
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
		Pag. 1 di 37 Rev. 3

MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231


Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 13 novembre 2023

Rev.	Descrizione Modifica	Data Emissione
0	Adozione del Modello di Organizzazione e Gestione	30/06/2016
1	Aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ed integrazione del <i>risk assessment</i> come da documentazione archiviata	18/03/2020
2	Aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ed integrazione del <i>risk assessment</i> come da documentazione archiviata	12/09/2022
3	Aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ed integrazione del <i>risk assessment</i> come da documentazione archiviata	13/11/2023

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
		Pag. 2 di 37 Rev. 3


INDICE

<i>PARTE GENERALE</i>	6
<i>Premessa</i>	6
<i>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</i>	6
1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti	6
1.2 Azioni da parte degli enti che il Decreto considera esimenti dalla responsabilità amministrativa	8
<i>2. SANZIONI APPLICABILI</i>	9
<i>3. LU-VE S.p.A. E IL SUO MODELLO ORGANIZZATIVO</i>	11
3.1 Organizzazione e realtà operativa di LU-VE S.p.A.	11
3.2 Il progetto di LU-VE S.p.A. per la redazione e l'aggiornamento del Modello	14
3.3 Costruzione e struttura del Modello	17
3.3.1 Identificazione delle attività a rischio	17
3.3.2 Identificazione delle possibili modalità di commissione dei reati e delle conseguenti attività correttive	18
3.3.3 Struttura del Modello	19
3.3.4. Sistema di poteri e procure	21
<i>4. DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE</i>	22
<i>5. PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO</i>	22
<i>6. ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	22
6.1 L'Organismo di Vigilanza di LU-VE S.p.A.	22
6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	24
6.3 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza: <i>reporting</i> nei confronti degli organi societari	26
6.4. Verifiche periodiche - monitoraggio.....	26
6.5. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	27
6.6. Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. <i>whistleblowing</i>)	28
<i>7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE</i>	29
7.1 Premessa	29
7.2 Componenti degli organi sociali, dirigenti e personale munito di poteri di rappresentanza	30
7.3 Altro personale	30

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
		Pag. 3 di 37 Rev. 3


7.4 Personale neoassunto.....	30
7.5 Aggiornamenti formativi.....	31
8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	31
8.1. La funzione del sistema disciplinare	31
8.2 Sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti.....	32
8.3 Sistema disciplinare nei confronti dei dirigenti	35
8.4 Misure nei confronti degli amministratori	36
8.5 Sanzioni nei confronti di fornitori, consulenti, agenti e <i>partner</i> commerciali.....	36

-omissis-

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
		Pag. 5 di 37 Rev. 3

LEGENDA

- ASPP:** Addetto Servizio Prevenzione e Protezione
- Steering Committee:** il Comitato di Direzione della Società;
- CCO:** Chief Communications Officer
- CFO:** Chief Financial Officer
- CHRO:** Chief Human Resources Officer
- COO:** Chief Operating Officer
- CPI:** Certificato Prevenzione Incendi
- CPO:** Chief Procurement Officer
- DDL:** Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008
- DdT:** Documento di Trasporto
- DPI:** Dispositivi di Protezione Individuale
- DUVRI:** Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali
- DVR:** Documento di Valutazione dei Rischi
- IMU:** Imposta Municipale Propria
- MC:** Medico Competente
- POS:** Piano Operativo per la Sicurezza
- RI.BA:** Ricevuta Bancaria
- RLS:** Responsabile Lavoratori per la Sicurezza
- RSPP:** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- UP:** unità produttive, cioè i reparti produttivi dello stabilimento di Uboldo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 6 di 37 Rev. 3

PARTE GENERALE

Premessa

LU-VE S.p.A. (di seguito anche solo “la Società” o “LU-VE”) con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti prevista dal D.Lgs. 231/2001 ha inteso procedere all’adozione ed all’aggiornamento nel tempo di un proprio Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche solo “il Modello”).

Il Modello viene formalizzato in un documento redatto sia alla luce della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti prevista dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche solo “il Decreto”), sia sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria ai sensi dell’art. 5, comma 3 D.Lgs. 231/2001, che di quanto raccomandato dalla dottrina e dalla giurisprudenza.

Il documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di LU – VE S.p.A. del 30 giugno 2016 e successivamente aggiornato nel tempo come indicato nella tabella delle revisioni suindicata.


1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, etc., di seguito denominati “Enti”) per alcune fattispecie di reato commesse nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi, (i) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché (ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato.

L’estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni reati gli Enti che abbiano tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, dalla commissione del reato. Le sanzioni previste dal Decreto si


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 7 di 37 Rev. 3

distinguono in pecuniarie ed interdittive, come verrà di seguito precisato (cap. 2 Parte Generale del presente Modello).

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero dall'Ente che abbia la sede principale in Italia, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto si riferisce ad una serie di reati che possono essere compresi, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato e induzione a dare o promettere utilità, richiamati dagli **artt. 24 e 25**);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (quali ad esempio, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di sistemi informatici o telematici previsti all'**art. 24 bis**);
- delitti di criminalità organizzata (ad esempio associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione di cui all'**art. 24 ter**);
- delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, contraffazione, individuati all'**art. 25 bis**);
- delitti contro l'industria ed il commercio (quali ad esempio turbata libertà dell'industria e del commercio, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, elencati all'**art. 25 bis.1**);
- reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati richiamati dall'**art. 25 ter** modificato con la L. n. 262/2005 e più recentemente con il D.Lgs. 39/2010, con la L. n. 190/2012, con la L. 69/2015 e, da ultimo, con il D.Lgs. 38/2017);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, modificati da ultimo dalla L. 43/2015 che ha convertito in legge il decreto n. 7 del 18 febbraio 2015 (previsti dall'**art. 25 quater**);
- delitti contro la personalità individuale (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, di cui all'**art. 25 quater.1** e all'**art. 25 quinquies**);
- delitti di abuso di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, indicati all'**art. 25 sexies**);


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 8 di 37 Rev. 3

- reati transnazionali (quali, ad esempio, l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità", previsti all'**art. 24 ter**);
- delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'**art. 25 septies**);
- delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio introdotto dalla L. n. 186/2014 (elencati all'**art. 25 octies**);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (richiamati dall'**art. 25 octies.1**);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (previsti dall'**art. 25 nonies**);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (individuati dall'**art. 25 decies**);
- reati ambientali (previsti dall'**art. 25 undecies**);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (sanzionati dall'**art. 25 duodecies**);
- razzismo e xenofobia (previsti dall'**art. 25 terdecies**);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (**art. 25 quaterdecies**);
- reati tributari (**art. 25 quinquiesdecies**);
- reati di contrabbando (**art. 25-sexiesdecies**);
- delitti contro il patrimonio culturale (**art. 25-septiesdecies**);
- reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (**art. 25-duodevicies**);
- inosservanza delle sanzioni interdittive (prevista dall'**art. 23 D.Lgs. 231/2001**).

1.2 Azioni da parte degli enti che il Decreto considera esimenti dalla responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

1. l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 9 di 37 Rev. 3

2. abbia affidato, ad un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello organizzativo in questione, nonché di curarne l'aggiornamento (di seguito "Organismo di Vigilanza" o anche "OdV");
3. le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il modello organizzativo;
4. non vi sia stato omesso od insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza di cui al punto 2.

Il Decreto prevede inoltre che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.


È infine previsto che, negli enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

Lo stesso Decreto, inoltre, prevede che i *modelli di organizzazione e gestione* possano essere redatti sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, secondo le modalità di cui al Decreto del Ministero della Giustizia del 26 giugno 2003, n. 2001, facoltà di cui, come si è detto, si è avvalsa la Società.

2. SANZIONI APPLICABILI

Le sanzioni applicabili per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 10 di 37 Rev. 3

4. pubblicazione della sentenza.


La sanzione pecuniaria viene determinata da parte del Giudice attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il numero delle quote, in considerazione della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell’ente nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l’importo della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente.

Le sanzioni interdittive, applicabili solo in relazione ad alcuni illeciti amministrativi, ove espressamente previsto, sono:

1. l’interdizione dall’esercizio delle attività;
2. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
3. il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
4. l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli artt. 12 e 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo agli enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell’azione ovvero la realizzazione dell’evento.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 11 di 37 Rev. 3

3. LU-VE S.p.A. E IL SUO MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1 Organizzazione e realtà operativa di LU-VE S.p.A.

LU-VE è la capogruppo del gruppo LU-VE Group (d’ora in avanti “il Gruppo”) ed esercita la direzione ed il coordinamento di cui agli artt. 2497 e 2497 *bis – septies* c.c. su società aventi sede in Italia e all’estero.

LU-VE svolge un’attività di produzione, acquisto, vendita, importazione, esportazione, immagazzinaggio, assemblaggio e commercio di condensatori, evaporatori, raffreddatori di liquido, scambiatori di calore e apparecchi termodinamici in genere, per tutte le applicazioni.


La Società è gestita da un Consiglio di Amministrazione che, se non vi ha provveduto l’Assemblea dei Soci, elegge tra i propri componenti un Presidente e può nominare fra i propri componenti un Vice Presidente. Il Consiglio di Amministrazione può delegare, nei limiti di cui all’articolo 2381 del codice civile, proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo e/o ad uno o più dei suoi componenti, determinando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e d’intesa con gli organi delegati, può conferire deleghe per singoli atti o categorie di atti anche ad altri membri del Consiglio di Amministrazione. L’Assemblea dei Soci ha nominato il Presidente, cui il Consiglio di Amministrazione ha anche attribuito il ruolo di CEO, conferendogli i relativi poteri; il Consiglio di Amministrazione ha altresì nominato il COO, cui ha conferito corrispondenti poteri.

Con la quotazione delle azioni della Società alla Borsa di Milano nel segmento AIM (2015), poi al segmento MTA (2017) e all’Euronext STAR di Borsa Italiana (2022) ed in attuazione del Codice di Corporate Governance il Consiglio di Amministrazione ha istituito i Comitati, tra cui in particolare il Comitato Controllo e Rischi e per l’operatività con le Parti Correlate (“CCR”) con il compito di supportare il Consiglio stesso nelle valutazioni e nelle decisioni relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Inoltre, al fine di promuovere elevati *standard* di *corporate governance* e di trasparenza nella rendicontazione economico-finanziaria e nel rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa italiana per le società quotate in Italia e, in particolare, della Legge n. 262/2005 (Disposizioni per la Tutela del Risparmio e la tutela dei mercati finanziari) la Società ha definito le procedure amministrativo-contabili e la figura del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari è stata individuata in capo al Group Chief Financial Officer.

La struttura organizzativa di LU-VE ha al suo vertice il CEO.

Il Responsabile Internal Audit si trova in posizione di riporto al Presidente e non ha nessuna attribuzione per la gestione di attività aziendali e riveste anche il ruolo di Responsabile della Funzione “*Enterprise Risk Management*” (il sistema ERM presidia diversi rischi aziendali, sia operativi che finanziari, oltre a quelli relativi alla sostenibilità, alla Legge 262/2005 e al D.Lgs. 231/2001).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 12 di 37 Rev. 3

È stato nominato un *General Manager* che opera a supporto del CEO e del COO, a cui riportano tutti i Direttori di funzione di Gruppo, in particolare:


- CFO;
- *Cooling Systems Sales Director*;
- *Components Sales & Marketing Director*;
- GROUP CHRO;
- *GROUP ICT Director*;
- CCO;
- GROUP CONTROLLING DIRECTOR;
- Chief Integration Officer;
- *GROUP TECHNICAL DIRECTOR*;
- *GROUP Operations Director*;
- *GROUP CPO*.

I compiti e le responsabilità aziendali sono così sintetizzati:

CFO/Direzione Amministrativa: gestisce i flussi finanziari e i controlli contabili e sovrintende alla corretta tenuta della cassa contante. Contribuisce altresì alla definizione dei *budget* assegnati alle singole Funzioni aziendali effettuando una valutazione di sostenibilità economica degli stessi, nonché alla formazione del piano industriale. Sovrintende alle attività di redazione del bilancio, delle situazioni contabili e della reportistica trimestrale e semestrale. Controlla e amministra l'esposizione dei crediti della Società, supportando le Funzioni incaricate dell'analisi e dell'approvazione degli affidamenti; monitora il livello complessivo di esposizione creditoria e avvia le opportune iniziative per il recupero dei crediti. Gestisce le attività connesse alla predisposizione di tutte le dichiarazioni fiscali della Società e della bozza del bilancio con il supporto di consulenti esterni.

Direzione Bilancio: è preposta alla gestione delle attività fiscali e alla redazione della documentazione contabile della Società.

Direzione Commerciale SBU Cooling Systems: gestisce le attività di vendita di prodotti e accessori della Società nei confronti di clienti, nazionali ed esteri, coordinando e gestendo la forza vendita e selezionando agenti, distributori ed in generale *partner* commerciali. Definisce un piano di marketing insieme alla Direzione Comunicazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 13 di 37 Rev. 3

Direzione Commerciale e Marketing BU Components: gestisce le attività di vendita e i servizi post-vendita circa l'uso o manutenzione dei prodotti della Società nei confronti di clienti, nazionali ed esteri, coordinando e gestendo la forza vendita e selezionando agenti ed in generale partner commerciali. Definisce un piano di marketing insieme alla Direzione Comunicazione.

Direzione HR: assume e gestisce il personale di concerto con il Group CHRO. Partecipa alla definizione del sistema di valutazione del personale. Gestisce il processo relativo alle assunzioni obbligatorie, concernente le persone offese da inabilità e appartenenti a categorie protette. Provvede al calcolo di cui alla Certificazione Unica e al Modello 770 per i dipendenti ed i collaboratori autonomi della Società. Calcola i dati contributivi e retributivi dei dipendenti. Predisponde i flussi Uniemens e procede alla trasmissione degli stessi. Determina i valori economici da inserire nelle denunce INAIL e provvede all'invio telematico delle stesse. Gestisce le attività formative del personale.


Ufficio Legale: gestisce il contenzioso attivo e passivo della Società. Cura con la Direzione Amministrativa i rapporti con gli organi sociali e di controllo, nonché con la società di revisione. Sovraintende, unitamente al Responsabile Comunicazione, all'Investor Relator ed alla Direzione Amministrativa, alle attività di comunicazione societaria, periodica e non, e alla definizione e al controllo del contenuto dei comunicati stampa istituzionali relativi a dati contabili o finanziari aventi carattere *price sensitive*.

Direzione R&D e Progettazione: ha il compito di progettare, ideare e sviluppare i prodotti, coordinando gli Uffici Tecnici della Società. Collabora con la Direzione Acquisti per l'individuazione dei materiali da acquistare dai fornitori. Individua i prodotti per i quali è necessario depositare domanda di brevetto e conferisce incarico a consulenti esterni affinché provvedano in tal senso.

Direttore di Stabilimento: organizza le attività delle quattro Unità Produttive della Società (UP 1: condensatori senza tubo; UP 2: evaporatori e condensatori commerciali e industriali; UP 3: pre-assemblaggio motori, magazzino, accettazione materia prima e ricambi; UP 4: lamierati), individuando le tempistiche e le priorità nella gestione degli ordini ricevuti dalle Direzioni Commerciali. Manufacturing & Maintenance Manager che riporta al Direttore di Stabilimento coordina e gestisce le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari e degli impianti di LU-VE.

Direzione Supply Chain: sovraintende alle attività di accettazione dei materiali, movimentazione interna, pianificazione della produzione e spedizione prodotto finito. Gestisce altresì il Magazzino Ricambi. Svolge prevalentemente un'attività di coordinamento, garantendo il corretto flusso delle informazioni tra le Funzioni che dipendono dallo stesso. Sovraintende altresì alle attività di competenza del Shipping Dept. che consistono nella movimentazione dei prodotti e nella conclusione di contratti con vettori.

Qualità: sovraintende alle attività di verifica dei processi adottati dalle singole unità produttive e di analisi della qualità delle materie prime utilizzate e dei prodotti finiti. Gli addetti hanno un ruolo operativo e di supporto alla Funzione Produzione e ai Capireparto ed effettuano l'indagine tecnica sui prodotti/componenti rientrati ed elaborare le statistiche relative alle segnalazioni di malfunzionamento ricevute dalla Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 14 di 37 Rev. 3

Direzione Acquisti: gestisce l'approvvigionamento di beni e servizi funzionali all'attività di tutto il Gruppo, coordinando e gestendo le richieste di tutte le Funzioni aziendali.

Direzione IT: gestisce i sistemi informativi, le misure di sicurezza logica e le apparecchiature *hardware* di tutto il Gruppo.

Direzione Comunicazione: gestisce, di concerto con l'Ufficio Legale, l'Investor Relator e la Direzione Amministrativa, la comunicazione societaria, periodica e non. Definisce e verifica il contenuto dei comunicati stampa istituzionali relativi a dati contabili o finanziari aventi carattere *price sensitive*. Gestisce inoltre la comunicazione aziendale, occupandosi, tra l'altro, delle iniziative pubblicitarie, dell'organizzazione e partecipazione a fiere ed eventi, nonché della gestione degli omaggi.

L'organizzazione delle Funzioni è rappresentata nell'organigramma di LU-VE.

3.2 Il progetto di LU-VE S.p.A. per la redazione e l'aggiornamento del Modello


Adottando il Modello, la Società ha voluto non solo adempiere ad una previsione normativa (ancorché non obbligatoria), ma anche rispondere all'esigenza dettata dal Mercato di rendere evidenti la correttezza e trasparenza con le quali sono svolte le attività societarie.

L'adozione del Modello, l'implementazione e diffusione del Codice Etico di Gruppo al cui interno sono racchiusi i principi cui devono ispirarsi tutti i destinatari di LU-VE (così come definiti al par. 4 della presente Parte Generale), costituiscono, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti di LU-VE e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (componenti degli organi sociali, fornitori, *partner* commerciali). Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

In particolare, l'adozione e la diffusione del Modello mirano, da un lato, a determinare una piena consapevolezza in tutti i destinatari del rischio di commettere un illecito (la cui realizzazione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, sono volte a consentire alla Società di poter contare su regole e strumenti di controllo diretti a prevenire o a reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione del reato stesso.

Da tale impostazione deriva che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono rivolti a migliorare complessivamente il governo dei processi aziendali, limitando il rischio di commissione dei reati.

Nella predisposizione e nell'aggiornamento del presente Modello, la Società si è ispirata, come si è detto, alle Linee Guida di Confindustria, formalizzando:


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 15 di 37 Rev. 3

- l'individuazione delle aree di rischio vale a dire delle attività/settori aziendali, nei quali sia possibile rinvenire un rischio di realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare le esigenze di monitoraggio e di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello;
- la predisposizione di un sistema di controllo che sia ragionevolmente in grado di prevenire o comunque ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli. In tale contesto, particolare importanza assumono le strutture organizzative, le attività e le regole attuate dal *management* e dal personale aziendale, nel quadro del sistema di controllo interno, finalizzate ad assicurare:
 - efficacia ed efficienza delle operazioni di gestione;
 - attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso l'interno sia verso terzi;
 - conformità alle leggi, ai regolamenti, alle regole ed alle politiche interne.

Il sistema dei controlli interni è composto da:

- la Parte Generale del Modello;
- la Parte Speciale del Modello;
- le regole di *governance* societaria indicate nello statuto sociale;
- il sistema di procure e di attribuzioni interne;
- il Documento di Valutazione dei Rischi *ex* D.Lgs. 81/2008;
- le procedure, le linee-guida e le istruzioni operative adottate dalla Società;
- le procedure amministrativo-contabili predisposte ai sensi della L. 262/2005;
- il sistema informativo aziendale (SAP)
- le misure organizzative ed informatiche di *segregation of duties*.

Le regole comportamentali e le procedure individuate dal sistema di controlli interni, pur non essendo state emanate (ad eccezione ovviamente del Modello) in adempimento delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, hanno tra i loro principali fini il controllo della regolarità, diligenza e legittimità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società e, pertanto, contribuiscono ad assicurare la prevenzione dei reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 16 di 37 Rev. 3

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, sono richiamati, ma non vengono riportati dettagliatamente nel presente documento e fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo interno, che il Modello stesso intende integrare.


Il Modello predisposto ed aggiornato dalla Società si fonda su un sistema costituito da procedure organizzative e attività di controllo che:

1. individuano i rischi nell'attività aziendale, con particolare riguardo ai rischi di commissione dei reati ai sensi del Decreto (*Risk Management*);
2. definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati nel rispetto del:
 - il Codice Etico che fissa le linee guida comportamentali ed i valori etici alla base delle decisioni aziendali;
 - sistema di procure e di attribuzioni interne che assicura una chiara e trasparente individuazione dei soggetti titolari dei poteri decisionali e gestori;
3. individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
4. attribuiscono all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico, nonché la responsabilità di monitorarne la diffusione al personale della Società, ai collaboratori esterni ed ai terzi in genere che intrattengono rapporti rilevanti con la Società.

Le finalità del Modello sono pertanto quelle di:

1. prevenire e comunque limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali;
2. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, in un reato da cui possono discendere sanzioni non solo nei loro confronti, ma anche verso la Società;
3. ribadire che LU-VE non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali a cui la Società intende attenersi.

Lo scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato, integrato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla massima riduzione del rischio di commissione dei reati anche mediante l'individuazione delle c.d. "attività sensibili" e, ove necessario, attraverso la loro regolamentazione tramite procedure.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 17 di 37 Rev. 3

3.3 Costruzione e struttura del Modello

La Società, anche nel rispetto dello spirito della normativa sulla responsabilità degli enti, ha avviato un progetto interno (di seguito anche “il Progetto”) finalizzato alla predisposizione e poi all’aggiornamento nel tempo del Modello di Organizzazione e Gestione.

Le fasi in cui si sono svolti i lavori per la redazione e per l’aggiornamento del Modello sono di seguito descritte.


3.3.1 Identificazione delle attività a rischio

A seguito dell’analisi della struttura organizzativa e delle informazioni acquisite durante i colloqui effettuati con i Responsabili delle Funzioni Aziendali e i loro collaboratori, sono state individuate le attività nell’ambito delle quali è possibile ipotizzare l’eventuale commissione dei reati di cui al Decreto. Di ogni colloquio è stata redatta una scheda di dettaglio cui sono stati abbinati la descrizione delle attività sensibili, i reati ipotizzabili e le relative modalità commissive, nonché i protocolli di controllo in essere.

L’attività di *risk assessment* viene svolta avendo particolare riguardo anche al "*case history*" della Società.

All’esito, sono state selezionate le seguenti attività sensibili, cioè a rischio di commissione di reati:


1. Organizzazione della produzione e realizzazione del prodotto;
2. Progettazione, ricerca e sviluppo di prodotti;
3. Approvvigionamento di beni e servizi;
4. Approvvigionamento di beni e servizi per Operations;
5. Ricezione materiali e controllo qualità degli stessi;
6. Vendita di beni e servizi *SBU Cooling Systems*;
7. Gestione della rete di vendita *SBU Cooling Systems*;
8. Gestione delle vendite: valutazione affidabilità cliente *SBU Cooling Systems*;
9. Vendita di beni e servizi *SBU Components*;
10. Gestione della rete di vendita *SBU Components*;
11. Gestione delle vendite: valutazione di affidabilità del cliente *SBU Components*;
12. Acquisti di servizi di trasporto e gestione delle spedizioni;
13. Gestione degli adempimenti doganali;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 18 di 37 Rev. 3

14. Gestione dei rapporti infragruppo;
15. Selezione, assunzione e gestione del personale;
16. Gestione delle assunzioni obbligatorie;
17. Sistema premiante;
18. Acquisizione di finanziamenti/contributi pubblici;
19. Gestione della comunicazione aziendale e delle attività di *marketing*;
20. Operazioni sul capitale sociale e operazioni di finanza straordinaria;
21. Pianificazione e Gestione dei flussi finanziari;
22. Gestione della cassa contante;
23. Predisposizione di bilanci, relazione e comunicazioni sociali;
24. Gestione degli adempimenti fiscali;
25. Gestione delle ispezioni/verifiche/accertamenti;
26. Gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche funzionali all'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze anche in materia di ambiente e sicurezza;
27. Gestione dei procedimenti giudiziari e dei contenziosi;
28. Gestione crediti;
29. Gestione dei rapporti con gli organi sociali;
30. Gestione della comunicazione di informazioni privilegiate;
31. Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni periodiche nei confronti delle Autorità di Vigilanza (Consob);
32. Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro;
33. Gestione degli adempimenti ambientali;
34. Utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali.

3.3.2 Identificazione delle possibili modalità di commissione dei reati e delle conseguenti attività correttive

Sulla base delle informazioni acquisite e riportate nelle schede sopra citate e successivamente alla individuazione delle aree ed attività a rischio reato, sono state individuate le possibili modalità di realizzazione dei reati unitamente all'esplicitazione dei più significativi fattori di rischio insieme ai relativi controlli tesi a

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 19 di 37 Rev. 3

mitigarne l'incisività. Anche questa fase del Progetto è stata oggetto di specifica condivisione, i cui esiti sono riportati nelle carte di lavoro del Progetto.

3.3.3 Struttura del Modello

Il Modello, quindi, così come predisposto a seguito dell'attività sopradescritta, è costituito da:

1. Parte Generale, contenente le regole ed i principi generali del Modello;
2. Parte Speciale, che descrive i protocolli di controllo con riferimento alle singole attività sensibili selezionate, il cui rischio è stato giudicato rilevante per le attività aziendali sensibili suindicate.

I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e giudicati rilevanti a seguito delle attività di *risk assessment* sono descritti nelle schede di intervista predisposte a seguito degli incontri con il personale della Società e sono indicati nella tabella di mappatura delle attività sensibili/funzioni aziendali/fattispecie di reato.


Non sono stati considerati significativi il rischio di commissione dei reati con mutilazione degli organi genitali femminili previsti dall'art. 25-*quater* D.Lgs. 231/2001 nonché il rischio di commissione dei reati di razzismo e xenofobia *ex art. 25-terdecies* D.Lgs. 231/2001, trattandosi di condotte che non potrebbero essere compiute nell'ambito delle attività aziendali nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

Non è parso significativo il rischio di commissione dei reati contro la personalità individuale *ex art. 25-quinquies* D.Lgs. 231/2001 ad eccezione del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro. Il suddetto rischio-reato è stato ritenuto basso sia in relazione alla gestione delle risorse umane, in quanto gli indici di sfruttamento previsti dall'art. 603 bis c.p. non sembrano ipotizzabili nel contesto aziendale, sia con riferimento all'utilizzo di manodopera di fornitori/appaltatori; tale rischio risulta in ogni caso sufficientemente presidiato dai controlli riportati nelle attività "Selezione, assunzione e gestione del personale", "Approvvigionamento di beni e servizi" e "Approvvigionamento di beni e servizi per Operations" descritti nella Parte Speciale.

Per il reato di induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria contenuto nell'art. 25-*decies* sono considerati adeguati i principi del Codice Etico, nonché le previsioni contenute nell'attività sensibile "Gestione dei procedimenti e dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali".

Sebbene valutato in relazione alle attività sensibili di "Approvvigionamento di beni e servizi", "Acquisti di beni e servizi per Operations", "Vendita di beni e servizi", "Gestione della rete di vendita" e "Gestione delle vendite: valutazione affidabilità cliente", il rischio di commissione di reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico è presidiato dai controlli di tracciabilità delle operazioni realizzate e di affidabilità delle controparti.

Il rischio di commissione dei reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui nonché il reato di frode in agricoltura, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, sono stati valutati non applicabili

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 20 di 37 Rev. 3

all'attività svolta dalla Società mentre è stato valutato applicabile il rischio di concorso nel reato di abuso di ufficio sebbene i controlli volti a prevenire la corruzione presenti nel Modello siano adeguati a limitarne il rischio connesso.

È stato escluso il rischio di commissione dei reati di turbata libertà degli incanti e turbata libertà del procedimento di scelta del contraente in quanto la Società non partecipa a gare pubbliche o a licitazioni private per conto della P.A. o per conto di privati.

È stato valutato non applicabile il rischio di commissione del reato di frode nelle pubbliche forniture in quanto la Società non ha clienti pubblici, peraltro, qualora la Società intervenga in qualità di sub-fornitrice nell'ambito dell'esecuzione di contratti di fornitura nei confronti di enti pubblici/incaricati di pubblico servizio non viene messa a conoscenza del capitolato della gara pubblica. È stato rilevato in ogni caso che sono stati adottati dalla Società alcuni presidi idonei a contenere astrattamente anche il rischio di frode nelle pubbliche forniture che si aggiungono ai controlli relativi alla progettazione, produzione e qualità dei prodotti/componenti.


Il rischio di commissione del reato di “false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare” richiamato dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001 è stato valutato non applicabile in quanto la Società non ha mai realizzato operazioni straordinarie, come trasformazioni, fusioni e scissioni transfrontaliere, con società regolate dalla legge di altro Stato appartenente all'Unione Europea; in ogni caso, il Modello prevede all'interno dell'attività sensibile “Operazioni sul capitale sociale ed operazioni di finanza straordinaria” controlli per la gestione delle operazioni straordinarie.

Il rischio di commissione del reato di esercizio abusivo di gioco o di scommesse è stato valutato non applicabile all'attività svolta dalla Società mentre il rischio di commissione del reato di frode sportiva di cui all'art. 1 della L. 401/1989 è stato valutato astrattamente applicabile, ma non significativo, sia per la ridotta importanza delle competizioni sportive sponsorizzate che sono promosse al fine di sostenere principalmente atleti locali sia per il modesto impegno economico assunto dalla Società.

Il rischio di commissione del reato di indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti ex art. 493 ter c.p. è stato valutato remoto e con improbabili riflessi in termini di interesse/vantaggio aziendale, ma comunque già presidiato dai controlli in essere; non risulta invece applicabile al business della Società il reato di detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quater c.p.).

Infine, non è stato ritenuto applicabile il rischio di commissione dei delitti contro il patrimonio culturale nonché dei reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

3. Le procedure, le istruzioni e ogni regola operativa adottata dalla Società volta a disciplinare la dinamica dei processi e del sistema di controllo ad essi applicato, che – pur non essendo pedissequamente riportato

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 21 di 37 Rev. 3

nel presente documento, anche per ragioni di fruibilità dello stesso – ne costituisce concreta applicazione, essendone richiamati i tratti essenziali;

4. I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Il Modello è completato da seguenti allegati che ne costituiscono parte integrante:

- Elenco reati presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 (**All. 1**);
- Mappatura delle attività sensibili/funzioni aziendali/fattispecie di reato (**All. 2**);
- Procedura di segnalazioni sull'applicazione di norme e del Codice etico del Gruppo Lu-Ve (**All.3**);
- Processo interno di valutazione delle segnalazioni di Lu-Ve S.p.A. (**All.4**)

Sono infine da ritenersi parti integranti del Modello della Società i seguenti documenti interni:

- Codice Etico;
- sistema di procure vigenti;
- Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- il Manuale del Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015, Ambiente UNI EN ISO 14001:2015, PED (2014/68/UE).

Tali documenti sono conservati e aggiornati a cura delle Funzioni interne competenti.


Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace attività di aggiornamento dello stesso.

3.3.4. Sistema di poteri e procure

Nel conferimento delle procure la Società prevede che solo i soggetti muniti di specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società. Pertanto, le procure sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi che evidenziano l'effettiva necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è parte.

Le procure sono custodite presso l'Ufficio Legale.

Le Direzioni/Funzioni competenti con il supporto dei singoli Responsabili verificano periodicamente il sistema delle procure in vigore, proponendo le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 22 di 37 Rev. 3

4. DESTINATARI E CAMPO DI APPLICAZIONE

Le regole contenute nel presente Modello si applicano ai componenti degli organi sociali e a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, nonché a tutti i dipendenti ed in generale a quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone suindicate, quali ad esempio, gli agenti, i distributori e le altre società del Gruppo (di seguito tutti detti, collettivamente, i Destinatari).

I principi di controllo contenuti nel Modello e nel Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto contrattuale in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti, quali fornitori, consulenti e *partner* commerciali: tali soggetti, per effetto di apposite clausole contrattuali, si impegnano a tenere, nell'ambito dei rapporti istituiti con la Società, comportamenti corretti e rispettosi delle disposizioni normative vigenti ed in particolare idonei a prevenire la commissione dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel Decreto.

5. PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO


Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’Organo Dirigente”, in conformità con la disposizione di cui all’articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, l’adozione, le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società ovvero del CEO, salvo successiva ratifica da parte dello stesso Consiglio in quanto depositario del potere originario di disporre in relazione al Modello.

L’Organismo di Vigilanza può, in ogni caso, valutare ed esprimere parere sulle proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello prima che le stesse siano effettivamente adottate.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 L’Organismo di Vigilanza di LU-VE S.p.A.

L’Organismo di Vigilanza della Società è istituito, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, con delibera del Consiglio di Amministrazione ed è individuato in un organo collegiale formato da 3 componenti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 23 di 37 Rev. 3

I componenti dell'OdV sono stati scelti in modo che l'Organismo presenti i requisiti di professionalità, autonomia e continuità di azione indicati dalle Linee Guida di Confindustria ed in particolare:

- la professionalità, in quanto l'OdV comprende al proprio interno le necessarie competenze in materia di attività di controllo, di tecniche di analisi e valutazione dei rischi legali;
- l'autonomia, in quanto all'OdV è garantita l'autodeterminazione nell'iniziativa di controllo libera da ogni eventuale forma di interferenza o di condizionamento. Inoltre, i componenti dell'OdV presentano i caratteri dell'autonomia e dell'obiettività di giudizio, poiché non svolgono compiti operativi in attività sensibili soggette al monitoraggio dello stesso OdV;
- la continuità di azione, in quanto l'OdV – anche grazie al ricorso al personale della Società – è dedicato in via sistematica all'attività di vigilanza prevista dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza adotta in autonomia un regolamento che disciplina gli aspetti principali relativi al proprio funzionamento.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, a garanzia della loro posizione, non devono:


1. intrattenere, direttamente o indirettamente, al di fuori del rapporto di lavoro subordinato, per i componenti interni, relazioni economiche con la Società, con gli Amministratori di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
2. essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
3. essere stretti familiari di Amministratori della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti.

All'atto dell'accettazione dell'incarico, il componente dell'Organismo di Vigilanza rilascia una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei menzionati motivi di incompatibilità.

Inoltre, i componenti dell'Organismo di Vigilanza per poter essere scelti e mantenere la carica non devono essere stati condannati, anche con sentenza non ancora divenuta irrevocabile, per avere commesso uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 ovvero ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Qualora un soggetto esterno venga nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, invia al Consiglio di Amministrazione, all'atto dell'accettazione dell'incarico, una dichiarazione:

1. che attesti l'assenza, in capo a sé, di ragioni ostative ovvero d'inopportunità (conflitti di interesse, precedenti penali rilevanti o procedimenti in corso, ecc.) all'assunzione dell'incarico;
2. nella quale dichiari di essere stato adeguatamente informato sulle regole comportamentali ed etiche che la Società ha adottato, ivi comprese quelle contenute nel presente Modello e che egli

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 24 di 37 Rev. 3

farà proprie nello svolgimento dell'incarico.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tre esercizi e scadono con l'approvazione della bozza del bilancio relativo al terzo anno dalla loro nomina; possono essere rieletti, previa verifica esplicita del permanere dei requisiti di eleggibilità più sopra descritti.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione solo in caso di:

- sopraggiungere di una delle cause di incompatibilità o ineleggibilità di cui sopra;
- inadempienza reiterata ai compiti previsti dal Modello;
- inattività ingiustificata che abbia comportato l'applicazione di sanzioni alla Società.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono rassegnare in qualunque momento le proprie dimissioni e cessano dall'incarico nel momento in cui tali dimissioni vengano accettate dal Consiglio di Amministrazione, ovvero venga nominato altro componente in sostituzione.


Il coordinamento tra gli OdV del Gruppo è garantito mediante l'organizzazione di riunioni congiunte con cadenza annuale o semestrale, anche per la formulazione di indirizzi comuni riguardo alle attività di vigilanza e alle eventuali modifiche e integrazioni da apportare ai modelli organizzativi. Inoltre, viene stimolata una piena integrazione tra le attività degli OdV del Gruppo con cadenza periodica volta a verificare i rischi reato (prima della relazione annuale), con particolare attenzione alla realizzazione di controlli sinergici ed efficaci nel contrasto ai reati transnazionali.

6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

1. vigilare sull'effettività del Modello affinché i comportamenti dei Destinatari rispettino le prescrizioni ivi contenute;
2. verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto;
3. esprimere la valutazione di cui al precedente paragrafo 5 ultimo capoverso;
4. assumere ogni utile iniziativa affinché il Consiglio di Amministrazione mantenga costantemente aggiornato il Modello, al fine di adeguarlo ai mutamenti normativi ed aziendali;
5. effettuare le verifiche ed i controlli previsti nel Modello in capo ai componenti dell'OdV.

A livello più operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 25 di 37 Rev. 3


1. verificare periodicamente la mappatura delle aree a rischio reato allegata al Modello, al fine di proporre alla Società di realizzare il necessario adeguamento in sede di aggiornamento del Modello. A tal fine, all'OdV vengono segnalate, da parte dei Responsabili di Funzione e dei dipendenti le attività di controllo svolte nell'ambito delle singole Funzioni e le eventuali situazioni in grado di esporre la Società al rischio di reato.
2. effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale, comunicato al Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento dell'effettività del Modello ed in particolare a verificare che le procedure ed i controlli da esso contemplati siano applicati adeguatamente.
3. sulla base di tali verifiche, predisporre annualmente un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione che evidenzi le attività eseguite, i risultati delle verifiche, le eventuali azioni correttive suggerite e il loro stato di avanzamento.
4. coordinarsi con le Funzioni (anche attraverso apposite riunioni):
 - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato;
 - per tenere sotto controllo il profilo di rischio delle attività svolte all'interno della Società e la loro evoluzione al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
 - per garantire che le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente.
5. raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;
6. promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Modello e per la sua comunicazione e diffusione.

L'OdV, nei limiti della normativa vigente, ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, nonché ha la possibilità di acquisire direttamente dati ed informazioni dai soggetti responsabili.

Le attività poste in essere dall'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni non possono essere in alcun caso sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è tenuto a svolgere un'attività di riscontro sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza riceve dal Consiglio di Amministrazione una dotazione annuale di risorse finanziarie per lo svolgimento in autonomia delle attività dell'Organismo medesimo.

In ogni caso, in considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'OdV, nello svolgimento dei compiti che gli competono, può avvalersi del supporto sia delle risorse interne sia di consulenti esterni di sua scelta.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 26 di 37 Rev. 3

6.3 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza: *reporting* nei confronti degli organi societari

Nei confronti del Consiglio di Amministrazione l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di:


1. inviare il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
2. comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività svolte;
3. relazionare per iscritto in merito alle proprie attività e, in particolare, in merito all'attuazione del Modello da parte della Società, nonché in merito alla verifica sugli atti e sulle procedure di cui al paragrafo 6.4 secondo le modalità ivi previste;
4. comunicare per iscritto eventuali violazioni del Modello di cui sia stato informato o che abbia direttamente riscontrato e che non siano già a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
5. contribuire al processo di formazione e di informazione nei confronti del personale con le modalità indicate nel capitolo 7 della Parte Generale del presente Modello;
6. comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai Responsabili delle Funzioni e/o dei processi, qualora dai controlli emergessero aspetti suscettibili di miglioramento. In tali casi i soggetti suindicati comunicano all'OdV il piano delle azioni di miglioramento con i relativi interventi predisposti;
7. segnalare per iscritto al Consiglio di Amministrazione eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
 - fornire alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari tutte le informazioni a sua disposizione;
 - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando al riguardo le opportune indicazioni.

Per lo svolgimento dei compiti suindicati l'OdV potrà far riferimento anche al CCR, alle cui riunioni può essere invitato a partecipare.

6.4. Verifiche periodiche - monitoraggi

L'OdV, avvalendosi del personale interno o di consulenti esterni, promuove specifiche attività di *audit* sulle attività della Società con:

1. interventi programmati;
2. interventi mirati in caso di:
 - specifica richiesta formulata da parte degli organi sociali;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 27 di 37 Rev. 3

- indizi di situazioni a rischio derivanti dal flusso informativo previsto nell'ambito del Modello predisposto;
- segnalazioni di situazioni a rischio.

Nella predisposizione degli interventi programmati, l'OdV tiene conto dei seguenti indici di sensibilità:

1. coinvolgimento pregresso della funzione in fatti reato di cui al Decreto;
2. grado di regolamentazione del processo tramite procedure;
3. valutazione dei fattori di rischio;
4. innovazione dei profili di *business* o criticità della funzione rispetto agli stessi.


Sulla base di tali verifiche l'OdV predispose il rapporto annuale che evidenzia le problematiche riscontrate e ne individua le azioni correttive da intraprendere. Tale relazione viene trasmessa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale della Società.

Sono organizzate periodicamente riunioni di confronto tra OdV, Collegio Sindacale, Comitato Controllo e rischi e Responsabile Internal Audit.

6.5. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello devono essere trasmesse per iscritto all'OdV da parte dei Destinatari, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo:

1. le criticità che possano essere significative ai fini della corretta applicazione del Modello, emerse dalle attività di controllo di primo e/o secondo livello;
2. le violazioni del Modello o di procedure e regole interne dallo stesso richiamate;
3. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche eventualmente nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
4. comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
5. richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
6. notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 28 di 37 Rev. 3

legati alla commissione di alcuno dei reati di cui al Decreto ovvero si riferiscano al Sistema Disciplinare;

7. notizie relative ai cambiamenti organizzativi attuati;
8. aggiornamenti delle procure e delle attribuzioni interne significative o atipiche operazioni nel contesto delle quali sia rinvenibile un'ipotesi di rischio in relazione ad alcuno dei reati di cui al Decreto;
9. mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio in relazione ad alcuno dei reati di cui al Decreto;
10. violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro ed alla prevenzione di impatti ambientali.

In ogni caso, le persone identificate dall'OdV inviano periodicamente allo stesso anche i flussi informativi concordati e tengono a disposizione la documentazione di supporto per le eventuali verifiche.

Tutti i Destinatari hanno il dovere di informare l'Organismo di Vigilanza su qualunque fatto o comportamento sanzionabile quale reato previsto come presupposto dal Decreto.


Le comunicazioni e la documentazione rilevante ricevuti dall'OdV ai fini del rispetto del Decreto sono conservati da parte dello stesso per un periodo di cinque anni e dovranno essere oggetto di "passaggio di consegne" in caso di avvicendamento.

È istituito un canale di comunicazione "dedicato", tale da agevolare il processo di comunicazione da parte dei soggetti che vengano in possesso delle informazioni di cui sopra, nonché di notizie relative alla commissione di reati o a comportamenti non in linea con il Modello e il Codice Etico: l'indirizzo di posta elettronica messo a disposizione degli utenti è odv@luvegroup.com.

Si precisa che l'utilizzo dell'e-mail dell'OdV per eventuali segnalazioni non consente al segnalante di ricevere le medesime garanzie previste dal Sistema whistleblowing riportato nel paragrafo successivo, a meno che il segnalante non indichi chiaramente che si tratta di una segnalazione per la quale intende mantenere riservata la propria identità e quindi beneficiare delle tutele previste dalla normativa applicabile in materia di *whistleblowing*.

6.6. Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. *whistleblowing*)

La Società, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, attuativo della Direttiva UE n. 2019/1937 "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 implementato un sistema che consente ai propri dipendenti/lavoratori/persone che operano nel contesto aziendale (compresi, a titolo esemplificativo, anche i consulenti, fornitori, collaboratori, agenti, azionisti, volontari, tirocinanti) la

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 29 di 37 Rev. 3

possibilità di segnalare eventuali violazioni di cui gli stessi siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo attuale o passato (c.d. *whistleblowing*).

La Società ha recepito la "Procedura di segnalazioni sull'applicazione di norme e del Codice etico del Gruppo Lu-Ve" ed ha predisposto il "Processo interno di valutazione delle segnalazioni di Lu-Ve S.p.A.": entrambe le procedure costituiscono parte integrante del presente Modello (All.ti 3 e 4) e ad esse si rinvia per ogni maggiore dettaglio circa l'individuazione dei Segnalanti, il campo di applicazione della normativa *whistleblowing*, i canali di segnalazione utilizzabili e le modalità di gestione delle segnalazioni.

Tali documenti, resi disponibili sul sito *internet* della Società al fine di garantirne la conoscibilità, individuano canali di segnalazione interni in forma scritta e orale.

Si precisa che le segnalazioni devono riguardare violazioni delle disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea e/o delle disposizioni procedurali e regolamentari e/o del Codice Etico del Gruppo Lu-Ve che ledono l'integrità di LU-VE o anche delle altre società del Gruppo, di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, come meglio specificato dal par. 3 del "Processo interno di valutazione delle segnalazioni di Lu-Ve S.p.A."

Nei confronti di tutti i soggetti che commettono specifiche violazioni del "Processo interno di valutazione delle segnalazioni di Lu-Ve S.p.A" vengono applicate le sanzioni disciplinari specificate nel par. 5 del "Processo interno di valutazione delle segnalazioni di Lu-Ve S.p.A."

7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE


7.1 Premessa

Ai fini dell'efficacia del Modello, la Società ritiene necessario garantire un'adeguata conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti dei componenti degli organi societari e di tutti i dipendenti, dei collaboratori esterni e dei terzi che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con la Società.

Detto obiettivo riguarda tutte le risorse rientranti nelle categorie anzidette, siano esse già presenti in azienda siano esse di futuro inserimento. Il livello di formazione ed informazione è attuato con modalità specifiche ed appropriate in relazione alla funzione svolta dai Destinatari.

L'attività di formazione ed informazione è gestita dal Responsabile HR. In particolare, l'attività di formazione sul D.Lgs. 231/2001 e sui contenuti del Modello è promossa e supervisionata dall'Organismo di Vigilanza della Società.

La partecipazione all'attività formativa secondo le modalità e tempistiche definite dalla Società è obbligatoria: l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 30 di 37 Rev. 3

In particolare, la formazione e l'informazione saranno effettuate secondo le modalità che seguono.

7.2 Componenti degli organi sociali, dirigenti e personale munito di poteri di rappresentanza

La formazione dei componenti degli organi sociali e dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza avviene attraverso seminari in aula. Quale strumento di comunicazione ed informazione è predisposta la diffusione di comunicati informativi. L'attività di formazione periodica viene svolta avendo cura di rispettare i seguenti contenuti minimi:

1. esplicazione delle prescrizioni del Decreto, in particolare: i reati previsti e considerati di particolare rilievo rispetto alle attività svolte dalla Società, le sanzioni previste, i Destinatari, le condizioni normative al verificarsi delle quali la Società può essere considerata responsabile, nonché le possibili esimenti da responsabilità;
2. esame delle caratteristiche e delle finalità del Modello, e, in particolare, dei criteri di comportamento da seguire nello svolgimento delle attività sensibili al fine di evitare la commissione dei reati ivi previsti;
3. indicazione dei Destinatari, delle modalità di diffusione e dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico di LU-VE;
4. descrizione dei requisiti, della composizione e delle responsabilità dell'OdV con specifica indicazione degli strumenti messi a disposizione per eventuali segnalazioni;
5. indicazione dei destinatari del sistema sanzionatorio e delle modalità con le quali è stabilita l'entità della sanzione da comminare in caso di violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione del Modello.


Quanto sopra costituisce una formazione di base cui potranno essere aggiunti contenuti specifici, definiti caso per caso secondo la necessità, anche con riferimento a categorie mirate di destinatari o temi specifici di particolare rilievo.

7.3 Altro personale

La formazione di base della restante tipologia di personale può avvenire in aula o in modalità *e-learning*, sentito l'OdV e rispettando i contenuti minimi della formazione di base previsti nel paragrafo precedente.

7.4 Personale neoassunto

La formazione del personale neoassunto avviene secondo i criteri previsti nel presente capitolo. In considerazione della possibile asimmetria tra momento dell'inserimento in azienda ed erogazione dei corsi

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 31 di 37 Rev. 3

pianificati, ai neoassunti viene subito fornita copia del Modello e del Codice Etico di LU-VE.

La formazione di neoassunti è programmata in base al ruolo aziendale ricoperto ed ai relativi rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

7.5 Aggiornamenti formativi

Gli interventi di formazione sono rinnovati in caso di interventi normativi che estendano la responsabilità dell'ente anche ad ulteriori reati precedentemente non contemplati dal Decreto e in ogni caso, ove vi siano significativi mutamenti organizzativi della Società.

8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO


8.1. La funzione del sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (da commisurarsi alla tipologia della infrazione e comunque dotate di una funzione di deterrenza) da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta di cui al Modello ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del sistema disciplinare costituisce, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello.

Il sistema disciplinare, diffuso al personale tramite idonei strumenti (invio di *e-mail*, archiviazione nella cartella dedicata sulla rete aziendale, affissione in bacheca, ecc.), è stato redatto sulla base delle previsioni contenute nei contratti collettivi del comparto metalmeccanico e degli accordi integrativi ed è ispirato ai seguenti principi:

1. è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari (per il che, la parte disciplinare in senso stretto è quella che riguarda i dipendenti, mentre la sanzionatoria riguarda i terzi; insieme le due parti sono denominate "sistema disciplinare e sanzionatori") e tiene conto di eventuali comportamenti recidivi;
2. individua esattamente le sanzioni da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari per il caso, da parte di questi ultimi, di violazioni, infrazioni, elusioni, delle prescrizioni contenute nel Modello oppure nelle procedure interne richiamate dal Modello stesso, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dalle industrie metalmeccaniche private e della installazione di impianti e delle prescrizioni normative applicabili;
3. prevede una procedura di accertamento delle suddette violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni, nonché una apposita procedura di irrogazione delle applicabili sanzioni,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 32 di 37 Rev. 3

individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione ed in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema disciplinare.

In particolare, il presente sistema disciplinare è rivolto:

1. alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società;
2. alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra ed in generale a tutti i dipendenti;
3. a tutti coloro che, a qualsiasi titolo ed ai vari livelli di responsabilità, operano nell'ambito della Società concorrendo, con i propri atti, allo svolgimento della complessiva attività della Società, compresi i consulenti e gli altri collaboratori esterni comunque denominati.

In caso di distacco i profili disciplinari dei comportamenti dei lavoratori in distacco sono valutati dal datore di lavoro sotto il cui potere decisionale è svolta l'attività lavorativa in collaborazione con il datore di lavoro distaccante.

Il presente sistema disciplinare è suddiviso in sezioni, ognuna da riferire alla particolare categoria dei soggetti destinatari, tenuto conto del particolare *status* giuridico dei diversi soggetti.


L'applicazione delle sanzioni disciplinari o contrattuali prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore dell'infrazione, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Il sistema disciplinare di seguito delineato si applica anche per le violazioni del "Processo interno di valutazione delle segnalazioni di Lu-Ve S.p.A." richiamato al par. 6.6. A titolo esemplificativo, la Società prevede sanzioni nei confronti di chi: i) effettua ritorsioni nei confronti dei segnalanti, ii) ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, iii) non predisporre i canali di segnalazione, iv) non svolge attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute. Si rinvia al par. 5 del Processo interno di valutazione delle segnalazioni di Lu-Ve S.p.A." per l'individuazione delle condotte sanzionabili e delle sanzioni previste.

È affidato all'OdV il compito di monitorare l'osservanza e la corretta applicazione del Sistema Disciplinare in caso di violazioni rilevanti ai fini del Decreto, nonché di informare il Consiglio di Amministrazione affinché curi l'aggiornamento, la modifica e/o l'integrazione del Sistema Disciplinare stesso, qualora lo ritenesse necessario ai fini della migliore efficacia del Modello.

8.2 Sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti

La violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle singole regole di condotta di cui

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 33 di 37 Rev. 3

al presente Modello, da parte dei dipendenti della Società costituisce un illecito disciplinare sanzionabile alla stregua di quanto segue.


Ai fini del presente sistema disciplinare, i provvedimenti disciplinari sono irrogati nei riguardi dei lavoratori dipendenti che non rivestono la qualifica di Dirigenti nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito lo “Statuto dei Lavoratori”) e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dalle industrie metalmeccaniche private e della installazione di impianti (di seguito il “CCNL”), nonché delle eventuali normative speciali, anche pattizie, applicabili.

Più precisamente, ai fini del presente sistema disciplinare i provvedimenti disciplinari irrogabili possono consistere in:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
5. licenziamento.

Fermi restando gli obblighi della Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, dalle eventuali normative speciali applicabili, nonché dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredata dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento di “**richiamo verbale**” il lavoratore che violi una delle procedure interne richiamate dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli dovuti, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
2. Incorre nel provvedimento di “**ammonizione scritta**” il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure richiamate dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
3. Incorre nel provvedimento della “**multa**”, non superiore all'importo di 3 ore della normale retribuzione, il lavoratore che nel violare le procedure richiamate dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 34 di 37 Rev. 3

Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

4. Incorre nel provvedimento della “**sospensione**” dal lavoro con relativa decurtazione della retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni il lavoratore che nel violare le procedure richiamate dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno alla Società e, comunque, costituiscono atti oggettivamente contrari agli interessi della stessa.
5. Incorre nel provvedimento del “**licenziamento con preavviso**” il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto. Analoga sanzione è applicata nei confronti di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di violazioni del Modello e di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che si rivelino infondate e di chi compia atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di violazioni del Modello e di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. Tutti i comportamenti suindicati costituiscono una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare allo sviluppo della Società.
6. Incorre nel provvedimento del “**licenziamento senza preavviso**” il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

In ogni caso, le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, anche ai sensi e per gli effetti del Decreto. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel corso di tre anni comporta automaticamente l'applicazione della sanzione immediatamente più grave.

Il Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dipendenti non dirigenti, è il Responsabile HR, il quale comminerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata e l'Amministratore Delegato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 35 di 37 Rev. 3

Il Responsabile HR cura l'istruttoria tramite l'acquisizione di informazioni e documenti rilevanti.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza riceve tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.

È comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, il compito di verificare e valutare l'idoneità del Sistema Disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto. Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza del contenuto dell'addebito e della tipologia di sanzione che si intende irrogare.

All'OdV viene data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Ai lavoratori è data immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando idonea comunicazione interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

8.3 Sistema disciplinare nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il datore di lavoro. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno della Società ma anche all'esterno, ad esempio, in termini di immagine rispetto al mercato.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico di LU-VE e l'obbligo di far rispettare agli altri dipendenti quanto previsto in tali documenti sono elementi essenziali del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.


Quale sanzione specifica, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

È passibile di licenziamento il dirigente che compia atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di violazioni del Modello o di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 per motivi che siano collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa.

Analoga sanzione è prevista per il dirigente che effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di violazioni del Modello o di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che si rivelano infondate.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dirigenti è il CEO.

Non può essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 36 di 37 Rev. 3

All'Organismo di Vigilanza è data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

8.4 Misure nei confronti degli amministratori

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso le Istituzioni, i dipendenti, gli azionisti ed il pubblico. La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione da parte degli Amministratori delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello, l'OdV informa tempestivamente e formalmente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali assumono tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.


Inoltre, salva ogni altra azione a tutela della Società, è passibile di revoca del mandato l'Amministratore che compia atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di violazioni del Modello o di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 per motivi che siano collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa.

Analoga sanzione è prevista per l'Amministratore che effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di violazioni del Modello o di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che si rivelano infondate.

8.5 Sanzioni nei confronti di fornitori, consulenti, agenti e *partner* commerciali

Ai fini del presente sistema disciplinare, i seguenti comportamenti sono sanzionabili nei confronti dei fornitori, consulenti, agenti e *partner* commerciali ed in generale ogni soggetto avente rapporti con la Società:

1. violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali che non abbiano prodotto conseguenze ovvero che, pur non costituendo fattispecie penalmente rilevanti, costituiscono violazioni del Codice Etico di LU-VE;
2. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
3. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali che abbiano determinato l'esercizio dell'azione penale nei confronti della Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	MOG
	PARTE GENERALE	Pag. 37 di 37 Rev. 3

In particolare, ai fini del presente sistema disciplinare, le sanzioni irrogabili nei confronti dei soggetti di cui al presente paragrafo sono:

- richiamo scritto al rigoroso rispetto delle regole di condotte infrante da annotarsi nell'albo fornitori o con altro strumento che ne tenga memoria *pro futuro* (sempre applicabile);
- attivazione delle specifiche clausole negoziali inserite nei relativi contratti con cui vengono regolate le conseguenze di simili infrazioni avuto riguardo anche al danno subito dalla Società in conseguenza del fatto.

Per quanto riguarda la procedura di accertamento di simili infrazioni e del successivo richiamo scritto oppure dell'attivazione delle citate clausole, l'OdV verifica che la Funzione referente abbia contestato il fatto all'autore dell'infrazione con l'indicazione specifica dei fatti addebitati emanando contestuale richiamo scritto alla stretta osservanza delle regole di condotta infrante con formale atto di messa in mora e con invito a porre rimedio all'accertata infrazione, ovvero risolvendo il rapporto contrattuale.

Resta comunque salvo ed impregiudicato il diritto al risarcimento del danno subito dalla Società a seguito di simili infrazioni.

-omissis-