

Linee guida per l'adozione, l'implementazione e l'attuazione
del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D.Lgs. 231/2001

- Estratto -

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 31 maggio 2017

Sommario

Sommario	2
Definizioni	4
Struttura del documento	6

Parte Generale

1	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	8
1.1.	Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti	8
1.2.	Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni	9
1.3.	Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	10
1.4.	Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo	13
1.5.	I reati commessi all'estero	13
1.6.	Le sanzioni	14
1.7.	Le vicende modificative dell'ente	16
2	Finalità del Modello	16
3	Natura del Modello	17
4	Modifiche ed aggiornamento del Modello	18
5	Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A.: la Società e il sistema di controllo interno	18
5.1	La Società ed il suo sistema di corporate governance	18
5.2	Il sistema di controllo interno di Techint S.p.A.	20
5.3	Gli strumenti del sistema di controllo interno di Techint S.p.A.	21
5.3.1	Sistema documentale Corporate	21
5.3.2	Codice di Condotta	23
5.3.3	Comportamento nella gestione degli affari – Politica di Trasparenza nelle Relazioni con i Terzi ..	23
5.3.4	Politica sulla Condotta Aziendale	24
5.3.5	Politica ambientale e di sicurezza	24
6	Adozione del Modello Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A.	25
7	Modello e società controllate	26
8	Reati rilevanti per la Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A.	26
9	Destinatari del Modello	27
10	Organismo di Vigilanza	28

10.1	Funzione.....	28
10.2	Requisiti e nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza	29
10.3	Requisiti di eleggibilità	31
10.4	Revoca, sostituzione, decadenza e recesso.....	32
10.5	Attività e poteri.....	33
10.6	Flussi informativi.....	35
10.6.1	Flussi informativi verso il vertice aziendale	35
10.6.2	Flussi informativi verso l'OdV	36
11	Prestazioni da parte di altre società.....	37
12	Sistema sanzionatorio.....	37
12.1	Principi generali.....	37
12.2	Sanzioni e misure disciplinari	38
13	Comunicazione e formazione	39

Parte Speciale

1	Introduzione	42
2	Principi generali di comportamento.....	42
3	Protocolli generali di prevenzione	42

-omissis-

Definizioni

- **Attività Sensibili:** attività della Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A. nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A.
- **Codice di Condotta:** “Codice di Condotta – Linee Guida e Standard di Integrità e trasparenza” adottato dalla Società.
- **Consulenti:** soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della società Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Consulenti commerciali:** consulenti che prestano la propria opera intellettuale per l’acquisizione e promozione di progetti specifici e lo sviluppo del business su un territorio o specifiche aree di mercato (*scouting*).
- **D.Lgs. 231/01 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A. un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **Incaricato di un Pubblico Servizio:** colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio.
- **Pubblico Ufficiale:** colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” (art. 357 c.p.).
- **Linee Guida Confindustria e successivi aggiornamenti:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato il 31 marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.
- **Organi Sociali:** sia l’organo amministrativo che il collegio sindacale della Società.

- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **Partner:** controparti contrattuali della Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A., persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **Reati:** fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.
- **Società:** Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A.
- **Società Controllate:** società direttamente o indirettamente controllate dalla società Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A. ai sensi dell'art. 2359, commi 1 e 2, c.c.
- **Società Controllante:** società che direttamente o indirettamente controlla la Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A. ai sensi dell'art. 2359, commi 1 e 2, c.c.
- **Soggetti Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della società.
- **Soggetti Subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Vertice della Società:** Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato.

Struttura del documento

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, comprende una disamina della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/01 (nel seguito anche il “Decreto”) e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte della Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A. (nel seguito anche la “Società” o “Techint S.p.A.”), i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, le modalità di adozione e attuazione dei modelli delle altre società controllate, l’Organismo di Vigilanza (nel seguito anche “OdV”), il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La seconda parte indica le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- il *Control and Risk Self Assessment* finalizzato all’individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice di Condotta che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale;
- i documenti: “Il comportamento nella gestione degli affari – Politica di Trasparenza nelle Relazioni con i Terzi”, linee guida in merito al comportamento che dovrà essere tenuto da tutti i dipendenti della Società rispetto alle relazioni con i terzi e con gli altri dipendenti della Società;
- la “Politica sulla Condotta Aziendale” che stabilisce i principi e le procedure delineati per assicurare che tutte le società del Gruppo Techint E&C operino nel rispetto degli standard del proprio Codice di Condotta e delle diverse leggi che proibiscono ogni pratica corruttiva e di istigazione.
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione (es. poteri, organigrammi, statuto). Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all’interno dell’azienda;
- il documento di sintesi riepilogativo delle attività sensibili, con indicazione dei processi aziendali coinvolti e le fattispecie/famiglie di reato rilevanti per ciascuna attività.

Parte Generale

1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto che introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti nasce al fine di recepire e mettere in atto la normativa comunitaria sulla lotta alla corruzione, creando un unicum nell'ordinamento italiano, che fino al 2001 non prevedeva forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano essere chiamati a pagare al massimo, in via solidale, le multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

Lo spettro dei reati previsti dal decreto è andato via via ampliandosi ben oltre gli originari reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, fino ad includere fattispecie anche non necessariamente tipiche dell'attività di impresa.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

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

1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Legislatore ha individuato diverse tipologie di reati che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio della società, i cui autori sono sempre persone fisiche. Dopo aver individuato il legame che intercorre tra ente ed autore del reato ed aver accertato che esso abbia agito nell'ambito della sua operatività aziendale, dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse dell'ente deriva una responsabilità diretta di quest'ultimo, tramite un particolare sistema punitivo indipendente e parallelo a quello comunque applicabile alla persona fisica.

La natura di questa nuova forma di responsabilità dell'ente è di genere misto e la sua peculiarità sta nel fatto che è una tipologia di responsabilità che coniuga gli aspetti essenziali del sistema penale e del sistema amministrativo. L'ente è punito con una sanzione amministrativa in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma è sul processo penale che si basa il sistema sanzionatorio: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, mentre è il giudice penale che ha la responsabilità e l'autorità per irrogare la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche se non sia stato identificato l'autore del reato, o se il reato si sia estinto per una causa che sia diversa dall'amnistia. In ogni caso la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato.

1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

L'ente può essere chiamato a rispondere per un numero chiuso di reati, ovvero soltanto per i reati indicati dal Legislatore e non è sanzionabile per qualsiasi altra tipologia di reato commesso durante lo svolgimento delle proprie attività. Il Decreto nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che richiamano esplicitamente la disciplina, indicano negli artt. 24 e seguenti i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'ente, cd. "reati presupposto".

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- delitti contro la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo ed 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-*quinqüies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati transnazionali (art. 10, L. 16 marzo 2006 n.146).

1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Nel caso di commissione di uno dei reati presupposto, l'ente è punibile solamente nel caso in cui si verifichino determinate condizioni, definite come criteri di imputazione di reato all'ente. Tali criteri si distinguono in "oggettivi" e "soggettivi".

La *prima condizione oggettiva* è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato.

In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", che rivestono posizioni di rappresentanza, assistenza e direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli
- amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della Società o di sue sedi distaccate;
- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Viene data particolare rilevanza all'attività svolta in concreto, piuttosto che all'esistenza di un contratto di lavoro subordinato, per evitare che l'ente possa aggirare la normativa delegando all'esterno attività che possono integrare fattispecie di reato.

La *seconda condizione oggettiva* è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio della società; deve essere, perciò, stato commesso in un ambito inerente le attività specifiche della società e quest'ultima deve averne ottenuto un beneficio, anche se solo in maniera potenziale. È sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'“interesse” sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “vantaggio” sussiste quando la società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 4 marzo 2014, n. 10265), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario ma bensì dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si sono espressi anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) e la Suprema Corte di Cassazione (cfr. sempre la pronuncia Cass. Pen., 4 marzo 2014, n. 10265), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse della società. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi che coinvolgono gli interessi della società senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre notare che qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di altra società appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Recentemente, la Suprema Corte di Cassazione (Cass., V sez. pen., sent. n. 24583 del 2011), con riferimento a quest'ultima tematica, ha sancito che la responsabilità da reato della società controllante o capogruppo sussiste quando il reato perpetrato nel corso dell'attività della società controllata:

- sia stato commesso nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della società controllata, anche della società controllante (o capogruppo);
- sia stato commesso con un contributo causalmente rilevante, provato in maniera concreta e specifica, di persone fisiche collegate in via funzionale alla società controllante.

In sostanza, affinché il reato non venga imputato ad esso in maniera soggettiva, l'ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in suo potere per prevenire nell'esercizio dell'attività di impresa la commissione di uno

dei reati previsti dal Decreto. Per questo motivo il Decreto stesso prevede l'esclusione dalla responsabilità solo se l'ente dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa. L'esenzione da colpa della società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul modello, a cui è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli standard e alle procedure definite nel modello.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il Decreto è molto più rigido e severo nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, poiché, in tal caso, l'ente deve dimostrare che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede una prova di estraneità più forte in quanto l'ente deve anche provare una sorta di frode interna da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

Dotarsi di un modello ai sensi del Decreto non è obbligatorio ai sensi di legge, anche se, in base ai criteri di imputazione del reato all'ente, è l'unico strumento che, se efficacemente attuato, può eventualmente evitare un coinvolgimento dell'ente nella commissione dei reati previsti dal Decreto. Ne consegue, pertanto, che l'adozione di un modello efficace ed efficiente è nell'interesse della società.

1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo

La mera adozione del modello non è condizione unica e sufficiente per escludere le responsabilità della società; il Decreto si limita a disciplinarne alcuni principi generali, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività della società.

Il modello, seppur variando ed adattandosi alla natura, alle dimensioni ed alle specifiche attività dell'impresa, si può configurare come un insieme di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione d'impresa, nonché gli strumenti di controllo.

1.5. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero.

1.6. Le sanzioni

L'ente ritenuto responsabile può essere condannato a quattro tipi di sanzione, diverse per natura e per modalità d'esecuzione:

- 1) *Sanzione pecuniaria*: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa dipende da un sistema dimensionato in "quote" che sono determinate dal giudice. L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene anche in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali della società.
- 2) *Sanzione interdittiva*: può essere applicata in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente prevista per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
 - l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
 - in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi ad un anno, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede.

- 3) *Confisca*: consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (confisca ordinaria) o di un valore ad essi equivalente (confisca per equivalente). Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità eventualmente conseguita dal danneggiato nell'ambito del rapporto sinallagmatico con l'ente; le Sezioni Unite hanno specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può, inoltre, considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.
- 4) *Pubblicazione della sentenza di condanna*: consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

Infine, si specifica, che ex co.2 dell'art. 26 del Decreto l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.7. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale stabilisce che è solamente l'ente a rispondere, con il suo patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato all'operazione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

2 Finalità del Modello

Con l'adozione del presente documento la Società intende adempiere puntualmente alla normativa, essere conforme ai principi ispiratori del Decreto, nonché migliorare e rendere quanto più efficiente possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistente.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal

Decreto. Il Modello andrà ad integrarsi con il sistema di governo della Società, ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello organizzativo;
- diffondere una cultura del controllo;
- un'efficace ed efficiente organizzazione dell'impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

3 Natura del Modello

Il presente documento rappresenta un regolamento interno della Società finalizzato ad evitare la commissione di illeciti e pertanto, vincolante per le persone fisiche riconducibili alla medesima.

La Società ha da tempo adottato un proprio Codice di Condotta, recentemente aggiornato nel mese di Gennaio 2016, anche per effetto dell'integrazione della Società nell'ambito del settore E&C del Gruppo Techint.

Il Codice di Condotta di Techint S.p.A. definisce i principi etici alla base delle relazioni tra la Società, i dipendenti, i clienti e i fornitori, predisponendo mezzi e strumenti a garanzia della trasparenza relativa alle questioni ed ai problemi che possono influenzare la corretta gestione della Società. Il Codice di Condotta infatti ha come fine ultimo l'indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui deve essere permeata la Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A., in parallelo col perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi, coerentemente con quanto riportato nel presente documento.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice di Condotta, nel documento "Il comportamento nella gestione degli affari – Politica di Trasparenza nelle Relazioni con i Terzi" e nella "Politica sulla Condotta

Aziendale” formando con essi un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull’etica, sull’integrità e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice di Condotta della Società, la Politica di Trasparenza nelle Relazioni con i Terzi e la Politica sulla Condotta Aziendale, che qui si intendono integralmente richiamati e, come si vedrà in seguito, contribuiscono a disegnare l’ambiente di controllo interno di Techint S.p.A., costituiscono il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni, contenute nel Modello, si integrano con quanto in essi previsto.

4 Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il presente documento deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza e comunque sempre dopo aver sentito l’Organismo di Vigilanza stesso, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l’incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell’organizzazione o nell’attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l’aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall’Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l’attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L’Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell’aggiornamento e dell’implementazione delle nuove procedure.

5 Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A.: la Società e il sistema di controllo interno

5.1 La Società ed il suo sistema di *corporate governance*

Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A. è stata integrata a livello gestionale con il settore *Engineering & Construction* del Gruppo Techint (nel seguito anche «E&C»), ed è soggetta all’attività di direzione e coordinamento della Società Techint E&C S.A. a far data dall’1 gennaio 2014.

A seguito di tale integrazione e in conseguenza delle difficili condizioni nei mercati tradizionali e dei pochi soddisfacenti risultati economici nei progetti in corso, la Società sta intensificando il focus nei servizi

d'ingegneria, attività a maggior valore aggiunto che consentono minore esposizione a rischi finanziari rispetto ai progetti EPC.

La Società mantiene l'attenzione al mercato EPC, ma limitandosi, al momento alla prosecuzione e chiusura di progetti EPC complessi già in portafoglio, alla partecipazione a gare EPC in Egitto e all'esecuzione di servizi di ingegneria per conto terzi.

Techint S.p.A., anche attraverso la prestazione di servizi di ingegneria ad alto valore aggiunto, mantiene il ruolo di polo di sviluppo commerciale che funge da nodo sul mercato "EMEA" (Europa, medio Oriente e Africa) e asiatico per l'intero Gruppo Techint E&C, continuando contemporaneamente a essere punto di riferimento per clienti e partner delle medesime aree, nel business EPC.

Il sistema di *corporate governance* della Società risulta attualmente così articolato:

➤ **Assemblea**

L'Assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

➤ **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'Assemblea dalla legge.

➤ **Collegio Sindacale**

La gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi e due supplenti nominati e funzionanti a norma di legge.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

➤ **Controllo contabile**

Il controllo contabile sulla Società è esercitato da un revisore contabile o da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia, oppure, a scelta dell'assemblea ordinaria, sempre che non ostino impedimenti di legge, dal Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2409-*bis*, comma 3, c.c.

Il bilancio civilistico redatto dalla Società è certificato da società di revisione contabile secondo quanto previsto dalle normative e dai principi di riferimento.

La società di revisione verifica che il bilancio d'esercizio sia redatto con chiarezza e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria, nonché il risultato economico della Società.

Inoltre, la società di revisione, in conformità ai principi di revisione, effettua verifiche a campione al fine di accertare ragionevolmente che i dati contenuti nelle scritture contabili e in altri documenti di supporto siano attendibili e sufficienti per la redazione del bilancio di esercizio e del reporting finanziario.

5.2 Il sistema di controllo interno di Techint S.p.A.

Techint S.p.A., nel perseguimento degli obiettivi individuati nello Statuto, ha posto particolare enfasi nella progettazione e nella successiva implementazione di un adeguato sistema di controllo interno, coerente con le *best practice* nazionali ed internazionali.

I controlli interni sono tutti quegli strumenti necessari o utili per indirizzare, gestire, o verificare le attività aziendali; la loro finalità è quella di assicurare il rispetto delle normative e delle procedure aziendali, di gestire in modo efficiente le attività e di costituire un sistema contabile preciso e completo.

La responsabilità della realizzazione di un efficiente sistema di controllo interno compete a tutti i livelli dell'organizzazione, quindi tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono responsabili per la definizione e il corretto funzionamento dei controlli interni.

In coerenza con le *best practice* nazionali ed internazionali il sistema di controllo interno si sviluppa su tre livelli separati di presidio con l'obiettivo di assegnare a ciascun attore la responsabilità di svolgere i controlli e garantire un adeguato presidio dei rischi:

- un primo livello che definisce e gestisce i controlli di linea insiti nei propri processi operativi (es. *Operational Management, Process Owner*);
- un secondo livello che presidia il processo di gestione e controllo dei rischi garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali e rispondendo a criteri di segregazione organizzativa in modo sufficiente per consentire un efficace monitoraggio (es. *Managing Director, Project Control, Cost Control, Business Conduct Compliance Officer (BCCO)*);
- un terzo livello che fornisce *assurance* indipendente sul disegno e sul funzionamento del Sistema di Controllo Interno (es. *Internal Audit Corporate, OdV*).

Dunque, in coerenza con le *best practice* nazionali ed internazionali la funzione *Internal Audit Corporate* (DICAU), esercitata a livello Corporate, svolge un'attività indipendente e obiettiva di *assurance* e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione e assiste la medesima organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale e sistematico.

I dipendenti, a tutti i livelli dell'organizzazione, hanno la responsabilità di aderire ai controlli stabiliti e di identificare e segnalare eventuali punti deboli percepiti o disfunzioni dei controlli interni.

5.3 Gli strumenti del sistema di controllo interno di Techint S.p.A.

La Società, nella definizione del proprio Sistema di Controllo Interno, al fine di assicurare la mitigazione dei rischi aziendali ed il conseguimento degli obiettivi definiti, ha considerato una serie di fattori tra loro strettamente legati, quali:

- Ambiente di controllo;
- *Risk Assessment*;
- Attività di controllo;
- Informazione e comunicazione;
- Monitoraggio.

I principali strumenti che caratterizzano il Sistema di Controllo Interno implementati dalla Società, descritti nel seguito in maggior dettaglio, sono:

- Sistema documentale *Corporate*;
- Codice di Condotta;
- Il comportamento nella gestione degli affari– Politica di Trasparenza nelle Relazioni con i Terzi;
- Politica sulla Condotta Aziendale;
- *Management Policy* (in materia *Health, Safety & Environment*).

5.3.1 Sistema documentale Corporate

La Società, per la gestione dei processi aziendali, dispone di un sistema documentale *Corporate* volto a regolamentare lo svolgimento delle attività, nel rispetto di standard riconosciuti a livello internazionale e delle norme di settore applicabili, ciò al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Detto sistema è composto dai seguenti documenti:

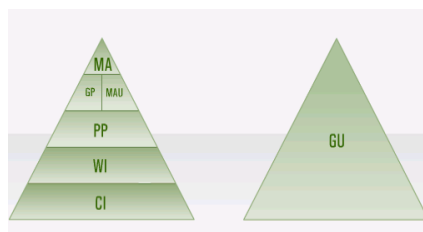
- **Manuale (MA – *Manual*)** – Documento che definisce la politica e le linee guida del Sistema di Gestione. Contiene una descrizione generica degli argomenti con rimandi alle procedure applicabili;

- **Procedure Generali (GP – General Procedures)** – Documenti che contengono la rispondenza ai requisiti della norma cogente e degli *standards* adottati dalla Società (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ecc.);
- **Matrici di Autorizzazione (MAU – Authorization Matrixes)** – Documenti che descrivono i livelli di autorizzazione di un'azione o di una transazione che richiede approvazione formale. Le matrici di autorizzazione sono in linea con la missione, la visione, la politica e sono direttamente collegate alle procedure (GP e PP);
- **Procedure Principali (PP – Main Procedures)** – Documenti che definiscono i processi e le interfacce;
- **Istruzioni Operative (WI – Working Instructions)** – Documenti che descrivono le modalità per eseguire un'attività al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza nello sviluppo di tale attività;
- **Circolari (CI – Circolari)** – Documenti contenenti istruzioni relative ad un'attività limitata nel tempo e per complessità operativa.

Il sistema è inoltre composto da:

- **Linee Guida (GU – Guides)**: documenti di elevato dettaglio indispensabili per l'esecuzione di un'attività o processo;
- **Moduli (FR – Forms/Formats)**: documenti complementari associati a qualsiasi documento del sistema di gestione.

La situazione gerarchica delle fonti inerenti il sistema di controllo appena elencate può essere graficamente rappresentata secondo lo schema piramidale che segue.



Lo svolgimento delle attività disciplinate dalle procedure della Società si ispira alle disposizioni di legge e ai regolamenti vigenti in materia, al Codice di Condotta e al Modello.

Le procedure afferenti tematiche ex D.Lgs. 231/01 sono parte integrante del Modello: comportamenti difformi alle previsioni dello stesso comportano l'applicazione delle misure sanzionatorie in base alle modalità in esso previste.

5.3.2 Codice di Condotta

La Società ha adottato un Codice di Condotta per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira ed ai quali i destinatari dello stesso si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

Il Codice di Condotta, stabilisce le linee di condotta e gli standard di integrità e trasparenza ai quali devono attenersi tutti i dipendenti della Società, di qualsiasi livello.

Le linee guida stabilite dal Codice di Condotta si concretano attraverso l'osservanza di principi inerenti l'obbligo di agire in conformità alle leggi vigenti, l'obbligo di comunicare eventuali conflitti di interessi, le prescrizioni in merito al corretto utilizzo dei beni aziendali, i comportamenti da tenere in caso di conoscenza di informazioni privilegiate e, più in generale, il complesso di valori etici alla base delle relazioni tra la Società, i dipendenti, i clienti ed i fornitori.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice di Condotta deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari del Codice medesimo e, di conseguenza, l'accettazione delle linee di condotta tracciate è requisito imprescindibile per l'instaurazione di un rapporto di impiego e collaborazione con la Società.

Infine, il Codice di Condotta regola il funzionamento di una «Linea Trasparente» che risponderà a qualsiasi domanda, richiesta di chiarimento o segnalazione di situazione o comportamenti che violino i principi del Codice stesso, garantendo, altresì, l'adozione di misure idonee a prevenire qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dei lavoratori che intendono usare il canale comunicativo in parola.

5.3.3 Comportamento nella gestione degli affari – Politica di Trasparenza nelle Relazioni con i Terzi

La Società ha adottato anche il documento *“Comportamento nella gestione degli affari – Politica di trasparenza nelle Relazioni con i Terzi”* recentemente aggiornato nel mese di gennaio 2016 anche per effetto dell'integrazione della Società nell'ambito del settore E&C del Gruppo Techint.

Il documento stabilisce le linee guida basilari in merito al comportamento da tenersi dai dipendenti nei confronti di tutti i terzi.

Questo documento disciplina le regole di condotta da osservare in caso si presentino situazioni di conflitto di interesse, nonché in materia di divieto di concorrenza e in caso i dipendenti ricevano doni ed omaggi da parte di terzi.

Infine, di particolare rilevanza nell'ottica di garantire che l'agire della Società si sviluppi nella massima conformità alle leggi ed ai regolamenti, il documento in parola prevede altresì l'invito, per tutti i soggetti

ric conducibili a Techint S.p.A., a segnalare tempestivamente alla funzione *Internal Audit Corporate* (DICAU) circostanze che possano comportare una violazione di questa politica.

5.3.4 **Politica sulla Condotta Aziendale**

La Società ha, altresì, adottato, il documento “Politica sulla Condotta Aziendale” che stabilisce i principi e le procedure delineati per assicurare che tutte le società del Gruppo Techint E&C operino nel rispetto degli standard del proprio Codice di Condotta e delle diverse leggi che proibiscono ogni pratica corruttiva e di istigazione. Tutti i dirigenti, i funzionari e i dipendenti, i Soggetti Collegati e ogni individuo o ente che rappresenti Techint E&C, sono tenuti ad osservare in modo appropriato tale Politica nei rapporti con enti pubblici, con le società private, con le associazioni o con le altre entità e i rispettivi funzionari, dipendenti o altri rappresentanti.

A tal fine, la principale responsabilità della gestione della “Politica di Condotta” è affidata al *Business Conduct Compliance Officer* (BCCO) a livello Corporate che ha il compito di a) promulgare e comunicare la Politica a tutti coloro che ne sono destinatari; (b) definire, aggiornare, mettere a punto e supervisionare il programma di osservanza della condotta aziendale di Techint E&C, che includa la formazione di tutti gli individui destinatari della Politica; (c) fornire consulenza, linee guida e consigli relativi alla Politica; (d) effettuare verifiche di prevenzione o monitoraggio dei rischi; (e) investigare, con il supporto dell'Internal Audit Department Corporate eventuali violazioni alla Politica, provenienti da comunicazioni o da conoscenza diretta, e (f) informare la Vicepresidenza di Techint E&C in merito alla realizzazione del programma di sviluppo della Politica e in merito alle situazioni o segnalazioni che comportino misure o azioni di carattere gestionale.

5.3.5 **Politica ambientale e di sicurezza**

La Società è particolarmente attenta alla sostenibilità ambientale e alla salute e sicurezza dei propri dipendenti e, a tal fine, ha provveduto a implementare una specifica *policy*, adottata dalla società controllante Techint E&C S.A., inerente le tematiche in oggetto.

La *policy* in parola declina i seguenti principi cui deve ispirarsi l'agire aziendale:

- prevenzione di tutti gli incidenti che possono mettere in pericolo la salute e la sicurezza delle persone, dell'ambiente o la qualità dei processi produttivi e di supporto;
- responsabilizzazione del *management* anche per i risultati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e protezione ambientale;
- garantire elevati standard di protezione dell'ambiente e di sicurezza dei luoghi di lavoro per tutti i collaboratori; verifica che queste condizioni siano rispettate anche da subappaltatori e fornitori;

- assunzione di responsabilità verso il sociale e incoraggiamento di forme sostenibili di sviluppo, anche attraverso il rispetto e la promozione delle comunità con le quali si interagisce.

6 Adozione del Modello Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A.

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società procede ad aggiornare costantemente il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 marzo 2004, ed aggiornato nell'attuale versione con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 giugno 2015. Sia l'adozione, sia le successive modifiche del presente documento sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo.

Il Modello, ispirato alle Linee Guida ai fini del D.Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 proposte da Confindustria nella versione del marzo 2008 e aggiornate nel marzo 2014, è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e della dimensione della sua organizzazione. La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il mercato di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti di servizio che regolano i rapporti infragruppo, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle attività sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (cd. "*Control and Risk Self Assessment*") di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare;
- alla revisione del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

7 Modello e società controllate

Ogni società di diritto italiano facente capo a Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A. si adopererà per adottare un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, previa delibera del proprio Consiglio di Amministrazione, dopo aver analizzato ed identificato le attività a rischio di reato e le misure atte a prevenirle.

Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A., attraverso la propria struttura organizzativa, comunica alle società controllate di diritto italiano il presente documento ed ogni sua eventuale modifica. Tali modifiche saranno recepite anche nel Modello delle società controllate di diritto italiano, se adeguate alla realtà di quest'ultime, con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Tutte le società controllate di diritto italiano, nella definizione del proprio Modello, si atterranno ai principi ed ai contenuti del presente documento, a meno che specifiche peculiarità inerenti la natura, le dimensioni, il tipo di attività, la struttura delle deleghe interne e dei poteri non rimandino all'implementazione di principi e regole di organizzazione differenti. Sarà cura di ogni singola società controllata di diritto italiano adottare un proprio Modello e nominare un proprio Organismo di Vigilanza.

Il Modello adottato dalle società controllate di diritto italiano è comunicato all'Organismo di Vigilanza della Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A., che ne riferisce al Consiglio di Amministrazione nella relazione di cui al paragrafo 10.6.

Ogni successiva modifica di carattere significativo, apportata al proprio Modello, è comunicata dagli organismi di vigilanza delle società controllate di diritto italiano all'Organismo di Vigilanza della Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A.

8 Reati rilevanti per la Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A.

Il Modello della Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A. è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dalla Società, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.

In considerazione di tali parametri, la Società ha considerato come rilevanti i seguenti reati presupposto previsti dal Decreto:

- artt. 24, 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione);
- art. 24-bis (Delitti informatici e trattamento illecito di dati);
- art. 24-ter (Delitti di criminalità organizzata);

- art. 25-*bis* (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento);
- art. 25-*bis.1* (Delitti contro l'industria e il commercio);
- art. 25-*ter* (Reati societari);
- art. 25-*quater* (Reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico);
- art. 25-*septies* (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro);
- art. 25-*octies* (Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio);
- art. 25-*novies* (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore);
- art. 25-*decies* (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- art. 25-*undecies* (Reati ambientali);
- art. 25-*duodecies* (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);
- art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146 (Reati transnazionali).

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, attuali e futuri.

9 Destinatari del Modello

Il Modello della Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A. si applica:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) ai dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- c) a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;

- d) a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- e) a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

10 Organismo di Vigilanza

10.1 Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

10.2 Requisiti e nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, che dovrà essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- *Autonomia e indipendenza:* l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per il successo e la credibilità della attività di controllo.

I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare.

Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di controllo dell'operatività aziendale e delle procedure applicate, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nell'organigramma della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

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

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, nell'eventualità in cui l'OdV sia composto anche da membri che rivestono ruoli decisionali, operativi e/o gestionali all'interno della Società, tali membri dovranno astenersi dal partecipare alla discussione e/o votare, nei casi in cui la concreta attività decisionale, operativa e gestionale esercitata dagli stessi in favore della Società sia tale da compromettere la loro autonomia ed indipendenza con riferimento al caso oggetto di discussione o approvazione in seno all'OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società. Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- (a) essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società o delle società da questa controllate o che la controllano o degli azionisti di riferimento;
- (b) trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.

➤ **Professionalità:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività ispettiva e consulenziale.

E' suggeribile pertanto, anche in base alla *best practice* in materia, che, una volta individuati i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina, verifichi la sussistenza delle condizioni richieste dal modello organizzativo ufficiale, basandosi non solo sui *curricula*, ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte dal Consiglio direttamente dai candidati.

Al fine di implementare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che la sua autonomia), viene attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze necessariamente integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza potrà, così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro.

➤ **Continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della necessaria autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

Al fine di facilitare il conseguimento di tale requisito, appare quasi necessario che almeno uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sia anche fisicamente incardinato nell'ambito della società o

comunque stabilmente vicino alle aree sensibili, in modo da poter avere pronti riscontri sull'efficacia del sistema di controllo adottato ed espresso nel modello organizzativo.

Applicando tali principi alla realtà aziendale e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad individuare i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il cui numero non potrà essere inferiore a tre né superiore a cinque, sulla base dei seguenti principi e nel rispetto delle caratteristiche personali ivi delineate:

- almeno un componente dovrà essere un soggetto esterno alla Società e al Gruppo di appartenenza, dotato di comprovate capacità tecniche in materie giuridiche o relative all'organizzazione o ai controlli aziendali;
- gli ulteriori componenti potranno essere individuati tra professionalità interne alla Società o al Gruppo di appartenenza o esterne alla stessa.

Le suesposte caratteristiche sono tali da garantire all'intero OdV i requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dalla legge, nonché la possibilità di una continuità d'azione che deve caratterizzare l'operatività dell'OdV. A tal riguardo si fa presente che l'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e che, inoltre, al fine di assicurarne l'indipendenza, esso risponde al massimo vertice aziendale, ossia direttamente al Consiglio di Amministrazione nel suo insieme, dal quale viene nominato e revocato.

Qualora il Consiglio di Amministrazione optasse per la nomina di un numero pari di componenti, nel caso in cui si dovesse verificare una situazione di parità numerica in sede di deliberazione, il voto del Presidente dell'OdV avrà valore determinante ai fini dell'adozione della delibera. Il Presidente dell'OdV dovrà essere nominato tra uno dei componenti esterni alla Società e al Gruppo di appartenenza.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

10.3 Requisiti di eleggibilità

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di professionalità, onorabilità, indipendenza, autonomia funzionale e continuità di azione, nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti affidati dal Decreto.

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- (a) la condizione di essere 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 (*disposizioni contro la mafia*);
- (b) la condizione di essere indagati o di essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - (i) per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/2001;
 - (ii) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.
- (c) la condizione di essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- (d) la condizione di aver rivestito la qualifica di componente dell'organismo di vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/2001, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflazione in via definitiva delle sanzioni e il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

10.4 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Fermo quanto previsto al punto precedente, la revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto al paragrafo 10.2, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inadatto, anche con segnalazione del Presidente dell'OdV.

10.5 Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente. Inoltre, durante lo svolgimento della prima seduta utile, può delegare specifiche funzioni al Presidente.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, ed ha un esclusivo vincolo di dipendenza gerarchica dal Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- si coordina con la funzione *Human Resources* della Società per ciò che concerne gli aspetti relativi alla formazione del personale attinenti le tematiche inerenti il Decreto;
- collabora con la funzione *Legal & Corporate Affairs* per ciò che concerne l'interpretazione e l'aggiornamento del quadro normativo;
- si coordina con le funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'effettiva implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- a) svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- b) accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- c) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli amministratori, al collegio sindacale e alla società di revisione, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 9;
- e) avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- f) avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- g) proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 12;
- h) verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- i) definire, in accordo con la funzione *Human Resources*, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/01;
- j) redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 10.6;
- k) nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

10.6 Flussi informativi

10.6.1 Flussi informativi verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone una relazione scritta *semestrale* che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- la sintesi dei fatti rilevanti, delle sanzioni disciplinari applicate e delle modifiche di carattere significativo apportate al Modello delle società controllate;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Fermo restando i termini di cui sopra, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno comunque facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi quando lo ritiene opportuno.

Il Collegio Sindacale, per l'affinità professionale e i compiti che gli sono attribuiti dalla legge, è uno degli interlocutori privilegiati e istituzionali dell'OdV. I Sindaci, al fine di valutare l'adeguatezza dei sistemi di controllo interno, devono essere sempre informati dell'eventuale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e di eventuali carenze del Modello.

10.6.2 Flussi informativi verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza anche attraverso la definizione di una procedura, può stabilire le altre tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.

Tutto il personale aziendale e i soggetti esterni destinatari del presente documento hanno l'**obbligo di comunicare** direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione di reati o eventuali violazioni del Modello, attraverso apposito numero telefonico, posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata.

Telefono: 0039.02.3593.5285

Posta interna riservata: utilizzando le apposite cassette postali. Sulla busta deve essere chiaramente indicata la dicitura "*Strettamente confidenziale. Informativa da dipendente*", ciò al fine di garantire la massima riservatezza.

Casella di posta elettronica: odv@techint.it

Eventuali segnalazioni di violazione al Modello e/o al Codice di Condotta ai fini del D.Lgs. 231/01 effettuate dai destinatari del presente documento attraverso l'utilizzo del canale «Linea Trasparente», dovranno essere trasmesse dalla funzione *Internal Audit Corporate* all'OdV, garantendo la massima riservatezza sull'identità dei soggetti che hanno effettuato la segnalazione stessa. La funzione *Internal Audit Corporate* dovrà informare l'Organismo di Vigilanza delle risultanze che dovessero emergere nel corso delle attività di *audit* svolte nell'ambito del proprio mandato e inerenti i processi/aree aziendali a rischio 231 individuate nella Parte Speciale del presente documento.

Laddove anonime, le segnalazioni devono essere puntuali, non generiche e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Le segnalazioni sopra indicate sono obbligatoriamente valutate dall'Organismo di Vigilanza che attiva un processo di accertamento della verità e fondatezza della segnalazione ricevuta.

La Società si impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza, purché queste ultime siano veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dalle procedure del Modello e dal sistema di controllo interno. Saranno tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a "notizia di violazione" del Modello e alle sanzioni erogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

11 Prestazioni da parte di altre società

Le prestazioni di beni o servizi da parte di società controllate o non controllate dalla Techint Compagnia Tecnica Internazionale S.p.A. o da parte della controllante Techint E&C S.A., con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve prevedere:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice di Condotta e del Modello, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/01, e di operare in linea con essi.

12 Sistema sanzionatorio

12.1 Principi generali

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice di Condotta, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, fermo restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

12.2 Sanzioni e misure disciplinari

Il Modello, in conformità con quanto previsto dal CCNL, costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time) con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata), è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei **lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro**, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via

provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Nel caso di reiterazione di violazioni ovvero di violazioni di particolare gravità o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Inoltre, sempre in conformità a quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300, se la violazione riguarda i **dirigenti** l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al Consiglio di Amministrazione, nella persona dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, con l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un **amministratore della società**, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al collegio sindacale mediante relazione scritta. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione convoca l'assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un **componente del collegio sindacale**, il Consiglio di Amministrazione, qualora le violazioni siano tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

I rapporti con le **terze parti** sono regolati da adeguati contratti formali che devono prevedere clausole di rispetto/comunicazione dei principi fondamentali del Modello e del Codice di Condotta da parte/nei confronti di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione di diritto ex art. 1456 c.c. dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

13 Comunicazione e formazione

La comunicazione e la formazione relativa al presente Modello è affidata alla funzione *Human Resources* che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari di cui al paragrafo 9.

Ogni eventuale modifica e/o aggiornamento del presente documento è comunicato a tutto il personale aziendale mediante la pubblicazione sulla intranet aziendale e tramite apposita comunicazione a cura della funzione *Human Resources*.

I nuovi assunti, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze di primaria rilevanza, sono informati circa il Codice di Condotta, il CCNL applicabile, il Decreto Legislativo 231/2001 e il Modello di organizzazione, gestione e controllo compresi i principali strumenti di attuazione dello stesso implementati dalla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice di Condotta e del Modello da parte di tutte le direzioni e funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalla funzione *Human Resources*.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i dipendenti ed è gestita dalla funzione *Human Resources* in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza della Società che si adopera affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

Parte Speciale

1 Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma 2, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (cd. *Control and Risk Self Assessment*), ha identificato le attività *sensibili* (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le attività sensibili e dei protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate.

2 Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 9 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice di Condotta, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo di cui al successivo paragrafo 3, i principi individuati nel Codice di Condotta, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli specifici di seguito indicati.

3 Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui ai successivi paragrafi, i protocolli generali di controllo attuano i seguenti principi:

- sono legittimati a trattare con la pubblica amministrazione soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nel Codice di Condotta della Società;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti all'interno della Società;

- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate procedure e linee guida ed è individuato un *responsabile interno* per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il responsabile interno:
 - può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
 - informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;

- l'Organismo di Vigilanza verifica che i protocolli di controllo della presente Parte Speciale siano oggetto di piena attuazione nel contesto delle procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio.

-omissis-