

***MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI
SENSI DEL D.LGS. 231/2001***

L'EDIZIONE AGGIORNATA DEL DOCUMENTO E' QUELLA PRESENTE NEL SITO INTRANET DI HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. NELLA SEZIONE "Documenti D.Lgs. 231/2001".

EVENTUALI COPIE CARTACEE POSSONO ESSERE UTILIZZATE COME RIFERIMENTO SOLO DOPO AVER VERIFICATO A TERMINALE CHE LA REVISIONE DEL DOCUMENTO SIA QUELLA AGGIORNATA.

Versione 4.0
Data: 26/10/2025

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l.**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001****INDICE**

1. PREMESSE	3
1.1. DEFINIZIONI PRINCIPALI	3
1.2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001	3
1.3. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	7
2. HEIDENHAIN ITALIANA S.R.L.: STRUTTURA, ATTIVITÀ, RAPPORTI CON LA CASA MADRE, SOCIETÀ CONTROLLATE	10
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	12
3.1. I PRESUPPOSTI DEL MODELLO	12
3.2. FINALITÀ ED ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO	13
3.3. STRUTTURA DEL MODELLO	15
3.4. DESTINATARI	15
3.5. L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO E LE MODIFICHE DEL MODELLO	16
4. MAPPATURA ED INDIVIDUAZIONE DELLE AREE "A RISCHIO" IN HEIDENHAIN ITALIANA S.R.L.	17
5. CODICE ETICO E REGOLAMENTO AZIENDALE INTERNO	20
6. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	21
6.1. INFORMAZIONE A COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI SOGGETTI TERZI	22
7. IL SISTEMA DISCIPLINARE	23
7.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE	24
7.2. SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE	25
7.3. SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI E I SINDACI	25
7.4. SANZIONI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
7.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TERZI	26
8. ORGANISMO DI VIGILANZA	27
8.1. L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	27
8.2. DURATA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI	28
8.3. CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO	29
8.4. LE FUNZIONI E I POTERI.	30
8.5. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI.	31
8.6. IL SISTEMA DI COMUNICAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.	32
8.7. LA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.	33
8.8. LIBRI OBBLIGATORI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	34

Allegati:

- 1A. Linee guida di Confindustria, parte generale;
- 1B. Linee guida di Confindustria, parte speciale;
2. Organigramma;
3. Schede reati singoli e aree a rischio;
4. Codice Etico;
5. Regolamento Aziendale Interno;
6. Procedure (da non divulgare all'esterno della Società);
7. Modulo per dipendenti.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

1. PREMESSE

1.1. Definizioni principali

- **"Attività a rischio di reato"**: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un reato.
- **"Codice Etico"**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **"D.Lgs. 231/2001"** o **"Decreto"**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **"Destinatari"**: Organi societari (Amministratori e Sindaci), dipendenti, mandatarî, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari.
- **"Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/2001"** o **"Modello"**: il modello organizzativo attuato dalla Società secondo le previsioni del D.Lgs. 231/2001 completo di allegati.
- **"Organismo di Vigilanza"** od **"OdV"**: l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **"Personale Apicale"**: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, gli eventuali institori e i procuratori.
- **"Personale sottoposto alla direzione o vigilanza del Personale Apicale"**: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **"Procedure"**: le misure organizzative previste dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei reati.
- **"Società"**: HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l.

1.2. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. 231/01 concernente la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità degli enti ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito¹.

¹ Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti, siano essi soggetti privati o pubblici ovvero dotati o meno di personalità giuridica, nonché loro unità organizzative munite di autonomia finanziaria e funzionale, per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita "amministrativa" dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le medesime cautele e garanzie del processo penale.

Si tratta di una delle più significative riforme che hanno interessato l'ordinamento giuridico italiano, tradizionalmente informato al principio della inammissibilità di responsabilità da reato in capo alle società e che si inserisce, attraverso la creazione di un sistema sanzionatorio omogeneo delle condotte illecite, nell'ambito del mondiale movimento per la lotta alla corruzione internazionale. Il Decreto, pertanto, sia in un'ottica preventiva quanto repressiva, risponde all'esigenza di tutelare e garantire sicurezza, correttezza ed eticità di un mercato divenuto ormai globale, nel quale le imprese, attraverso la trasformazione degli assetti organizzativi, hanno assunto strutture sempre più complesse per dimensione ed organizzazione.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

I reati richiamati dal Decreto, ovvero i reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono - ad oggi - quelli realizzati in relazione a rapporti intrattenuti con la Pubblica amministrazione, i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, i reati societari, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i delitti contro la personalità individuale, i reati concernenti il traffico di migranti, i reati di riciclaggio e ricettazione, alcuni reati associativi, i reati connessi alla disciplina antinfortunistica e di igiene e sicurezza sul lavoro, reati informatici, alcuni reati in materia di diritto di autore, reati alimentari, reati associativi, mafiosi e in materia di armi e reati ambientali.

internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

Ai sensi dell'art 5 del D.Lgs. 231/01 perché sia configurabile responsabilità amministrativa in capo agli enti occorre che ricorrano le seguenti condizioni:

- sia stato commesso uno dei reati tra quelli tassativamente indicati nel Decreto e cui lo stesso collega responsabilità per gli enti;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso;
- l'autore del reato (o reo) sia soggetto in posizione c.d. "apicale" in quanto rivesta, formalmente o di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione, e direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa - art 5, lett. a) -, ovvero sia un c.d. "sottoposto" alla direzione o alla vigilanza dei soggetti appena sopra elencati - art. 5, lett. b) (necessità di sussistenza del c.d. collegamento soggettivo con l'ente);

Proprio in ordine ai soggetti del cui fatto l'ente possa rispondere, si osserva che il grado di colpevolezza dell'ente varia a seconda della posizione rivestita all'interno della struttura aziendale dall'autore del reato. Ed infatti, secondo quanto previsto dall'art 6 del Decreto, nell'ipotesi in cui il crimine sia commesso da coloro che rivestono funzioni apicali nell'impresa, è sufficiente la circostanza che il reato sia perpetrato nell'interesse o vantaggio della società, ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente. Invece, se il delitto è commesso da un sottoposto ex art 5, co. 1, lett. b) D.Lgs. 231/01, l'ente risponde solo ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Nel primo caso, l'ente risponderà a titolo di colpa in organizzazione, stante la commissione del reato ad opera dei propri vertici direttivi, circostanza alla quale il Decreto collega una presunzione di responsabilità a carico dell'ente stesso il quale, pertanto, in sede processuale, sarà onerato della dimostrazione in ordine alla propria estraneità ai fatti delittuosi. Detta presunzione non opera laddove l'agente del reato sia soggetto c.d. sottoposto, per cui l'ente risponderà solo se, in sede processuale la pubblica accusa, dimostri che la commissione del delitto è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Onde nessun onere probatorio in capo all'ente.

Il Decreto prevede due modi per gli enti di **non incorrere in responsabilità** amministrativa, distinti in base alla circostanza che a commettere il reato siano soggetti ai vertici aziendali o i c.d. sottoposti.

E pertanto due sono le possibilità per gli enti:

se il reato è perpetrato da soggetti in posizione apicale l'ente non risponde se prova che:

- a) prima della commissione del reato l'ente aveva adottato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza l'aggiornamento del Modello è stato affidato ad un apposito organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente detti modelli;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Se l'agente del reato è soggetto cosiddetto sottoposto l'ente è responsabile solo ove la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, ipotesi questa che si ritiene comunque esclusa qualora prima della commissione l'ente avesse adottato idonei modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà allorquando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo².

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le Attività a rischio di reato;
- prevedere specifiche Procedure per la prevenzione dei reati;
- individuare, al fine della prevenzione dei reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il sistema sanzionatorio predisposto dal Decreto si suddivide tra sanzioni che devono sempre essere irrogate, che sono quella pecuniaria e la confisca del prodotto illecito, e le sanzioni che sono previste solo per le ipotesi di reato più gravi, vale a dire le sanzioni interdittive e quella della pubblicazione della sentenza di condanna (artt. 9 – 23).

In particolare, proprio le sanzioni interdittive, di cui esistono differenti tipologie parametricate alla gravità del reato, rappresentano un grosso rischio per l'ente, in quanto la loro applicazione, anche in via cautelare, può comportare anche l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività (art. 16).

Ad appesantire ulteriormente il panorama delle sanzioni, vi è la "condanna" all'inversione dell'onere probatorio in sede processuale, per cui, qualora il reato sia posto in essere da soggetti in posizione apicale sarà a carico dell'ente la dimostrazione della propria estraneità ai fatti penalmente rilevanti.

Per quanto concerne le sanzioni pecuniarie, invece, il Decreto introduce la "quota" quale unità di misura per la determinazione della quantità di sanzione da irrogare.

Il Giudice, pertanto, in primo luogo stabilirà il numero di quote che l'ente dovrà versare – non inferiore a cento e non superiore a mille –, valutando tre fattori: 1) gravità del fatto; 2) grado di responsabilità della società; 3) attività svolta per attenuare le

² G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

conseguenze del fatto di reato. In seconda istanza, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della persona giuridica, verrà stabilito il valore della singola quota.

La sanzione pecuniaria nei confronti dell'ente è ridotta della metà qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi (e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un beneficio minimo) ovvero il danno patrimoniale cagionato risulti di particolare tenuità. In tal caso non sono applicabili sanzioni interdittive.

È prevista la riduzione della sanzione da un terzo alla metà qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente risarcisca integralmente il danno ed elimini le conseguenze dannose del reato ovvero rimedi alle proprie carenze organizzative, adottando idoneo Modello organizzativo.

1.3. Le Linee Guida di Confindustria

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle ultime "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione ex D.lgs. 231/01", emanate ed aggiornate al 2008 da Confindustria, le quali mirano a provvedere concrete indicazioni su come realizzare i modelli, contenendo una serie di misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale. Tali Linee guida sono allegate al presente documento quale **Allegato 1A parte generale e Allegato 1B parte speciale**.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

Orbene, le caratteristiche indispensabili per la costruzione di un Modello evidenziate da Confindustria sono individuate nelle seguenti fasi:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/2001;
- la progettazione del sistema di controllo (c.d. Procedure per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: la probabilità di accadimento dell'evento e l'impatto dell'evento stesso. Il sistema appena sopra delineato non può però, per operare efficacemente, ridursi ad attività *una tantum*, bensì

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

deve tradursi in un processo continuo (o comunque svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

La gestione dei rischi è, in primo luogo, un processo che le imprese devono attivare al proprio interno di modo che i modelli organizzativi risultino essere l'applicazione delle citate indicazioni, in funzione del contesto operativo interno ed esterno dell'ente, rapportato alle singole ipotesi di reato connesse alle attività svolte. A tal fine l'ente si deve dotare di un organismo aziendale che, con la collaborazione del *management* di linea, svolga il processo di autovalutazione, affidato, altresì, al *management* operativo con il supporto di un tutore metodologico.

Il controllo interno deve essere eseguito secondo i seguenti passi operativi:

- Inventariazione degli ambiti aziendali di attività, attraverso il compimento di una revisione periodica ed esaustiva della realtà aziendale, finalizzata alla individuazione delle potenziali aree a rischio di reato e dei soggetti che vi operano (creazione di una mappa delle aree a rischio).
- Analisi dei rischi potenziali, ovvero l'analisi delle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali (creazione di una mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio).
- Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi eventualmente già esistenti ed adeguamento degli stessi alle prescrizioni del decreto (descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivati, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari).

Facilita l'applicazione dell'esimente, peraltro, la documentazione scritta dei passi compiuti per la costruzione del Modello, soprattutto in termini probatori, gravando sull'ente la dimostrazione della propria innocenza qualora i reati siano commessi da soggetti in posizione "apicale".

Secondo le indicazioni appena fornite si elencano qui di seguito le componenti ovvero le Procedure, di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello e che sono così individuate da Confindustria:

- adozione di un Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- adozione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro soprattutto per quanto concerne l'attribuzione di responsabilità;
- adozione di procedure manuali e informatiche, cercando di separare i compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio (con particolare attenzione sui flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali e con caratteri di eccezionalità e discrezionalità);
- adozione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma;

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

- adozione di un sistema di comunicazione e formazione del personale tale per cui la divulgazione sia capillare, efficace, autorevole, dettagliata, chiara e periodicamente ripetuta.
- adozione di un sistema di controllo di gestione capace di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza o dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti sopra evidenziate devono ispirarsi ai seguenti principi:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua e l'adozione di misure di sicurezza tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo, per cui occorre che: 1) non vi siano soggetti cui sono attribuiti poteri illimitati; 2) i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione; 3) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli.

Come detto, si segnala che il presente Modello è stato redatto tenendo in considerazione la concreta realtà aziendale, vale a dire la sua struttura organizzativa nonché la specifica attività svolta. Pertanto, pur facendo riferimento alle Linee Guida di Confindustria, il presente Modello, per un'efficace attuazione del Decreto stesso e tenuto conto di quanto sopra evidenziato, può discostarsi dalle indicazioni sopra riportate che, per loro natura, hanno comunque carattere generale.

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

2. HEIDENHAIN ITALIANA S.R.L.: STRUTTURA, ATTIVITÀ, RAPPORTI CON LA CASA MADRE, SOCIETÀ CONTROLLATE

La Società ha sede legale in via Giuseppe De Notaris 52, 20128, Milano. - R.E.A. MI - 880801- Capitale Sociale € 2.500.000,00 Int. Vers. - Cod. Fisc./P.I. 01935830156.

La sede principale è a Milano via Giuseppe De Notaris 52; dal 2008 è attivo l'ufficio di Ivrea (TO), Corso Vercelli 123 mentre nel 2024 è stato chiuso l'ufficio tecnico di Noale (VE), via La Bova 33/2 e aperto l'ufficio tecnico di Campodarsego (PD), via Giuseppe Verdi 117.

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. fondata nel 1974, fa parte del gruppo internazionale HEIDENHAIN ed è controllata interamente dalla casa madre tedesca DR. JOHANNES HEIDENHAIN GmbH con sede in Traunreut Dr.-Johannes-Heidenhain-Strasse 5, Germania.

È bene evidenziare che la Società opera in relazione con la casa madre tedesca DR. JOHANNES HEIDENHAIN GmbH, la quale svolge un'attività di supporto alle vendite. In ogni caso HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. trasmette alla casa madre *report* di varia natura con cadenza periodica.

Alla data del presente documento, la compagine sociale è costituita da un socio unico (DR. JOHANNES HEIDENHAIN GmbH), da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri (Dr. Hubert Alfred Ermer come Presidente, Dr. Andrea Bianchi come Amministratore Delegato, e dal Sig. Ralf Alfred Moog-Oberkircher come Consigliere) e da un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e tre supplenti il cui Presidente è il Dr. Stefano Amoroso.

Inoltre, alla data del presente documento, la Società è sottoposta al controllo esterno della società di revisione dei conti.

In allegato al Modello è riportato l'organigramma generale quale **Allegato 2**.

L'organico è alla data del presente documento, di 85 dipendenti.

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. svolge a favore della casa madre DR. JOHANNES HEIDENHAIN GmbH sul territorio italiano l'attività di distributore dei prodotti principalmente a marchio HEIDENHAIN, garantendo altresì supporto commerciale e tecnico per l'intera gamma di prodotti.

I prodotti distribuiti e promossi dalla Società sono principalmente sistemi di misura lineari e angolari, trasduttori rotativi, visualizzatori di quote e controlli numerici per funzioni di posizionamento evolute. Le apparecchiature HEIDENHAIN vengono utilizzate principalmente su macchine utensili di alta precisione, oltre che su impianti per la

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

produzione e il trattamento di componenti elettronici.

Le attività che oggi sono comprese nello scopo sociale sono le seguenti:

1. la progettazione, la produzione ed il commercio, anche mediante operazioni di importazione, esportazione, transito, compensazione, di prodotti e servizi nel campo dei sistemi elettronici per misura, automazione e controllo, di apparecchi di precisione, ottici, elettronici ed affini, parti staccate e loro pezzi di ricambio;
2. l'assistenza alla clientela nei settori di cui al punto 1.;
3. l'assunzione di mandati di vendita, sia in qualità di rappresentante o agente con o senza deposito, sia quale commissionaria di case nazionali ed estere, produttrici o commercianti di beni di qualsiasi specie, nei settori di cui al punto 1.;
4. il rilascio di mandati di vendita, nei settori di cui al punto 1.;
5. l'acquisto, la vendita e lo sfruttamento di processi e brevetti nei suddetti settori.
6. l'acquisto, la vendita, la permuta, la gestione e la concessione in uso e in godimento a terzi di beni mobili e immobili di ogni specie, in locazione, affitto, subaffitto ed in qualsiasi forma e con qualsiasi tipo di contratto, esclusa la locazione finanziaria.

La Società può inoltre compiere tutte le operazioni mobiliari e immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie, incluse fra queste ultime la concessione di finanziamenti, il rilascio di fidejussioni e garanzie per obbligazioni o debiti di terzi, ritenute dall'organo amministrativo necessarie, opportune ed utili per il raggiungimento dello scopo sociale, nonché' assumere, interessenze e partecipazioni in altre imprese, costituite o costituende, italiane o straniere, aventi sia direttamente sia indirettamente oggetto analogo, affine o connesso al proprio, non a scopo di collocamento ma di investimento stabile, nei limiti consentiti dalla legge. Tutta l'attività finanziaria di cui sopra non potrà essere svolta nei confronti del pubblico e dovrà avere carattere non prevalente rispetto all'oggetto sociale.

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. è partner qualificato di costruttori di macchine utensili, di costruttori di impianti e macchine automatiche.

Ha istituito e attua un sistema di gestione per la qualità ed ha ottenuto la certificazione ISO 9001:2008.

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. è membro di ASCOMUT (Associazione Italiana Macchine Tecnologie e Utensili), Federazione ANIE (Federazione Nazionale Imprese Elettrotecniche ed Elettroniche), SIRI (Società Italiana di Robotica e Automazione), UCIMU - Sistemi per produrre (Unione Costruttori Italiani Macchine Utensili).

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. I presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale e del sistema di controllo esistente in azienda allo scopo di:

- verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di reati;
- appurare l'idoneità del sistema di controllo interno esistente di prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività a rischio identificate.

Nella predisposizione del presente Modello si è quindi tenuto innanzitutto conto della normativa, delle prassi e delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La Società ha dedicato e continua a dedicare la massima attenzione nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo malfunzionamenti ed irregolarità.

Il contesto organizzativo della HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure, anche predisposte dalla casa madre tedesca, che garantiscono il funzionamento della Società stessa.

Alla base del sistema di controllo interno di HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. si possono individuare i seguenti principi generali:

- **ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;**
- **nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia;**
- **il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.**

La responsabilità, in ordine al corretto funzionamento del sistema di controllo interno, è rimessa alla singola struttura organizzativa per tutti i processi di cui essa sia responsabile.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente in HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. prevede:

- controlli svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale;
- attività di controllo, svolte dai responsabili di ciascun processo e volte a verificare

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

il corretto svolgimento delle attività sottostanti, sulla base dei controlli di natura gerarchica;

- attività di rilevazione, valutazione e monitoraggio del sistema di controllo interno sui processi e sui sistemi amministrativo-contabili che hanno rilevanza ai fini del bilancio.

3.2. Finalità ed elementi fondamentali del Modello

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto in oggetto.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, ci si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di attività sensibili (intese come attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti ed anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di un costante controllo ed un'attenta vigilanza monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari ai propri Modelli.

È convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato vada inserito nella realtà aziendale, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

Il Modello rappresenta quindi un sistema articolato ed organico di Procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di consentire la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso Procedure.

Nella definizione del Modello, gli elementi fondamentali possono essere così riassunti:

- mappatura delle attività sensibili;
- identificazione dei principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, che vengono integrati sia nel Codice Etico e nel Regolamento Aziendale Interno adottati dalla Società, sia, più in dettaglio, nel presente Modello;

- previsione di specifiche Procedure relative ai processi ritenuti a maggior rischio di reato, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di reati da prevenire;
- nomina di un Organismo di Vigilanza, e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello, nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (aggiornamento del Modello).

Ai fini della predisposizione del Modello si è dunque proceduto:

- ad identificare le attività cosiddette sensibili, attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (organigrammi, procure, mansionari, disposizioni e comunicazioni organizzative) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività aziendale (ovvero con i responsabili delle diverse funzioni). L'analisi è stata preordinata all'identificazione e alla valutazione del concreto svolgimento di attività nelle quali potessero configurarsi condotte illecite a rischio di commissione dei reati presupposti. Allo stesso tempo si è proceduto a valutare i presidi di controllo, anche preventivo, in essere e le eventuali criticità da sottoporre a successivo miglioramento;
- a disegnare ed implementare le azioni necessarie ai fini del miglioramento del sistema di controllo e all'adeguamento dello stesso agli scopi perseguiti dal Decreto;
- a definire le Procedure di controllo nei casi in cui un'ipotesi di rischio sia stata ravvisata come sussistente.

Il principio adottato nella costruzione del sistema di controllo è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Al termine di un processo di codifica delle prassi di organizzazione, gestione e controllo esistenti nonché di aggiornamento delle Procedure/regole di comportamento aziendali, HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. ha individuato le Procedure riferibili al Modello, le ha raccolte in appositi documenti conservati presso la stessa, portandole di volta in volta a conoscenza dei Destinatari e mettendole comunque a disposizione degli stessi anche attraverso la pubblicazione nella intranet aziendale.

Le Procedure/regole di comportamento riconducibili al Modello si integrano,

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, gli ordini di servizio, il sistema di attribuzione di poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al Modello - già utilizzati o operanti nell’ambito della Società.

3.3. Struttura del Modello

Il Modello, la cui presente “Parte Generale” ne costituisce il documento descrittivo, è un sistema normativo interno finalizzato a garantire la formazione, l’attuazione e il controllo delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire, formato dai seguenti “strumenti”:

- un **Codice Etico** e un **Regolamento Aziendale Interno** che fissano le linee di orientamento generali (Allegati 4 e 5);
- le **Schede dei singoli reati e delle aree a rischio** frutto della mappatura per le diverse tipologie di reato delle aree e delle attività aziendali a rischio con l’indicazione dell’esistenza di responsabili, sistemi di controllo interni ed esterni e delle Procedure (Allegato 3);
- un sistema di **Procedure**, tese a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nelle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché volte a garantire la documentazione e/o verifica delle operazioni in dette aree (Allegato 6);
- un sistema di deleghe e di poteri aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione dei processi aziendali di formazione e di attuazione delle decisioni; in tal senso gli ulteriori documenti aziendali fondamentali che rappresentano riferimento per il Modello sono:
 - l’organigramma;
 - deleghe, procure, mandati, laddove attuati, e i verbali dei CdA.

3.4. Destinatari

Le disposizioni del presente Modello sono, dunque, vincolanti per gli amministratori e per tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto della Società, per i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, incluso il personale dirigente), per i collaboratori esterni, la cui attività è comunque sottoposta alla direzione, al controllo e alla vigilanza da parte del management aziendale di HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l.

3.5. L'approvazione, il recepimento e le modifiche del Modello

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario³.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante, sebbene prodromica, del Modello adottato dalla HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l.

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione e la modifica degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

³ In quest'ottica, per "organo dirigente" si intende in Dottrina il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903).

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l.**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001****4. MAPPATURA ED INDIVIDUAZIONE DELLE AREE "A RISCHIO" IN HEIDENHAIN ITALIANA S.R.L.**

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l., sensibile alle esigenze di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali, ha deciso di condurre un'approfondita analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, volta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle Procedure già adottate alle finalità previste dal D.Lgs. 231/2001 e, se del caso, a intervenire per migliorarli ed integrarli.

Il Decreto prevede, all'art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati richiamati dal Decreto stesso.

E' stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali di HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione della mappa delle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto è stata realizzata attraverso le risposte fornite dalla Società e le interviste ai responsabili di ciascuna funzione aziendale.

Inoltre, per le indagini documentali si è analizzata, in particolare, la seguente documentazione (o se ne è verificata l'esistenza o la non sussistenza procedendo alla relativa predisposizione):

Informazioni societarie:

- configurazione della Società
- statuto
- dati relativi alle sedi, quali le ubicazioni geografiche e le attività svolte

Governance e poteri:

- documenti ufficiali descrittivi dell'assetto di *governance* e processi decisionali e di controllo;
- procure;
- deleghe e organizzazione in tema di anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro, ambiente e rifiuti, privacy e sicurezza delle informazioni, comunicazioni sociali e/o altre tematiche attinenti al business di impresa;
- organigramma;
- principi Dr. JOHANNES HEIDENHAIN GmbH.

Sistemi di Gestione, le prassi e Procedure esistenti in HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l.

In considerazione delle attività caratteristiche di HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l., le aree

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l.**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001**

a rischio rilevate riguardano, alla data del presente Modello, in particolar modo, alcuni dei reati inseriti fra le seguenti tipologie indicate dal Decreto:

- reati contro la P.A. (art. 24 e 25);
- reati Informatici (art. 24 *bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* 1);
- reati societari (art. 25 *ter*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché antiriciclaggio (art. 25 *octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- delitti contro il lavoro regolare (art. 25 *duodecies*);
- reati tributari (Art. 25 *quinquesdecies*)

Il rischio di commissione degli altri reati previsti dal Decreto, per quanto non si possa escludere, è stato ritenuto estremamente remoto in considerazione delle attività svolte dalla Società e in ogni caso ragionevolmente coperto dal rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e dai regolamenti interni della Società.

Le principali informazioni inerenti l'individuazione dei rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto riscontrati in HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. sono state riportate nelle **Schede dei singoli reati e delle aree a rischio** quale **Allegato 3**.

Le predette schede sono state suddivise sulla base delle predette categorie generali di reato e della ripartizione contenuta nel Decreto e contengono:

- la sintetica descrizione dello specifico reato;
- il settore e le attività aziendali a rischio;
- i responsabili dell'aree;
- i sistemi di controlli interni ed esterni;
- le Procedure interne adottate nonché quelle che dovrebbero essere adottate.

Con particolar riguardo alle **Procedure** di HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l., allegate quale **Allegato 6**, si segnala che la Società, dopo un'attenta analisi, ha provveduto ad integrare quelle esistenti che sono risultate inadeguate e, laddove necessario, a introdurre nuove Procedure.

Sulla base di tale mappatura, HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. ha provveduto e/o provvederà all'individuazione dei Responsabili per ogni singola Area di Attività a Rischio e delle idonee Procedure atte a ridurre il rischio di commissione del reato.

Il Responsabile:

1. è il soggetto referente e responsabile dell'Area di Attività a Rischio;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

2. è responsabile della gestione dei rapporti con i soggetti esterni nell'ambito dei procedimenti da eseguire;
3. è a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'Area di Attività a Rischio di propria competenza.

Per ogni operazione rientrante in un Area di Attività a Rischio, il relativo Responsabile Interno deve assicurare il rispetto della seguente procedura:

1. predisposizione delle registrazioni da cui risultino le evidenze della corretta gestione degli elementi indicati nella parte speciale allo specifico paragrafo;
2. messa a disposizione dell'OdV delle evidenze stesse curandone l'aggiornamento nel corso di svolgimento della procedura;
3. documentazione delle riunioni dalle quali scaturiscono decisioni con effetti giuridici vincolanti per la società riguardanti le operazioni, consistente nella compilazione, contemporaneamente o in un momento immediatamente successivo alla riunione, di apposito verbale che dovrà contenere almeno:
 - l'identificazione dei partecipanti;
 - l'indicazione del luogo e dell'ora della riunione;
 - l'oggetto dell'incontro;
 - l'individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione ed eventuali azioni di mitigazione predisposte.
4. inoltrare all'OdV, con cadenza semestrale, l'elenco delle operazioni a rischio in fase di attuazione o concluse nel periodo, indicando la fase procedurale nella quale si trovano.

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l.**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001****5. CODICE ETICO E REGOLAMENTO AZIENDALE INTERNO**

Tra le principali e più generali Procedure preventive, HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. ha deciso di dotarsi di un Codice Etico quale **Allegato 4** e di un Regolamento Aziendale Interno quale **Allegato 5**, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico che verrà adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

Il "Regolamento Aziendale Interno" viene adottato al fine di definire le regole e gli standard di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori. Il Regolamento Aziendale Interno riguarda tutti coloro che operano all'interno della Società ed in particolare: (i) il personale dipendente; (ii) i collaboratori esterni, (iii) coloro che per motivi vari si trovano anche temporaneamente ad operare all'interno della Società. Il Regolamento Aziendale Interno dovrà essere conosciuto ed applicato da tutte le funzioni aziendali. L'obiettivo del Regolamento Aziendale Interno è assicurare che il lavoro venga svolto in condizioni adeguate, nell'interesse della Società e dei dipendenti e collaboratori.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

6. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l., consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi, opererà al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, è stato definito uno specifico piano di comunicazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione ai Destinatari dei principi in esso previsti nonché delle Procedure/regole di comportamento ad esso riferibili. Tale piano è gestito dalle competenti funzioni aziendali che si coordinano con l'Organismo di Vigilanza.

L'attività formativa è articolata in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli Destinatari nonché al livello di rischio dell'area di attività o del processo aziendale in cui gli stessi operano.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale.

Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare a seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti dovrà essere consegnato un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello e alle relative Procedure, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- una specifica attività di formazione che dovrà essere pianificata con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, dovrà essere predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata (nella quale siano presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'OdV ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

6.1. Informazione a collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori, consulenti e Partner sono fornite, da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'OdV, specifiche informative sulle politiche e le Procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o alle Procedure del Modello.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001**7. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

La previsione e l'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio è un requisito fondamentale e imprescindibile, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 231/2001, per garantire una piena efficacia del Modello medesimo e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti al Personale Apicale, a tutto il personale dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di ottemperare alle previsioni del Decreto, la Società ha integrato il sistema disciplinare previsto dal CCNL provvedendo ad adeguare e ad aggiornare il sistema preesistente al disposto normativo del Decreto. I principi e le regole contenute nel Modello si integrano quindi con quelle del "Sistema Sanzionatorio" adottato dal Consiglio di Amministrazione.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto verrà costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere informato in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:

1. mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti nel Modello, nelle Procedure del Modello, nel Codice Etico o nei regolamenti interni aziendali;
2. mancato rispetto delle Procedure aziendali concernenti l'evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle Procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
3. violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure del Modello ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

- ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
4. inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
 5. omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle Procedure previste dal Modello.

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

- gravità della inosservanza;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- conseguenze in capo alla Società;
- eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la Società e per i dipendenti;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave. Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave. L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

7.1. Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo ai dipendenti non dirigenti occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

La Società ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, del Codice Etico, del Regolamento Aziendale Interno e delle Procedure, ad opera di dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle Procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni del CCNL, ovvero: rimprovero verbale, rimprovero scritto, sospensioni, sospensione cautelare e licenziamenti.

7.2. *Sanzioni per il Personale dirigente*

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, del Codice Etico, del Regolamento Aziendale Interno e delle altre Procedure, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi di in cui le violazioni siano caratterizzate da colpa grave, sussistente laddove siano disattesi Procedure impeditive dei reati, o siano posti in essere comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del dirigente, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro, ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo, per esempio in caso di raggiro delle Procedure, la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile e del CCNL. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

7.3. *Sanzioni per gli Amministratori e i Sindaci*

In caso di realizzazione di fatti di reato o di violazione del Modello, del Codice Etico, delle Procedure e del Regolamento Aziendale Interno, da parte degli Amministratori o dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

In caso di gravi violazioni dei Consiglieri, non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca del Consigliere. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai reati.

7.4. Sanzioni per i membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fatti di reato o di violazione del Modello, del Codice Etico, delle Procedure e del Regolamento Aziendale Interno, da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai reati.

7.5. Misure nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura, *outsourcing*, mandato, agenzia, procacciamento di affari, associazione in partecipazione e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o le Procedure applicabili.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di reati o commissione di condotte di cui ai reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o delle relative Procedure.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa, da parte del giudice, delle misure previste dal Decreto.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

8. ORGANISMO DI VIGILANZA***8.1. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza.***

L'articolo 6., lettera b) del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia ed indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione paritetica all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo collegiale ad hoc, istituito dal Consiglio di Amministrazione con la delibera di approvazione del Modello.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV di HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in eventuale apposito regolamento.

HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l., in considerazione delle sue caratteristiche, opta per un Organismo di Vigilanza collegiale, ritenendo tale scelta la più adeguata allo scopo a cui il suddetto organismo è preposto, composto da almeno due membri esterni alla Società.

L'Organismo di Vigilanza è composto al massimo da quattro componenti che provvedono a nominare il Presidente, salvo che tale funzione non sia direttamente attribuita dal Consiglio di Amministrazione attraverso la delibera di nomina dei componenti. Al Presidente è attribuito il voto dirimente in caso di parità di voti.

L'Organismo di Vigilanza, nominato direttamente dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea dei soci, deve possedere i requisiti di onorabilità previsti, dalla vigente normativa per i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale (autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione) ed è individuato tra soggetti interni ed esterni alla Società che abbiano le conoscenze e capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti dell'Organismo e rispetto ai quali non vi siano, in generale, motivi di conflitto di interesse con altre funzioni e/o incarichi aziendali.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

- i componenti dell'OdV non dovranno ricoprire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

- i componenti dell'OdV non dovranno intrattenere significativi rapporti di affari ⁴ con la Società, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo;
- i componenti dell'OdV non dovranno far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- i componenti dell'OdV non dovranno essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per reati di cui il Modello mira la prevenzione;
- i componenti esterni dell'OdV non dovranno svolgere funzioni esecutive per conto della Società.

8.2. Durata, decadenza e sostituzione dei membri

L'OdV di HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

All'Organismo di Vigilanza è attribuito dall'organo amministrativo un'autonomia finanziaria mediante assegnazione di un budget di spesa che verrà, se e quando necessario, deliberato, integrato e/o rifinanziato.

La retribuzione dell'OdV è determinata dal CdA di HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'ufficio.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

1. ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti 1 – 6;
2. vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti o inabilitati;
3. siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa. Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società controllata o collegata;

⁴ Da intendersi quali rapporti di fornitura di beni o servizi.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

- la sottoposizione del componente a Procedure di interdizione, inabilitazione o fallimento;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

E' fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano dell'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

Con la delibera di revoca di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un nuovo componente.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare a nuovo tutti i componenti.

8.3. *Convocazione e funzionamento*

L'OdV disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo è presieduto dal Presidente, il quale stabilisce gli ordini del giorno delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal componente dell'Organismo più anziano di età;
- l'Organismo è convocato dal Presidente con cadenza almeno quadrimestrale; in mancanza del Presidente l'Organismo, quando ritenuto opportuno, può essere convocato anche da un solo membro;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica, anche a mezzo di videoconferenza o altri mezzi di comunicazione a distanza;
- le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei presenti alla seduta; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- le funzioni di segretario sono esercitate da un componente interno;
- il segretario redige il verbale di ciascuna seduta, che sottoscrive insieme al Presidente (salvo il caso di riunione svolta per video conferenza o altri mezzi di comunicazione a distanza);
- il segretario custodisce e aggiorna i libri e l'archivio dell'OdV;
- l'Organismo di Vigilanza svolge la sua attività, salvo situazioni urgenti e casi particolari, con periodicità almeno quadrimestrale.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001**8.4. Le funzioni e i poteri.**

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al Consiglio d'Amministrazione di HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l., all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

L'Organismo di Vigilanza svolgerà le seguenti attività di:

- vigilanza sull'effettività del Modello, verificando in particolare la coerenza tra il Modello medesimo e le concrete Procedure adottate nelle aree a rischio;
- verifica periodica che il Modello venga rispettato da parte di tutte le singole unità/aree aziendali a rischio, al fine di accertare che le Procedure definite ed i presidi approntati siano seguiti nel modo più fedele possibile e risultino in concreto idonei a prevenire i rischi della commissione dei reati evidenziati;
- vigilanza affinché il Codice Etico e il Regolamento Aziendale Interno e tutte le disposizioni in essi contenute siano rispettate da tutti i soggetti a qualsiasi titolo operanti nella Società;
- formulazione di proposte di aggiornamento e modifica del Modello agli organi competenti, in collaborazione con le funzioni aziendali coinvolte, nel caso in cui mutate condizioni aziendali e/o normative ne comportino, a suo giudizio, necessità di aggiornamento e/o implementazione.

In particolare, l'OdV, come sopra individuato:

- cura l'aggiornamento del Modello, ad opera del CdA, in conformità alle evoluzioni della legge e della giurisprudenza, oltre che in conseguenza di modifiche intervenute all'organizzazione aziendale;
- collabora con le varie funzioni aziendali interessate, alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (regole di comportamento, istruzioni operative, eventuali manuali di controllo) volta alla prevenzione dei rischi di reato mappati;
- vigila sul corretto funzionamento delle attività di controllo per ciascuna area a rischio, segnalando tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, previo confronto con le aree/funzioni di HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. interessate;
- provvede a diffondere, con le modalità che ritiene più opportune, la conoscenza e la comprensione del Modello all'interno dell'azienda, prestando maggiore attenzione alle aree ritenute più esposte ai rischi di reato mappati

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

(essenzialmente le aree/funzioni che si occupano della gestione delle risorse economiche, della contabilità, quelle che intrattengono rapporti con le pubbliche amministrazioni, la gestione della sicurezza e della salute sul lavoro);

- compie periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito dei processi monitorati perché sensibili;
- dispone verifiche straordinarie laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata, o si abbia soltanto il sospetto che si sia verificata, la commissione di atti illeciti oggetto delle attività di prevenzione;
- effettua il monitoraggio dell'andamento delle attività a rischio, coordinandosi con le funzioni aziendali, anche tramite apposite riunioni;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- redige periodicamente relazioni sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello, anche sulla base di quanto è emerso dalle attività di verifica e controllo, trasmettendole al CdA, al Collegio Sindacale e, se ritenuto opportuno, all'assemblea dei soci;
- verifica periodicamente la praticabilità e l'attuazione delle eventuali soluzioni correttive alle Procedure specifiche contenute nel Modello;
- valuta e propone l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari, previo il necessario coordinamento con i responsabili delle competenti funzioni/aree aziendali.

Durante la propria attività l'Organismo di Vigilanza dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli Organi Sociali.

8.5. Il reporting agli Organi Societari.

L'Organismo di Vigilanza di HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. riferisce direttamente all'Amministratore Delegato e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente all'Amministratore Delegato e al Collegio Sindacale il piano di attività per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza semestrale all'Amministratore Delegato e al Collegio Sindacale il rapporto consuntivo sull'attività svolta nel semestre trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone all'Amministratore Delegato, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente all'Amministratore Delegato e al Collegio Sindacale in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione semestrale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione, ovvero in quello del Collegio Sindacale, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura dell'OdV stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

8.6. Il sistema di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante segnalazioni da parte di Amministratori, Sindaci, Personale Apicale e sottoposto alla direzione del Personale Apicale e terzi Destinatari in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole strutture della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

Debbono, comunque, essere obbligatoriamente segnalate per iscritto all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- rapporti predisposti dagli Organi Societari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- violazioni del Modello, del Codice Etico o del Regolamento Aziendale Interno o di Procedure preventive da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice Etico o del Regolamento Aziendale Interno o di Procedure preventive da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.

In particolare, è fatto obbligo a tutti i Destinatari di segnalare la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti di reato o comunque di condotte non in linea con le Procedure previsti dal Modello.

Alla luce del Decreto Legislativo n. 24/2023 relativo all'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 ("Decreto Whistleblowing"), HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l., in conformità a quanto richiesto dal Decreto Whistleblowing, ha adottato il Protocollo Whistleblowing ex D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, da intendersi qui richiamato e a cui si rimanda in relazione al canale interno istituito dalla Società, alle modalità con cui eseguire le eventuali segnalazioni di cui al Decreto Whistleblowing.

Al fine di definire in modo strutturale le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza, è stato predisposto un modello "Mod.02 740 Flussi Informazioni OdV" che individua i flussi informativi periodici che devono essere inviati. I flussi informativi sono suddivisi secondo le aree sensibili individuate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e devono essere inoltrati all'OdV da Parte dei soggetti ivi indicati, secondo modalità e tempistiche predefinite.

8.7. La raccolta e conservazione delle informazioni.

Salvo diversamente indicato, ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

presente Modello sono conservati dall'OdV di HEIDENHAIN ITALIANA S.r.l. per un periodo 10 anni in un'apposita sezione del file server aziendale accessibile dai soli componenti dell'OdV, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV.

L'accesso ai documenti cartacei ed informatici dell'OdV con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza stesso.

8.8. Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare e aggiornare i seguenti Libri:

1. Libro verbale delle riunioni dell'OdV;
2. Registro delle Segnalazioni.

Il Libri obbligatori dell'OdV dovranno essere custoditi dal Segretario dell'OdV.

Nel libro verbale delle riunioni dovranno essere raccolti i verbali delle riunioni dell'OdV, ovvero le copie dei verbali degli altri Organi Sociali nei casi previsti dal Modello.

I verbali dovranno indicare sinteticamente data e ora di apertura e chiusura della riunione, i presenti alla riunione, l'ordine del giorno, le discussioni in tema, le decisioni e le motivazioni delle decisioni.

I componenti dissenzienti rispetto alle decisioni verbalizzate, potranno far annotare il proprio dissenso e la relativa motivazione.

I verbali dovranno essere firmati dal Presidente dell'OdV e dal Segretario.

Nel registro delle segnalazioni dovranno essere raccolte le segnalazioni relative alle violazioni del Modello o di una Procedura.