



**Eurofluid Hydraulic S.r.l.**

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo**

*ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

**Parte Generale**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
in data [·]/[·]/2024

**SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO****IDENTIFICAZIONE**

<b>TITOLO DEL DOCUMENTO</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231  <b>Parte Generale</b>
-----------------------------	---

**REVISIONI**

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	FIRMA
V.01	[·]/[·]/2024		

*Tutte le informazioni e i dati contenuti nel presente protocollo sono di esclusiva proprietà di Eurofluid Hydraulic S.r.l. e sono coperti da vincoli di riservatezza e confidenzialità. Essi vengono comunicati in virtù del rapporto di lavoro con Eurofluid Hydraulic S.r.l.*

*Per garantire la sicurezza e il corretto utilizzo delle informazioni contenute nel presente protocollo, si invita quindi ad attenersi alle indicazioni fornite dalla Società, facendo quanto necessario affinché tali informazioni non siano oggetto di trattamenti non consentiti o difforni rispetto alle proprie finalità e non siano comunicate a terzi, divulgate o accessibili a persone non autorizzate.*

*Qualsiasi esigenza di comunicazione esterna di tali informazioni dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Società. Chiunque sarà ritenuto responsabile per qualsiasi uso improprio e non conforme.*

## INDICE

<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>4</b>
<b>STRUTTURA DEL DOCUMENTO</b> .....	<b>6</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b> .....	<b>7</b>
1.1. Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la responsabilità amministrativa degli Enti.....	7
1.2. Le fattispecie di reato presupposto individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni .....	8
1.3. Gli autori del reato presupposto .....	9
1.4. L'interesse o il vantaggio per l'Ente.....	9
1.5. Le sanzioni previste dal Decreto.....	10
1.6. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato .....	12
1.7. Le vicende modificative dell'Ente.....	13
<b>2. EUROFLUID HYDRAULIC S.R.L.</b> .....	<b>14</b>
2.1. Il Modello di Governance di Eurofluid Hydraulic S.r.l. ....	15
2.2. L'assetto organizzativo di Eurofluid Hydraulic S.r.l. ....	16
2.3. Il sistema autorizzativo di Eurofluid Hydraulic S.r.l. ....	16
2.3.1. I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure.....	16
2.3.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in Eurofluid Hydraulic S.r.l.....	17
<b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EUROFLUID HYDRAULIC S.R.L.</b> .....	<b>18</b>
3.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello .....	18
3.2. Destinatari .....	19
3.3. Principi ispiratori ed elementi costitutivi del Modello .....	19
3.4. La metodologia seguita per la redazione del Modello .....	20
3.5. L'esame della documentazione di Eurofluid Hydraulic S.r.l. ....	20
3.6. Interviste e risultanze dell'analisi .....	21
3.7. Reati rilevanti per Eurofluid Hydraulic S.r.l. ....	21
3.8. I principi di controllo nella redazione dei protocolli .....	23
<b>4. IL CODICE ETICO DI EUROFLUID HYDRAULIC S.R.L.</b> .....	<b>23</b>
4.1. Elaborazione e approvazione del Codice Etico.....	23
4.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico .....	24
<b>5. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI EUROFLUID HYDRAULIC S.R.L.</b> .....	<b>25</b>
5.1. L'elaborazione e l'adozione del sistema disciplinare .....	25
5.2. La struttura del sistema disciplinare.....	26
<b>6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI EUROFLUID HYDRAULIC S.R.L.</b> .....	<b>26</b>
6.1. La composizione dell'Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti .....	26
6.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	27
6.3. Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza .....	29
6.3.1. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	29
6.3.2. Segnalazioni e Whistleblowing .....	30
6.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice di Eurofluid Hydraulic S.r.l. ....	31
<b>7. MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b> .....	<b>32</b>
<b>8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO</b> .....	<b>33</b>
8.1. L'informazione sul Modello e sui Protocolli di controllo connessi .....	33
8.2. La formazione sul Modello e sui Protocolli di controllo connessi .....	33

## DEFINIZIONI

- **Attività sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione dei reati presupposti afferenti alla responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.
- **Codice Etico:** Codice Etico adottato dalla Società, contenente i principi e le norme di comportamento di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società.
- **Consulenti:** soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato (ad es. apprendisti), oppure somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Linee Guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto.
- **Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Eurofluid Hydraulic S.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.
- **Organismo di Vigilanza o O.d.V.:** organismo istituito dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento, sull'efficacia, sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e al relativo aggiornamento.
- **Pubblica Amministrazione o P.A.:** si intende l'insieme degli enti pubblici che svolgono l'attività amministrativa, ossia quella attività rivolta al concreto perseguimento di interessi pubblici, comprendendo anche gli enti pubblici economici, deputati all'esercizio di un'attività economica e operati in regime di diritto privato. Le figure che assumono rilevanza ai fini della commissione delle tipologie di reato presupposto previste dal Decreto sono: Pubblico Ufficiale, colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p., e Incaricato di Pubblico Servizio, colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.
- **Rischio:** il rischio viene definito come *“qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito dell'azienda, da soli o in correlazione con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi indicati dal decreto 231, in particolare all'art. 6, co. 1, lett. a)”* (cap. I, par. 1, delle Linee Guida Confindustria).
- **Società o Eurofluid:** Eurofluid Hydraulic S.r.l., avente sede legale in Albinea (RE), Frazione Borzano, Via Martiri della Romania n. 6.
- **Soggetti apicali:** persone fisiche 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 fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati:** persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

- **Strumenti di attuazione del Modello:** Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, *job descriptions*, *policy*, procedure, protocolli di controllo, disposizioni organizzative e tutte le altre istruzioni, provvedimenti e atti della Società.

## STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati presupposto rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La Parte Speciale ha ad oggetto l'indicazione delle attività che, in esito alle analisi dei rischi condotte, sono state considerate dalla Società a rischio di reato ai sensi del Decreto (cc.dd. attività sensibili), 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. La Parte Speciale è suddivisa per Protocolli di Controllo relativi a ciascun processo aziendale, ciascun Protocollo ha lo scopo di definire ruoli e responsabilità, nonché di specificare i principi di comportamento e di controllo che tutti i destinatari del medesimo Protocollo sono tenuti ad osservare nello svolgimento delle attività sensibili individuate.

Costituiscono, inoltre, parte integrante del Modello:

- il **Risk Self Assessment**, finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il **Codice Etico**, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- il **Sistema Disciplinare**, volto a sanzionare le violazioni di principi, delle norme e delle misure previste nel presente Modello, nel rispetto dei C.C.N.L. applicabili, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti;
- lo **Statuto dell'Organismo di Vigilanza**.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, presso la Società.

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### 1.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo 231/2001, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, è stato emanato in data 8 giugno 2001, in esecuzione della delega di cui all’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001. Il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali cui l’Italia ha già aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 giugno 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari dell’Unione Europea o degli Stati membri, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Legislatore, ponendo fine a un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti nell’ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse (o anche solo tentate), nell’interesse o vantaggio degli stessi, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente (cc.dd. soggetti in posizione apicale), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti predetti (cc.dd. soggetti in posizione subordinata).

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli Enti è di genere “misto” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l’Ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale, ossia l’Autorità competente a contestare l’illecito è il Pubblico Ministero ed è il Giudice penale che irroga la sanzione.

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

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 (quali, ad esempio, i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli Enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, l'ordinanza del GIP del 13 giugno 2007 del Tribunale di Milano (*ex multis* GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004; Corte di Cassazione, VI Sez. Penale, sent. n. 11626/2020) ha sancito, fondando la decisione sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da Enti esteri in Italia.

## **1.2. Le fattispecie di reato presupposto individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni**

L'Ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – cc.dd. reati presupposto – rilevanti ai fini del Decreto o comunque di una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

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

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- i delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* del Decreto);
- i delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
- i reati transazionali (art. 10 della Legge 16 marzo 2006 n. 146);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
- i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto);
- i reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- i reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-*ter*, co. 1, lett. s-*bis*, del Decreto);
- i delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
- le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto);
- i delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto);
- i reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
- i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolenti di valori (art. 25-*octies*.1 del Decreto);
- i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
- i reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- i reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
- i reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto);

- la frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
- i reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto);
- i reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- i delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (artt. 25-*septiesdecies* e 25-*duodevicies* del Decreto).

Per completezza si ricorda che l'articolo 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora alla Società sia applicata, ai sensi del Decreto stesso, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti a esse inerenti.

### 1.3. Gli autori del reato presupposto

Ai sensi dell'articolo 5 del D. Lgs. 231/2001, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”* (cc.dd. soggetti in posizione apicale o apicali - art. 5, co.1, lett. a, del Decreto);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cc.dd. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza - art. 5, co. 1, lett. b, del Decreto).

L'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, co. 2, del D. Lgs. 231/2001) se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### 1.4. L'interesse o il vantaggio per l'Ente

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reato da parte di soggetti legati a vario titolo all'Ente e solo nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o vantaggio dello stesso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente.

Sul significato dei termini *“interesse”* e *“vantaggio”*, la Relazione Ministeriale di accompagnamento al Decreto attribuisce al primo una valenza soggettiva, riferendosi alla volontà dell'autore materiale del reato (il quale deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'Ente), mentre al secondo una valenza di tipo oggettivo, riferendosi ai risultati effettivi della sua condotta (il quale, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'Ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). La Relazione, inoltre, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza dell'interesse richiede una verifica *ex ante*, viceversa quella del vantaggio che può essere tratto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post*, dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa (Corte di Cassazione, II Sez. Penale, sent. n. 3615/2006).

### 1.5. Le sanzioni previste dal Decreto

La responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto mira innanzitutto a colpire il patrimonio dell'Ente che abbia tratto un vantaggio dalla commissione o tentata commissione di uno o più reati presupposto. Per tale motivo l'apparato sanzionatorio previsto ha il preciso intento di colpire direttamente e in modo efficace la persona giuridica.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto a carico dell'Ente in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati, ai sensi dell'articolo 9 del D. Lgs. 231/2001, si distinguono in:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Da un punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è dunque ritenuto responsabile dei reati individuati dagli articoli 24 e seguenti del D. Lgs. 231/2001 anche se questi siano realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi però le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente non risponde qualora volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

#### Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli articoli 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di euro 258 a un massimo di euro 1.549. Il Giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati nel primo comma dell'articolo 11, ossia la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'Ente e l'attività posta in essere per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; mentre, a norma del secondo comma dell'articolo 11, l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

#### Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal secondo comma dell'articolo 9 del Decreto e irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati presupposto, sono:

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

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice penale, tenendo conto dei criteri specificati dall'articolo 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno durata minima di 3 mesi e massima di 2 anni (art. 13, co. 2, del Decreto). Nel caso di commissione dei reati di concussione, induzione a dare o promettere utilità e corruzione, Legge 3/2019 ha modificato il quinto comma dell'articolo 25 del D. Lgs. 231/2001, riscrivendo la durata delle sanzioni interdittive irrogabili in questi casi e in particolare:

- se i suddetti reati sono stati commessi da un soggetto apicale, la durata è non inferiore a 4 anni e non superiore a 7 anni;
- se i suddetti reati sono stati commessi da un soggetto non apicale, la durata è non inferiore a 2 anni e non superiore a 4 anni.

Infine, ai sensi del comma 5-*bis* dell'articolo 25 del D. Lgs. 231/2001, inserito dalla predetta Legge 3/2019, *“se prima della sentenza di primo grado l'Ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2”* (ossia non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni).

Uno degli aspetti più importanti da sottolineare è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio, quindi accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative (art. 13, co. 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001);
- in caso di reiterazione degli illeciti (art. 13, co. 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001).

### **La confisca**

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue all'eventuale sentenza di condanna (art. 19 del Decreto).

### **La pubblicazione della sentenza**

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto).

### **1.6. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato**

Il Legislatore riconosce, agli articoli 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente. In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'articolo 6, comma 1, del Decreto prevede una forma specifica di esonero della responsabilità, qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente dell'Ente, prima della commissione del fatto, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello verificatosi;
- sia stato istituito un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il suo aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non sia stata omessa o trascurata la vigilanza da parte dell'Organismo dell'Ente sopra menzionato.

In particolare, per evitare la responsabilità, l'Ente deve dimostrare l'assenza di colpa organizzativa, ossia che il reato presupposto è stato commesso nonostante lo stesso avesse adottato tutte le misure idonee alla prevenzione dei reati e alla riduzione del rischio di una loro commissione.

Affinché il Modello abbia efficacia esimente, deve contenere quanto individuato dallo stesso articolo 6 del Decreto, il quale, al secondo comma, prevede che l'Ente debba:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati presupposto;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso di soggetti in posizione subordinata, l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7 del D. Lgs. 231/2001). A tale proposito, si sottolinea che, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del Decreto, gli obblighi di direzione e vigilanza non possono ritenersi violati se, prima della commissione del reato, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello posto in essere.

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra menzionata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità

dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'articolo 5, lettere a) e b). Segnatamente è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'aggiornamento dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione già prevista dall'art. 6, co. 2, lett. e), del Decreto).

Sotto un profilo formale l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali potranno anche decidere di non conformarsi al disposto del Decreto, senza incorrere perciò in alcuna sanzione. Tuttavia, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello idoneo è per gli Enti il presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante inoltre considerare che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

### **1.7. Le vicende modificative dell'Ente**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'Ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione.

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 normativa esclude, dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente, che i soci o gli amministratori siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

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 stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli Enti che hanno partecipato alla fusione. 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.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli Enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'Ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito a ogni singolo Ente, salvo che si tratti di Ente al quale è stato

trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'Ente (o agli Enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione 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'Ente 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'Ente ceduto e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## **2. EUROFLUID HYDRAULIC S.R.L.**

Fondata nel 1994, Eurofluid Hydraulic S.r.l. si impone in breve tempo quale realtà di riferimento nel mercato italiano ed europeo dei blocchi per valvole oleodinamiche e, nel corso dell'anno 2022, entra a far parte del Gruppo Interpump a seguito dell'acquisto, da parte di Interpump Hydraulic S.p.A. - entità controllata al 100% dalla società quotata Interpump Group S.p.A. - di una partecipazione di controllo pari all'80% del capitale sociale.

Eurofluid produce una vasta gamma di componenti attraverso i quali riesce a soddisfare ogni tipo di richiesta: basi singole, basi multiple, basi componibili, monoblocchi, valvole compongono l'offerta delle soluzioni standard. Grande importanza riveste, inoltre, il ruolo del comparto tecnico che, grazie all'elevato know-how dei propri specialisti, è in grado di far fronte con estrema efficacia ad ogni particolare domanda di soluzioni che richiedano un alto livello di customizzazione.

Eurofluid, sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, ulteriormente avvalorata a seguito dell'entrata a far parte del Gruppo Interpump, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e della propria immagine, delle aspettative dei soci e delle sue controparti contrattuali, intende adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme a quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 ed è sensibile ed attenta all'esigenza costante di adeguamento ed aggiornamento del Modello Organizzativo. Per di più, è importante rammentare che la Società, in quanto indirettamente controllata da Interpump Group S.p.A., deve munirsi di un Modello Organizzativo che, seppur nel rispetto delle proprie autonome valutazioni, sia in linea con i principi dettati nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Capogruppo.

In particolare, il sistema organizzativo di Eurofluid, declinato all'interno del relativo Modello Organizzativo, dovrà essere strutturato in modo tale da garantire:

- A) il monitoraggio e la tracciabilità dei flussi finanziari;
- B) il costante presidio dei processi volti alla definizione del bilancio civilistico e del bilancio consolidato, garantendone correttezza e trasparenza;
- C) la corretta gestione e il costante monitoraggio del processo di selezione, assunzione e valutazione del personale;

- D) la corretta gestione e il costante monitoraggio delle attività afferenti a omaggi, donazioni, spese di rappresentanza;
- E) la corretta attribuzione dei poteri e il rispetto dei principi di *segregations of duties* nella gestione di ciascun processo aziendale;
- F) l'irrogazione di sanzioni disciplinari in caso di mancato rispetto dei comportamenti prescritti;
- G) la corretta gestione delle segnalazioni;
- H) la tracciabilità dei processi e l'archiviazione della documentazione;
- I) il rispetto della normativa applicabile localmente e delle regole imposte a livello di Gruppo ove maggiormente stringenti;
- J) la prevenzione dalla commissione di reati di corruzione in ogni sua forma.

### 2.1. Il Modello di *Governance* di Eurofluid Hydraulic S.r.l.

Si definisce *Governance*, il sistema finalizzato a garantire l'integrità della Società e a salvaguardarne il patrimonio, preservandone il valore per tutti gli *stakeholder* (dipendenti, fornitori, ambiente sociale, ecc.), garantendo trasparenza informativa, correttezza, efficacia ed efficienza nella conduzione delle attività e dei processi. Per la Società, si tratta dell'insieme delle regole e delle procedure che governano i processi decisionali, di controllo e di monitoraggio della vita della Società.

Il sistema di *governance* di Eurofluid Hydraulic S.r.l. si fonda su un insieme di norme di legge e regole di buona *governance*. Tale sistema persegue un modello di *business* etico e improntato al successo sostenibile. Il sistema di *governance* della Società è caratterizzato da un modello di tipo tradizionale, articolato dalla presenza dei seguenti organi sociali:

- Assemblea dei Soci, rappresenta tutti i soci ed è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservata dalla legge e dallo Statuto.
- Consiglio di Amministrazione, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza alcuna limitazione, fatta solo eccezione per i poteri che sono dalla legge riservati all'Assemblea dei Soci; inoltre, sono attribuite alla competenza del Consiglio le deliberazioni sulle materie specificamente individuate dallo Statuto, nonché sulle materie non delegabili ai sensi di legge.
- Collegio Sindacale, è l'organo di controllo societario e si compone di tre membri effettivi e due supplenti, nominati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Allo stesso è affidato il compito di vigilanza: (i) sull'osservanza della legge e dello Statuto; (ii) sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; (iii) sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Ai sensi dell'articolo 21 dello Statuto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Società e la firma sociale sia di fronte ai terzi che in giudizio, con la facoltà di promuovere azioni e ricorsi giudiziari e amministrativi per ogni grado di giurisdizione. Il Consiglio di Amministrazione della Società ha conferito la rappresentanza e la firma sociale, sia di fronte ai terzi che in giudizio, con le stesse facoltà al Vicepresidente (ove nominato) all'Amministratore Delegato. La firma del Vice Presidente fa fede di fronte ai terzi dell'assenza o dell'impedimento del presidente. All'attuazione delle strategie deliberate dal Consiglio di

Amministrazione sovrintendono gli Amministratori Delegati che operano nell'ambito dei poteri conferitigli dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato il Datore di Lavoro secondo la previsione dell'art. 2, lett. b), D. Lgs. 81/2008, con riferimento a tutte le unità produttive, stabilimenti, strutture e ogni loro pertinenza e/o dipendenza in cui si svolge l'attività della Società, conferendogli piena autonomia gestionale e tutti i poteri decisionali e di spesa, nonché ogni altro potere del Consiglio di Amministrazione nella suddetta materia, allo scopo di organizzare e attuare tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008, dal D. Lgs. 152/2006 e ulteriori norme integrative tutte e quelle che dovessero essere in seguito emanate in materia di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro, prevenzione degli incendi, sicurezza degli impianti, tutela dell'ambiente, gestendo tutto quanto necessario a tal fine, con pieni poteri di organizzare, coordinare, programmare e gestire l'attività produttiva dell'azienda sotto i predetti aspetti.

Sussistendone i presupposti di legge, la revisione legale dei conti sulla Società è esercitata da una Società di Revisione iscritta nel Registro istituito presso il Ministero dell'Economia e Finanze. Il bilancio redatto dalla Società è certificato dalla 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 stessa, 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.

## **2.2. L'assetto organizzativo di Eurofluid Hydraulic S.r.l.**

Ai fini dell'attuazione del Modello riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono definite le strutture organizzative, le rispettive aree di competenza e le principali aree di responsabilità a esse attribuite nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni e degli altri principi di *compliance* e *governance*.

Di seguito si riporta l'organigramma aziendale della Società:

[Omissis]

## **2.3. Il sistema autorizzativo di Eurofluid Hydraulic S.r.l.**

### **2.3.1. I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure**

Così come richiesto da buona prassi e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, l'Organo Amministrativo, nello specifico il Consiglio di Amministrazione, è l'organo preposto statutariamente a conferire e approvare formalmente le deleghe e le procure.

Il sistema delle deleghe e delle procure di Eurofluid Hydraulic S.r.l. è improntato ai criteri di chiarezza e conoscibilità all'interno della Società, di separazione dei ruoli e attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema di deleghe e procure è finalizzato anche alla prevenzione dei reati e ad assicurare un'efficace gestione delle attività svolte dalla Società. A tal fine, il sistema delle procure e delle deleghe si ispira a criteri di coerenza con la posizione ricoperta dal delegato all'interno di Eurofluid, evitando disallineamenti tra l'incarico svolto all'interno della Società e i poteri attribuiti; le stesse definiscono i poteri del delegato e i riporti gerarchici che questi è tenuto a rispettare. Infine, i poteri gestionali assegnati sono coerenti con gli obiettivi aziendali.

### **2.3.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in Eurofluid Hydraulic S.r.l.**

Come già richiamato nel paragrafo relativo al Modello di *Governance*, il Consiglio di Amministrazione della Società, da Statuto, detiene i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza alcuna limitazione, fatta solo eccezione per i poteri che sono dalla legge riservati all'Assemblea dei Soci.

Ciascun atto di delega e conferimento di poteri di firma deve fornire le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato con esplicito riferimento alla funzione a esso attribuita e il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dall'elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega o procura viene conferita. Tali attività e atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato a esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione della Società.

Inoltre, le Linee Guida Confindustria precisano, al capitolo II, paragrafo 1, lettera A), che *“è opportuno che l'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ad attività a rischio reato:*

- *sia formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili;*
- *indichi con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;*
- *preveda limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;*
- *preveda soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;*
- *disponga l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;*
- *sia disposta in coerenza con il principio di segregazione;*
- *sia coerente con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla società.”*

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove nel caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura dell'Ente, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

### 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EUROFLUID HYDRAULIC S.R.L.

#### 3.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

Eurofluid Hydraulic S.r.l. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle sue attività, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno, strumento idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ha intrapreso un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, a integrare quanto già esistente.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende:

- consolidare una cultura della prevenzione del rischio e del controllo nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- prevedere un sistema di monitoraggio costante delle attività volto a consentire alla Società di prevenire o impedire la commissione dei reati;
- adempiere compiutamente alle previsioni di legge e ai principi ispiratori del Decreto attraverso la formalizzazione di un sistema strutturato e organico, già esistente, di prassi organizzative/procedure e attività di controllo (*ex ante* ed *ex post*) volto a prevenire e presidiare il rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle relative attività sensibili;
- costituire uno strumento efficace di gestione della Società, riconoscendo al Modello anche una funzione di creazione e protezione del valore della Società stessa;
- fornire adeguata informazione ai dipendenti, ai terzi e a coloro che agiscono su incarico della Società o sono legati alla stessa, in merito a:
  - a) le attività che comportano il rischio di commissione dei reati in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre regole, prassi organizzative, procedure (oltre che alla legge);
  - b) le conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne.
- diffondere e affermare una cultura improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione della Società, con particolare riguardo ai processi di formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna.

A tal fine, il Modello prevede misure idonee a migliorare l'efficienza e l'efficacia nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando misure dirette a eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, la Società adotta e attua scelte organizzative e procedurali efficaci per:

- assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della Società o con essa, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno della Società siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla Società;
- prevedere che la determinazione degli obiettivi della Società, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- individuare e descrivere le attività svolte dalla Società, la sua articolazione funzionale e l'organigramma in documenti costantemente aggiornati, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nella Società o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio.

### 3.2. Destinatari

Il Modello si rivolge a tutti i soggetti (c.d. destinatari) come di seguito individuati:

- il Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nella Società o in una sua divisione e/o unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), anche se distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (ad es. apprendisti, ecc.), anche se distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili, quali ad esempio i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Società, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico (c.d. clausola contrattuale 231), nonché, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazione e/o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza.

### 3.3. Principi ispiratori ed elementi costitutivi del Modello

Eurofluid Hydraulic S.r.l. ha inteso procedere alla formalizzazione del suo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previa esecuzione di un'analisi della propria struttura

organizzativa e del proprio sistema di controlli interni, onde verificarne l'adeguatezza rispetto ai fini di prevenzione dei reati rilevanti.

La predisposizione del Modello ha costituito un'occasione per rafforzare la *governance* della Società e sensibilizzare le risorse impiegate nelle fasi di elaborazione e di *Risk Self Assessment* rispetto al tema del controllo dei processi anche in un'ottica di prevenzione attiva dei reati.

Nella predisposizione del proprio Modello, la Società si è ispirata alle "*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo*", elaborate da Confindustria, emanate il 7 Marzo 2002 e aggiornate da ultimo il 25 giugno 2021.

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/processi sia possibile la realizzazione dei reati;
- valutazione del sistema di controllo interno già implementato dalla Società e individuazione delle eventuali aree di miglioramento nell'ottica di prevenzione dei reati;
- predisposizione e aggiornamento di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Al raggiungimento di tali obiettivi concorre l'insieme coordinato di tutte le strutture organizzative, attività e regole operative applicate, su indicazione del vertice apicale, dalla direzione e dal personale della Società, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

#### **3.4. La metodologia seguita per la redazione del Modello**

Il Modello di Eurofluid Hydraulic S.r.l. è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla stessa, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà a operare.

#### **3.5. L'esame della documentazione di Eurofluid Hydraulic S.r.l.**

La Società ha proceduto a un'analisi preliminare del proprio contesto operativo e, successivamente, a un'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:

- il contesto nel quale opera la Società;
- il settore di appartenenza;
- l'assetto organizzativo;
- l'organigramma;
- il sistema di *governance* esistente;
- il sistema delle procure e delle deleghe;
- i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi;

- la realtà operativa, le prassi e le procedure/*policy* formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

L'analisi dei documenti ha consentito di avere il quadro completo della struttura organizzativa e della ripartizione delle funzioni e dei poteri all'interno della Società.

### 3.6. Interviste e risultanze dell'analisi

L'attività preliminare così svolta (esame della documentazione e le interviste con i Responsabili delle diverse funzioni e aree operative, individuati sulla base dell'organigramma e dei poteri a essi attribuiti) ha consentito alla Società di:

- a) individuare le attività sensibili: per ciascuna tipologia di reato, sono state individuate e descritte le attività in cui è teoricamente possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001. La possibilità teorica di commissione dei reati è stata valutata con riferimento alle caratteristiche intrinseche dell'attività, considerando l'interdipendenza sistemica esistente tra i vari eventi rischiosi, indipendentemente da chi la svolga (considerando eventuali ipotesi di concorso nel reato) e senza tener conto dei sistemi di controllo già operativi.
- b) identificare le procedure di controllo già esistenti: sono state identificate le prassi organizzative e le procedure di controllo ragionevolmente idonee a prevenire i reati considerati, già operanti nelle aree sensibili precedentemente individuate.
- c) valutare il livello di rischio residuale: per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio di commissione dei reati che residua una volta considerato il sistema di controllo interno che caratterizza l'attività in questione.
- d) identificare le procedure e i protocolli di prevenzione: sono state individuate le prassi organizzative e i protocolli di prevenzione che devono essere attuati per prevenire la commissione dei reati.

Le prassi organizzative attuate dalla Società stabiliscono i metodi e le regole da seguire nello svolgimento delle attività relative ai processi.

Specifici controlli preventivi e a scadenza periodica garantiscono la correttezza, l'efficacia e l'efficienza della Società nell'espletamento della propria attività.

### 3.7. Reati rilevanti per Eurofluid Hydraulic S.r.l.

In considerazione della struttura e delle attività svolte, la direzione della Società ha individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- i reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* del Decreto);
- i delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
- i reati transazionali (art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1* del Decreto);
- i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
- i reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);

- i reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-*ter*, co. 1, lett. *s-bis*, del Decreto);
- i delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
- i delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies* del Decreto);
- i reati di abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
- i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, compreso il reato di autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
- i reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- i reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
- i reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto);
- i reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1 del Decreto).

Considerando l'ambito di attività della Società e ritenendo ragionevolmente remota la possibilità di realizzazione delle condotte criminose, sono stati esclusi:

- i reati integranti pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto);
- i reati di xenofobia e razzismo (art. 25-*terdecies* del Decreto);
- la frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
- i delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (artt. 25-*septiesdecies* e 25-*duodevicies* del Decreto).

La scelta della Società è di limitare l'analisi ai reati sopra riportati e adottare per essi gli specifici presidi di controllo di cui al presente Modello è stata effettuata sulla base di considerazioni che tengono conto:

- della attività principale svolta dalla Società;
- del contesto socio-economico in cui opera la Società;
- dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la Società instaura con soggetti terzi;
- dei colloqui con i vertici della Società e dalle interviste svolte con i responsabili di funzione come individuati nel corso dell'attività di *Risk Self Assessment*.

Per gli altri reati previsti dal Decreto, come causa di responsabilità - e non considerati dal presente Modello – la Società ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione, l'insieme dei principi di comportamento indicati dal Codice Etico e i principi e le regole di *governance* desumibili dallo Statuto della Società, nonché dalle altre procedure adottate dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari sono tenuti a monitorare l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione, che richiedano l'aggiornamento del Modello.

### 3.8. I principi di controllo nella redazione dei protocolli

Dopo aver individuato le attività sensibili, è stato avviato un processo di coinvolgimento delle strutture competenti allo scopo di procedere alla formalizzazione dei protocolli e delle prassi organizzative, o all'aggiornamento e coordinamento di quelle già esistenti, garantendo i seguenti principi di controllo e requisiti minimi:

- coerenza dei poteri, delle responsabilità e dei poteri autorizzativi di firma con le responsabilità organizzative assegnate;
- principio di separazione delle funzioni, secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo significativo/a rischio. Più in dettaglio, l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, la esegue operativamente o ne effettua il controllo;
- individuazione dei controlli chiave necessari per ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati e delle relative modalità attuative (ad es. autorizzazioni, *report*, verbali, ecc.);
- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione.

## 4. IL CODICE ETICO DI EUROFLUID HYDRAULIC S.R.L.

### 4.1. Elaborazione e approvazione del Codice Etico

Eurofluid Hydraulic S.r.l. intende operare secondo principi etici diretti a improntare l'attività dell'Ente, per il perseguimento dello scopo sociale e per la propria crescita, al rispetto della normativa vigente.

A tale fine, la Società ha adottato un Codice Etico, comune alla propria Capogruppo e al Gruppo a cui la Società appartiene, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, assunti da tutti i collaboratori di Eurofluid Hydraulic S.r.l., senza distinzioni o eccezioni, siano essi amministratori, dipendenti o collaboratori in senso ampio, inclusi cioè coloro che eventualmente esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di una delle società del Gruppo a cui la Società appartiene o agiscono per nome e/o per conto delle stesse.

Il Codice Etico viene distribuito a tutti gli amministratori, dipendenti, collaboratori e terze parti e costituisce una guida alle *policy* adottate dall'Ente e ai requisiti di legalità che governano le condotte della Società.

Il Codice Etico è stato redatto sulla base delle disposizioni previste dal D. Lgs. 231/01, in accordo con le "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo" elaborate da Confindustria, nonché in base alle Linee Guida OCSE destinate alle imprese multinazionali e ai Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani.

#### 4.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico racchiude i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso. Tali sono il Consiglio di Amministrazione, i dipendenti, i collaboratori, nonché tutti coloro che, operano direttamente o indirettamente per la Società (ad es. consulenti, fornitori, ecc.).

I destinatari sopra indicati sono tenuti a osservare e far osservare, per quanto di propria competenza, i principi contenuti nel Codice Etico vincolante per tutti loro.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti a *standard* etici particolarmente elevati e improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *stakeholder*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia quelle relative ai rapporti internazionali.

Nell'ottica di un completo adeguamento a quanto previsto dal Decreto, i principi etici e le regole comportamentali formalizzati all'interno del Codice Etico sono stati sviluppati in specifici Protocolli di controllo che disciplinano, all'interno della Società, i principali processi.

Pertanto, il Codice Etico costituisce un riferimento fondamentale che dipendenti, fornitori, consulenti e tutti coloro che hanno relazioni con la Società sono chiamati a rispettare scrupolosamente.

Il rispetto del Codice Etico, insieme all'osservanza dei Protocolli di controllo, non serve soltanto a diffondere una cultura all'interno della Società sensibile alla legalità e all'etica, ma anche a tutelare gli interessi dei dipendenti e di coloro che hanno relazioni con la Società, preservando la Società da gravi responsabilità, sanzioni e danni reputazionali.

Per queste ragioni e per garantire la trasparenza delle operazioni e l'adesione ai propri principi etici e comportamentali delle azioni poste in essere, la Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico intervenendo, se necessario, con azioni correttive e sanzioni adeguate.

A tal proposito, la violazione del Codice e del Modello, oltre a costruire causa di inefficienze e disfunzioni organizzative, può comportare l'applicazione del sistema sanzionatorio previsto nel Modello stesso, indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la violazione possa configurare.

Allo stesso modo, l'inosservanza del Codice Etico da parte di fornitori, consulenti e terzi che abbiano relazioni con la Società è considerata dalla Società stessa inadempimento contrattuale, che potrà legittimare la risoluzione del contratto e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

Si rimanda, in ogni caso più specificatamente, al contenuto del Codice Etico, al documento pubblicato sul sito al seguente link: <https://www.eurofluid.it/wp-content/uploads/2023/10/IT-Codice-Etico.pdf>

## 5. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI EUROFLUID HYDRAULIC S.R.L.

### 5.1. L'elaborazione e l'adozione del sistema disciplinare

Ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

Inoltre, il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 di *"attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*, ha modificato l'articolo 6, comma 2-bis, del D. Lgs. 231/2001, prevedendo che: *"I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)"*.

Nello specifico, l'articolo 4, comma 1, del D. Lgs. 24/2023, prevede che: *"I soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. I modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto"*. Il medesimo D. Lgs. 24/2023 prevede, all'articolo 21, comma 2, che gli Enti che adottano un Modello devono prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui all'articolo 21, comma 1, del medesimo D. Lgs. 24/2023<sup>1</sup>.

Il sistema disciplinare è volto pertanto a sanzionare le violazioni di principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli di controllo - nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, delle norme di legge o di regolamento vigenti - nonché le violazioni prescritte dall'articolo 21, comma 2, del D. Lgs. 24/2023.

Sulla base di tale sistema disciplinare, sono soggette a sanzione tanto le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti in posizione apicale, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, quanto le violazioni poste in

<sup>1</sup> Art. 21 D. Lgs. 24/2023: "Sanzioni: 1. Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie: a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12; b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'art. 16, co. 3, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. 2. I soggetti del settore privato di cui all'art. 2, co. 1, lett. q), n. 3), prevedono nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), del Decreto n. 231 del 2001, sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1."

essere dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza o direzione o operanti in nome e/o per conto della Società.

Nel rispetto di quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescinde dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del sistema disciplinare. Sul punto, si rinvia al paragrafo 5 del Sistema Disciplinare della Società (*"Coordinamento tra procedimento disciplinare contrattuale e procedimento disciplinare 231"*).

## **5.2. La struttura del sistema disciplinare**

Per la disciplina completa di tale sistema si rimanda al documento Sistema Disciplinare, allegato al presente Modello, che costituisce parte integrante dello stesso.

Il Sistema Disciplinare è reso disponibile a tutti i destinatari, affinché sia garantita la piena conoscenza delle disposizioni ivi contenute.

## **6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI EUROFLUID HYDRAULIC S.R.L.**

Tra le condizioni esimenti per la Società dalla responsabilità amministrativa il Decreto pone l'aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito un Organismo di Vigilanza e ha approvato il documento denominato *"Statuto dell'Organismo di Vigilanza"* che costituisce parte integrante del Modello stesso. In tale documento sono regolamentati i profili di primario interesse di tale Organismo, tra i quali:

- funzioni e poteri;
- obblighi e responsabilità;
- requisiti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- composizione e nomina;
- durata in carica, revoca, cessazione e sostituzione dei membri;
- obblighi di riservatezza;
- flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- *reporting* dell'Organismo nei confronti degli organi societari e del vertice;
- *budget* di spesa annuale;
- modifiche dello Statuto dell'Organismo di Vigilanza.

Nel rinviare per la specifica trattazione di ciascun aspetto al predetto Statuto, di seguito ci si sofferma su alcuni aspetti relativi all'Organismo di Vigilanza.

### **6.1. La composizione dell'Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti**

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza previsto nel Decreto, nel rispetto delle previsioni di cui alle Linee Guida di Confindustria.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare al Consiglio di Amministrazione secondo le tipologie di *reporting* espressamente previste nello Statuto, al quale si rimanda.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, l'Organismo della Società si caratterizza per i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti presuppongono che l'Organismo non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. A questo proposito si sottolinea che l'O.d.V. è privo di compiti operativi, i quali potendo comportare la partecipazione a decisioni o attività della Società, potrebbero lederne l'obiettività di giudizio. Inoltre, l'Organismo è collocato in posizione di *staff* al vertice, rispondendo e riportando direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione della Società. Si tratta di un'autonomia di tipo decisionale, inerente all'aspetto funzionale e qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle funzioni di un organismo autoreferenziale. L'Organismo agisce in piena autonomia disponendo di mezzi finanziari adeguati ad assicurare la sua piena e indipendente operatività;
- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. Si sottolinea peraltro che la professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di *budget*, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni, che di consulenti esterni. Tale caratteristica, unitamente all'indipendenza, garantisce l'obiettività di giudizio;
- continuità d'azione: si intende la capacità di esercitare in modo continuativo i poteri di controllo, al fine di assicurare una costante attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione interno, disponendo dei necessari poteri d'indagine. A tal fine e per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'Organismo è provvista di un adeguato *budget* e di adeguate risorse. La continuità di azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente presso la Società per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio;
- onorabilità e assenza di conflitti di interesse: tali requisiti devono essere posseduti dai componenti dell'Organismo e sono intesi negli stessi termini previsti dalla legge con riferimento ad amministratori e membri dell'organo di controllo.

## 6.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'articolo 6, comma 1, del Decreto, all'Organismo di Vigilanza della Società è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo costante aggiornamento.

In via generale spettano pertanto all'O.d.V. i seguenti compiti di:

- a) verifica e vigilanza sul Modello, che comportano:
  - la verifica circa l'adeguatezza del Modello, ossia la verifica in ordine alla sua idoneità a prevenire e impedire il verificarsi di comportamenti illeciti;

- la verifica circa l'effettività del Modello, ossia in ordine alla rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- il monitoraggio dell'attività svolta dalla Società, effettuando verifiche periodiche e i relativi *follow-up*. In particolare, l'attività di ricognizione delle attività è volta a individuare le eventuali nuove aree a rischio di reato ai sensi del Decreto rispetto a quelle già individuate dal Modello;
- l'attivazione delle strutture competenti per l'elaborazione di prassi organizzative e procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività;
- l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività della Società e/o di riscontrate e significative violazioni del Modello;

b) informazione e formazione sul Modello, ossia:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (ossia i cc.dd. destinatari);
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i destinatari;
- riscontrare con tempestività, anche mediante l'eventuale predisposizione di pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o dal personale ovvero dagli organi amministrativi in relazione alla corretta interpretazione e/o al concreto funzionamento delle attività descritte tramite apposite procedure all'interno del Modello;

c) gestione dei flussi informativi da e verso l' Organismo di Vigilanza, ossia:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte di tutti i soggetti interessati, delle attività di *reporting* afferenti al rispetto e alla concreta attuazione del Modello;
- informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati e alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti ritenuti responsabili, se del caso proponendo le sanzioni ritenute più opportune;
- fornire il necessario supporto agli organi ispettivi in caso di controlli posti in essere da soggetti istituzionali, ivi compresa la Pubblica Amministrazione.

Per l'espletamento dei compiti a esso assegnati, sono riconosciuti all'Organismo di Vigilanza tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'Organismo, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha la facoltà di:

- effettuare, anche senza preavviso, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;

- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi e i documenti della Società senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione delle risorse che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività della Società o a eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata in suo favore del Consiglio di Amministrazione.

### 6.3. Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e funzionamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di:

- flussi informativi periodici utili e necessari allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'Organismo di Vigilanza stesso;
- segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello e del Codice Etico.

#### 6.3.1. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6, comma 2, lettera d), del Decreto impone la previsione nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno portato al verificarsi dei reati presupposto previsti dal Decreto.

L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo alle strutture ritenute a rischio di reato. Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, per ciascun processo nella quale vengano individuate le attività sensibili la Società ha provveduto a identificare un o più *Key Officer*, che hanno l'obbligo di trasmettere all'Organismo dei *report* standardizzati e il cui oggetto è determinato nella Procedura "*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*", alla quale si rinvia.

Il *Key Officer* garantisce la raccolta delle informazioni, la loro prima disamina, la loro sistematizzazione secondo i criteri previsti dal report e infine la loro trasmissione all'O.d.V.

Più in generale l'obbligo di comunicazione grava sul Consiglio di Amministrazione, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali dalla Società, e ha ad oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, comportamenti contrari alle regole di condotta previste dal Modello della Società ed eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti.

La violazione del presente obbligo di informazione costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal sistema disciplinare previsto dal Modello, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

In ogni caso devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle procedure previste dalla Società, le informazioni:

- a) che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna e/o con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
  - eventuali richieste e offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altra utilità provenienti da Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
  - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano anche indirettamente la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti, in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
  - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- b) relative alle attività della Società che possono rilevare per quanto riguarda l'espletamento da parte dell'Organismo dei compiti a esso assegnati, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- i *report* preparati nell'ambito della loro attività dai *Key Officer* individuati, con il contenuto e la periodicità previsti dalla Procedura "*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*";
  - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
  - gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
  - le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici.

L'Organismo di Vigilanza nel corso dell'attività d'indagine che segue alla segnalazione deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione.

Si rinvia alla Procedura "*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*" per maggiori dettagli in merito ai flussi informativi diretti verso l'O.d.V.

### **6.3.2. Segnalazioni e *Whistleblowing***

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti interni alla Società, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, e/o di condotte, anche tentate, integranti le fattispecie di reato di cui al D. Lgs. 231/2001 ha attivato opportuni canali di comunicazione dedicati e ha provveduto ad adottare una specifica Procedura sulla "*Gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)*" conforme alle disposizioni di cui al D. Lgs. 24/2023 e pubblicata sul sito internet della Società alla quale integralmente si rinvia.

#### 6.4. **Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice di Eurofluid Hydraulic S.r.l.**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità a esso connesse.

All'Organismo sono rimessi i seguenti obblighi di informazione verso il Consiglio di Amministrazione:

- di natura continuativa, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario e/o opportuno per gli adempimenti degli obblighi previsti dal Decreto, fornendo ogni informazione rilevante e/o utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e segnalando ogni violazione del Modello, che sia ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per conoscenza o che abbia esso stesso accertato;
- attraverso una relazione scritta con periodicità semestrale, sulle segnalazioni ricevute, sulle sanzioni disciplinari eventualmente proposte, sui suggerimenti in merito agli interventi correttivi da adottare per rimuovere eventuali anomalie riscontrate, che limitino l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, sullo stato di realizzazione di interventi migliorativi deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, sono previsti degli obblighi di informazione nei confronti dei Soci, nei casi in cui se ne ravveda la necessità, come eventuali violazioni poste in essere dal Consiglio di Amministrazione.

Annualmente l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione il piano delle attività per l'anno successivo e quest'ultimo può richiedere all'Organismo verifiche supplementari su specifici argomenti.

L'attività di *reporting* ha ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quelle di verifica;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e il loro stato di realizzazione;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello e/o il Codice Etico;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni nell'espletamento dei propri compiti ovvero del *Key Officer* nell'inoltro della reportistica di sua competenza;
- il rendiconto delle spese sostenute;
- eventuali mutamenti normativi che richiedano l'aggiornamento del Modello;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione delle determinazioni urgenti;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificare ragioni di tempo e risorse.

Gli incontri con gli Organi Societari cui l'O.d.V. riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo di Vigilanza stesso.

Come si è già sottolineato, gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati dallo Statuto approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

## **7. MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, qualora:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'Organismo di Vigilanza riceve informazioni e segnalazioni in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società. Lo stesso ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei Protocolli a esso connessi, ivi incluso il Codice Etico, suggerendo al Consiglio di Amministrazione e alle funzioni di volta in volta competenti le correzioni e gli adeguamenti ritenuti necessari o anche solo opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso e di integrazioni legislative.

Nel caso di modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, il Consiglio di Amministrazione può provvedervi in maniera autonoma, dopo avere sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza, mediante apposite comunicazioni scritte e, se necessario, attraverso la predisposizione di riunioni sugli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

Le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle funzioni interessate. Il Consiglio di Amministrazione provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la Parte Speciale del Modello. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e ha la facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

## 8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

### 8.1. L'informazione sul Modello e sui Protocolli di controllo connessi

Eurofluid Hydraulic S.r.l. promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nei Protocolli di controllo a esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ogni componente degli organi sociali.

Il Modello è altresì formalmente comunicato a tutti i dipendenti e collaboratori della Società mediante consegna di copia integrale, eventualmente anche mediante supporto elettronico.

Particolare e specifica attenzione è riservata alla diffusione del Codice Etico che, oltre a essere comunicato con le modalità già indicate per il Modello, verrà opportunamente messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola (c.d. clausola contrattuale 231), e per i contratti già in essere la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza pianifica e implementa, inoltre, tutte le ulteriori attività d'informazione che dovesse ritenere necessarie e/o opportune.

### 8.2. La formazione sul Modello e sui Protocolli di controllo connessi

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari, l'Organismo di Vigilanza ha un ruolo di iniziativa, di sollecitazione, di verifica, di supporto operativo costante alla formazione e alle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli di controllo a esso connessi.

Il processo di formazione sul Modello adottato dalla Società si differenzia in base al ruolo e alle responsabilità dei soggetti interessati, ossia mediante la previsione di una formazione caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come apicali alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come sensibili ai sensi del Modello.

Più nel dettaglio sono previste:

- un'attività formativa di carattere generale destinata alla totalità della popolazione della Società riguardante la *ratio* della normativa in merito al D. Lgs. 231/2001, la funzione del Modello, il Codice Etico e il ruolo dell'Organismo di Vigilanza;
- una seconda attività di formazione di carattere specifico destinata ai soggetti apicali e/o operanti in aree a rischio commissione reati presupposto rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001

avente ad oggetto, in particolare, i reati presupposto, la mappatura delle aree a rischio reato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e il sistema dei controlli.

I risultati raggiunti con la formazione verranno verificati mediante appositi *test* di apprendimento.

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato rappresenta uno specifico impegno da parte della Società ed è monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza o con tracciamento elettronico delle attività.

È inoltre previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, venga tenuto da parte del Responsabile del processo a rischio uno specifico approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei controlli in essere.