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

### c) Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza e Controllo deve:

1. vigilare sull'effettività del Modello Organizzativo, con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, anche con il supporto di consulenti esterni;
2. curare l'attuazione del Modello Organizzativo assicurandone il costante aggiornamento, mediante la formulazione di suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello Organizzativo all'organo dirigente;
3. non svolgere mansioni operative che possano condizionare e contaminare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

#### *10.2. Composizione e nomina dell'OdV*

L'OdV resta in carica per il periodo definito dal Consiglio di Amministrazione nell'atto di nomina ed è rieleggibile.

Il Consiglio di Amministrazione definisce il numero di componenti, nomina i membri e il Presidente dell'OdV. Questi potranno essere scelti tra gli esponenti delle funzioni interne non operative (di controllo), anche al fine di rafforzare la continuità d'azione dell'OdV, nonché tra professionisti esterni indipendenti e di provata professionalità. Nella scelta dei membri, il Consiglio di Amministrazione si attiene ai requisiti previsti per l'Organismo di Vigilanza e Controllo, privilegia la complementarità delle professionalità e prevede almeno un membro esterno.

La verifica del possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione deve risultare dal verbale di nomina.

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

- la volontaria rinuncia da parte dell'OdV;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il verificarsi di una delle cause di ineleggibilità, decadenza, sospensione e revoca di cui al successivo punto 9.3.

Il Consiglio di Amministrazione della Società stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza è assegnato un budget annuale, stabilito con delibera dall'organo dirigente, affinché l'OdV medesimo possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere all'organo dirigente risorse ulteriori rispetto al fondo di dotazione, utili a consentirne la normale operatività e lo svolgimento delle analisi e delle indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del Modello Organizzativo.

Nei casi di decadenza, sospensione e revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza, l'organo dirigente provvede a reintegrarne la composizione.

L'OdV si intende comunque decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, l'organo dirigente provvede a nominare i nuovi componenti.

Le decisioni dell'OdV vengono assunte con parere favorevole della maggioranza dei propri componenti. Delle riunioni dell'Organismo viene redatto apposito verbale annotato su libro vidimato ai sensi degli artt. 2214 e seguenti del Codice Civile.

Nel caso di nomina di un Organismo di Vigilanza plurisoggettivo, l'OdV predispone e adotta un proprio Regolamento per disciplinare tutti gli aspetti relativi all'Organismo di Vigilanza e Controllo, al suo funzionamento e alle modalità concrete di svolgimento delle attività dell'Organismo stesso. Il Regolamento dell'OdV è portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile e pubblicato sulla rete intranet aziendale.

### ***10.3 Cause di (in)eleggibilità, revoca, decadenza e sospensione dell'OdV***

#### **Ineleggibilità e decadenza**

Non possono assumere il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza e se nominati decadono necessariamente ed automaticamente dall'ufficio coloro che:

- a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c., ovvero coloro che si trovano nella condizione di inabilitato, interdetto, fallito o condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- b) coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (legge contro la mafia);
- c) coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa ex artt. 444 e ss. cod. p. pen. o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel regio decreto 16 marzo 1942 n. 267 (disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);
  - per un delitto contro la pubblica amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
  - in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal Decreto;
- d) coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflizione in via definitiva delle sanzioni e il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva;
- e) coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater TUF (D.Lgs. n. 58/1998);
- f) coloro che sono stati rinviati a giudizio, ai sensi degli artt. 416 e ss e 429 cpp, per uno dei reati sopra richiamati in pendenza del relativo procedimento.

Ai fini dell'applicazione delle previsioni del presente punto, per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'articolo 444 c.p.p., fatti comunque salvi gli effetti della declaratoria giudiziale di estinzione del reato ai sensi dell'articolo 445, comma secondo, c.p.p.

Sarà cura dell'OdV comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di cause di decadenza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di decadenza, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri componenti dell'OdV, previo parere del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di avvenuta decadenza del componente.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'OdV.

La delibera di decadenza dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

### **Sospensione**

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

- a) la condanna con sentenza non definitiva per i reati indicati alla lettera c) tra le cause di ineleggibilità e decadenza;
- b) l'essere assoggettato in via provvisoria ad una delle misure previste dall'articolo 10, comma 3, della L. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della L. 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di sospensione, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di sospensione del componente.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'OdV.

La delibera di sospensione dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

### **Revoca**

Costituiscono cause di revoca dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo;
- violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, ove adottato;
- l'assenza a tre o più riunioni, anche non consecutive, senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- una sentenza di condanna irrevocabile della Società ai sensi del Decreto Legislativo o una sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una "omessa o

insufficiente vigilanza” da parte dell’OdV, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

- una sentenza di condanna irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, o una sentenza definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell’estinzione del reato, emessa nei confronti di uno dei membri dell’OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di revoca, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l’interessato e gli altri membri dell’OdV, previo parere del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di revoca del componente.

Nell’ipotesi in cui l’OdV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l’audizione preventiva del Collegio Sindacale dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all’OdV.

La delibera di revoca dovrà essere comunicata all’Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

Nell’ipotesi in cui l’OdV sia composto anche da Dipendenti della Società, il licenziamento del Dipendente che faccia parte dell’OdV, per tutta la durata dell’attribuzione e per i sei mesi successivi alla cessazione della stessa, oltre che per dimissioni, potrà avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo ai sensi di legge, e sarà, in tali ultimi due casi, debitamente motivato. La cessazione del rapporto di lavoro con la Società del soggetto interno, a qualsiasi causa dovuta, determina la contemporanea decadenza dall’incarico di componente dell’OdV, salvo diversa delibera dell’organo dirigente.

#### ***10.4 Atti di verifica dell’efficacia e dell’adeguamento costante del Modello Organizzativo e Piano degli Interventi***

L’OdV deve verificare periodicamente l’efficacia e l’idoneità del Modello Organizzativo a prevenire la commissione degli illeciti di cui al Decreto. In particolare, sono previste:

1. **verifiche su singoli atti**. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai Processi a Rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
2. **verifica della Parte Speciale e delle Procedure**. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell’efficacia e dell’attuazione della Parte Speciale e delle Procedure facenti parte del presente Modello Organizzativo;
3. **verifiche del livello di conoscenza** del Modello Organizzativo anche attraverso l’analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
4. **aggiornamento periodico** dell’attività di Risk Assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell’organizzazione ovvero del business della Società, così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l’OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il proprio piano di attività, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L’Organismo di Vigilanza può comunque effettuare, nell’ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell’espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel piano di attività (cosiddetti “controlli a sorpresa”).

Nell'attuazione del piano di attività, l'OdV adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni), l'OdV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dalle singole unità organizzative e dai soggetti preposti ai Processi a Rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informato il responsabile dell'unità organizzativa interessata.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare al responsabile eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

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

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi Processi a Rischio, propone al Consiglio di Amministrazione gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'OdV può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

### 10.5 Flussi informativi dell'OdV

Ai fini dell'efficace vigilanza sull'attuazione del Modello Organizzativo, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti alla trasmissione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza così come indicati nel Modello Organizzativo e riepilogati nell'Allegato 3 - "Elenco dei Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza" (di seguito i "Flussi Informativi").

I Flussi Informativi possono essere inoltrati con le seguenti modalità:

all'indirizzo di posta elettronica:

[OdV@microtec.com](mailto:OdV@microtec.com)

tramite portale Whistleblower (anonimo)

[microtec.com](https://microtec.com) → [Imprint](#) → [Whistleblowing](#)

all' indirizzo di posta cartacea:

MiCROTEC S.p.A.  
Julius Durst 98  
39042 Bressanone, Italy  
**Lettera riservata a: Organismo di Vigilanza OdV**

In ogni caso all'OdV sono conferiti tutti i poteri ai sensi del Modello Organizzativo per richiedere in ogni momento qualsiasi informazione, dato, documento, notizia ai Destinatari. I Destinatari dovranno fornire senza indugio quanto richiesto all'OdV.

Resta altresì fermo il principio che ogni informazione o notizia che ai sensi del Modello Organizzativo possa considerarsi rilevante dovrà essere trasmessa senza indugio all'OdV.

Oltre ai Flussi Informativi come indicati nel Modello Organizzativo, il Vertice Aziendale è tenuto a comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- a) ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della Società;
- b) le operazioni societarie straordinarie della Società;
- c) ogni nuova attività aziendale o apertura di stabilimento;
- d) ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Tutti i Flussi Informativi inviati all'OdV sono trattati e conservati dall'OdV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento Europeo 2016/679 in tema di protezione dei dati personali (GDPR).

### **10.6 Segnalazioni di Violazioni - Whistleblowing**

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge n. 179 del 30 novembre 2017, che prevede "disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Detta Legge ha introdotto i commi 2 bis, 2 ter e 2 quater all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, il comma 2 bis dispone che i modelli di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 debbano prevedere:

- i. uno o più canali che consentano ai soggetti indicati dall'art. 5, comma 1, lettere a) e b) del Decreto, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, Segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente medesimo, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'esercizio delle funzioni svolte; il / i canale / i deve/devono garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante nelle attività di gestione della Segnalazione;
- ii. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, attraverso modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del Segnalante;
- iii. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, sia diretti che indiretti, nei confronti del Segnalante per qualsiasi motivo collegato direttamente o indirettamente alla Segnalazione;
- iv. sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del Segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave Segnalazioni che si rivelano infondate.

Il comma 2 *ter* dell'art. 6 introduce la possibilità di denunciare l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le Segnalazioni. La denuncia può essere effettuata (ad opera del Segnalante o dell'organizzazione sindacale indicata dal medesimo) all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Il comma 2 *quater* del medesimo articolo, infine, sancisce la nullità del licenziamento distorsivo o discriminatorio del Segnalante, nonché la nullità del mutamento di mansioni ex art. 2103 Cod. Civ. e di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del Segnalante. Inoltre, è stato previsto l'onere in capo al datore di lavoro di dimostrare, qualora sussistano controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del Segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro sorte successivamente alla Segnalazione, che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla Segnalazione medesima.

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal nuovo art. 6 comma 2 bis del D. Lgs. 231/2001, ha pertanto adottato la Procedura "MOD 1.7.3 Sistema di segnalazione per il Modello organizzativo D.lgs. GvD 231/2001"

### **10.7 Informazioni dell'Organismo di Vigilanza agli organi sociali**

L'OdV in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo relazione sulla propria attività:

- nei casi di urgenza o in relazione a particolari circostanze, nei confronti dell'Amministratore Delegato;
- su base almeno semestrale e in forma scritta, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'OdV predispose almeno semestralmente una relazione descrittiva per il Consiglio di Amministrazione contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso del periodo, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi a Rischio e gli altri temi di maggior rilevanza; nel corso d'anno, l'OdV predispose altresì un piano annuale di attività previste per l'anno successivo.

Le suddette relazioni vengono trasmesse, con la medesima tempistica, anche al Collegio Sindacale.

L'OdV potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale di MiCROTEC per relazionare sulla propria attività o potrà chiedere di conferire con lo stesso organo. Gli incontri con gli organi ai quali l'OdV riferisce devono risultare da apposito verbale.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo deve inoltre coordinarsi con la Funzione competente per il Modello organizzativo (Quality Management e Administration & Finance) per l'interpretazione della normativa rilevante anche in funzione della modifica o integrazione della mappatura dei Processi a Rischio, nonché per valutare, nell'ambito dei rapporti tra MiCROTEC e i Soggetti Terzi (es. Consulenti o Fornitori), quegli aspetti specifici che abbiano diretta rilevanza per l'applicazione della normativa in esame.

### ***10.8 Rapporti con Collegio Sindacale e Società di Revisione***

L'Organismo di Vigilanza convoca periodicamente riunioni con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione nel corso dei quali approfondire le principali attività poste in essere nell'ambito delle rispettive competenze ed i rilievi eventualmente emersi. A tali incontri potranno essere invitate le funzioni aziendali di volta in volta interessate con riferimento alle tematiche oggetto di analisi.

## **ARTICOLO 11 – MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

L'articolo 6, comma 2 lettera c) del Decreto richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati.

Pertanto, ad integrazione dei presidi riportati nella Parte Speciale e nelle Procedure, si riportano sinteticamente di seguito le principali modalità operative di gestione delle risorse finanziarie volte alla prevenzione dei Reati previsti dal Decreto rimandando per gli aspetti di dettaglio alle procedure operative in vigore.

Le attività operative di gestione delle risorse finanziarie sono di competenza della Funzione Administration & Finance con il supporto di outsourcer.

- La Società ha predisposto, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, specifici limiti per tipologia di operazione, frequenza, importo.
- In generale, nella gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti) la Società privilegia - ove possibile - l'utilizzo di carte aziendali e/o di altri mezzi di pagamento diversi dal contante. A tale riguardo, le modalità di esecuzione dei pagamenti sono: bonifico bancario, RI.BA, RID e carta di credito.
- La Funzione Administration & Finance monitora che:
  - gli incassi ed i pagamenti della Società siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;

- i pagamenti a terzi vengano effettuati mediante banche, istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società.

## ARTICOLO 12 – SISTEMA DISCIPLINARE

### *12.1 Principi generali*

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

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto del Modello Organizzativo e dei principi del Codice Etico.

Il sistema disciplinare è stato predisposto coerentemente alle previsioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 e s.m.i. (Statuto dei Lavoratori), dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) del Commercio applicati al personale dipendente e delle previsioni normative e contrattuali.

Possono essere sanzionati gli Amministratori nei casi in cui, per negligenza o imperizia, non abbiano saputo individuare ed eliminare le violazioni del presente Modello Organizzativo.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico è di competenza del Consiglio di Amministrazione e prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

### *12.2 Ambito di Applicazione*

Il sistema disciplinare si applica a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, ed in particolare a:

- Dipendenti (Quadri e Impiegati);
- Dirigenti;
- Vertice Aziendale;
- Soggetti Terzi.

### *12.3 Criteri generali di applicazione delle sanzioni*

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- a) elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- d) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e ad eventuali recidive;

- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- f) comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave, eventualmente aumentata in considerazione delle ulteriori infrazioni commesse.

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

Fermo restando quanto previsto dalla Procedura "MOD 1.7.3\_02 Sistema di segnalazione per il Modello organizzativo D.lgs. GvD 231 2001" e fermo restando il rispetto del procedimento di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 e s.m.i. (c.d. Statuto dei Lavoratori) per i soggetti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società, qualora l'OdV riscontri una violazione che possa comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, informa i seguenti soggetti:

- 1) **Funzione Risorse Umane** per l'irrogazione di sanzioni per infrazioni che possano comportare la sanzione dell'ammonizione (verbale o scritta);
- 2) **Funzione Risorse Umane** e l'Amministratore Delegato per l'irrogazione di sanzioni per infrazioni che possano comportare la sanzione della multa, della sospensione, del licenziamento ovvero della risoluzione o del recesso dal rapporto contrattuale.

In ogni caso la titolarità e l'esercizio del potere disciplinare o dell'esercizio dei diritti contrattuali deve essere esercitato nel rispetto del sistema di deleghe e procure in vigore.

#### **12.4 Violazioni**

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo (ivi compresi i principi di comportamento contenuti nella Parte Speciale) e/o nel Codice Etico;
- b) in comportamenti integranti, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato di cui al Decreto;
- c) nella mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione erogata in materia di Decreto, Modello Organizzativo e Codice Etico;
- d) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- e) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di supporto ovvero nello svolgimento di attività volte ad impedire ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- f) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- g) nella violazione degli obblighi di informazioni nei confronti dell'OdV;

- h) nell'effettuazione di atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti degli autori di Segnalazioni di Violazioni del Modello Organizzativo per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione;
- i) nella tenuta di condotte e /o nell'effettuazione di atti che abbiano l'effetto di rivelare l'identità del Segnalante nell'ambito delle previsioni in materia di *whistleblowing*;
- j) nell'effettuazione, con dolo o colpa grave, di Segnalazioni di Violazioni del Modello Organizzativo che si rivelino infondate;
- k) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione del Modello Organizzativo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

### **12.5 Quadri - impiegati**

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

#### **12.5.1 Sanzioni**

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente punto, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- a) ammonizione verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa per un importo fino a quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione della retribuzione e dal servizio fino a 10 giorni;
- e) licenziamento individuale.

Ove i Dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

**a) Ammonizione verbale** - La sanzione dell'ammonizione verbale potrà essere applicata nei casi di lieve violazione colposa del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico.

**b) Ammonizione scritta** - La sanzione dell'ammonizione scritta potrà essere applicata nei casi di mancanze o inosservanze più gravi di quelle che comportano l'ammonizione verbale ovvero nel caso di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera a).

**c) Multa** - Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, la multa potrà essere applicata nei casi di mancanze o inosservanze più gravi di quelle che comportano l'applicazione dell'ammonizione scritta.

**d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio** - La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, sino a 10 giorni, potrà essere applicata nei casi di gravi violazioni delle previsioni del Modello

Organizzativo e/o del Codice Etico ovvero nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

**e) Licenziamento con preavviso** - La sanzione del licenziamento con preavviso potrà essere comminata nei casi di violazioni particolarmente gravi ovvero nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio.

**f) Licenziamento senza preavviso** - La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere applicata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

**g) Possono essere previste dalla legge delle sanzioni ulteriori che possono essere applicate indipendentemente da quelle applicate dall'azienda.**

### *12.6 Dirigenti*

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lett. b) e 7 del Decreto e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel successivo punto potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di applicazione, nei confronti dei dirigenti.

#### *12.6.1 Sanzioni*

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente punto, da parte dei dirigenti è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- a) ammonizione scritta;
- b) licenziamento individuale.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

**a) Ammonizione scritta** - La sanzione dell'ammonizione scritta potrà essere applicata nei casi di mancanze o inosservanze più gravi di quelle che comportano l'ammonizione verbale ovvero nel caso di recidiva nelle violazioni punibili singolarmente con la sanzione dell'ammonizione verbale.

**b) Licenziamento con preavviso** - La sanzione del licenziamento con preavviso potrà essere comminata nei casi di violazioni particolarmente gravi ovvero nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio.

**c) Licenziamento senza preavviso** - La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere applicata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Qualora il dirigente sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

## **12.7 Vertice Aziendale**

Le violazioni del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico da parte del Vertice Aziendale vengono segnalate al Consiglio di Amministrazione che provvederà ad adottare i provvedimenti più idonei.

### **12.7.1 Misure di Tutela**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 2392 e ss. del c.c., a seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione del Consiglio di Amministrazione (con l'astensione di volta in volta dell'interessato), sentito il Collegio Sindacale, potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/o dell'incarico conferiti all'interessato.

Nei casi più gravi, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, potrà proporre all'Assemblea di procedere anche alla revoca dell'incarico.

Indipendentemente dall'applicazione della sanzione è fatta, comunque, salva la facoltà della Società di proporre le azioni di responsabilità e/ o risarcitorie.

Fermo restando la disciplina relativa ai requisiti di onorabilità prevista dalla normativa riguardante gli intermediari finanziari, ciascun consigliere è tenuto a comunicare al Consiglio di Amministrazione l'eventuale intervenuta condanna anche in primo grado per la commissione di uno dei Reati.

In particolare, nel caso di condanna per un Reato

- commesso nell'ambito di MiCROTEC, si osserva quanto previsto dal presente art. 11 "Sistema Disciplinare";
- commesso nell'ambito di società terze, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, valuterà il permanere o meno dei requisiti di onorabilità in capo al consigliere.

### **12.7.2 Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto**

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto di cui al presente punto, che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, verranno applicate le sanzioni stabilite dal Consiglio di Amministrazione, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

## **12.8 Sindaci**

In caso di mancato rispetto del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

## **12.9 Soggetti Terzi**

MiCROTEC ritiene che ogni comportamento posto in essere da Soggetti Terzi che possa comportare il rischio di commissione di uno dei Reati sia da censurare. Pertanto, le violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico della Società attinenti all'oggetto dell'incarico;

- b) in comportamenti diretti alla commissione, o comunque integranti, un illecito rilevante ai sensi del Decreto;

costituiscono inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, e possono quindi comportare – nei casi più gravi e coerentemente con le previsioni contrattuali - la risoluzione del contratto e/o la revoca dell'incarico nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società.

### ***12.10 Organismo di Vigilanza e Controllo***

In caso di violazioni del presente Modello Organizzativo da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informeranno immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione della Società: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza e Controllo.

### ***ALLEGATI***

**Allegato 1** – Decreto Legislativo n. 231/2001

**Allegato 2** – Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi

**Allegato 3** – Elenco Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza

**Allegato 4** – MOD 1.3.3 Codice Etico

**Allegato 5** – Elenco Aggiornamenti Modello Organizzativo

## Allegato 5 – Elenco Aggiornamenti Modello Organizzativo