 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS


TITOLO:	
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PARTE SPECIALE	
CODICE:	VERSIONE E DATA DI EMISSIONE:
MOG-PS	v.4.1 – 18.12.2020

REDAZIONE E STORICO AGGIORNAMENTI

VERSIONE	DATA DI ENTRATA IN VIGORE	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE
1.0	17.6.2013	PRIMA STESURA
2.0	25.1.2016	AGGIORNAMENTO REATI PRESUPPOSTO
3.0	19.12.2017	AGGIORNAMENTO REATI PRESUPPOSTO
4.0	6.12.2019	REVISIONE MODELLO ED AGGIORNAMENTO REATI PRESUPPOSTO
4.1	18.12.2020	AGGIORNAMENTO REATI PRESUPPOSTO


APPROVAZIONE

	FUNZIONE	NOMINATIVO	FIRMA	DATA
APPROVATO DA	PRESIDENTE C.D.A.	VEGLIO PAOLA		00.00.2020

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

SOMMARIO

SOMMARIO	2
1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE	5
2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI	6
3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE	8
4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI	8
4.1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 D.LGS. 231/01)	8
<i>Aree a rischio, processi ed attività sensibili</i>	8
<i>Principi generali di comportamento</i>	10
<i>Procedure correlate</i>	12
4.2 REATI SOCIETARI (ART. 25-TER D.LGS. 231/01)	14
<i>Aree a rischio, processi ed attività sensibili</i>	14
Corruzione tra privati	14
Altri reati societari	14
<i>Protocolli di controllo</i>	14
Corruzione tra privati	14
Altri reati societari	17
<i>Procedure correlate</i>	19
4.3 REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME PER VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO (ART. 25-SEPTIES D.LGS. 231/01)	20
<i>Aree a rischio, processi ed attività sensibili</i>	20
<i>Principi generali di comportamento</i>	20
<i>Procedure correlate</i>	23
4.4 REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25-OCTIES D.LGS. 231/01)	24
<i>Aree a rischio, processi ed attività sensibili</i>	24
<i>Principi generali di comportamento</i>	24
4.5 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 D.LGS. 231/01)	27
<i>Aree a rischio, processi ed attività sensibili</i>	27
<i>Principi generali di comportamento</i>	28
<i>Procedure correlate</i>	30
4.6 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES D.LGS. 231/01)	31
<i>Aree a rischio, processi ed attività sensibili</i>	31
<i>Principi generali di comportamento</i>	31
4.7 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (ART. 24-BIS D.LGS. 231/01)	33
<i>Aree a rischio, processi ed attività sensibili</i>	33
<i>Principi generali di comportamento</i>	33
4.8 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES D.LGS. 231/01)	35
<i>Aree a rischio, processi ed attività sensibili</i>	35
<i>Principi generali di comportamento</i>	35
4.9 REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES D.LGS. 231/01)	36
<i>Aree a rischio, processi ed attività sensibili</i>	36
<i>Principi generali di comportamento</i>	36
<i>Procedure correlate</i>	38

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

4.10 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25 DUODECIES D.LGS. 231/01).....38

Aree a rischio, processi ed attività sensibili..... 38

Principi generali di comportamento..... 38

4.11 REATI TRIBUTARI (ART. 25 QUINQUESDECIES D.LGS. 231/01).....40

Aree a rischio, processi ed attività sensibili..... 40

Principi generali di comportamento..... 41

4.12 REATI DI CONTRABBANDO (ART. 25 SEXIESDECIES D.LGS. 231/01).....43

Aree a rischio, processi ed attività sensibili..... 43

Principi generali di comportamento..... 43

5 PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI44

5.1 Attività sensibile nr. 1: Acquisto di beni e servizi..... 44

5.2 Attività sensibile nr. 2: Assegnazione di incarichi di consulenza e Prestazioni professionali..... 45

5.3 Attività sensibile nr. 3: Processo di gestione delle attività commerciali..... 45

5.4 Attività sensibile nr. 4: Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali..... 46

5.5 Attività sensibile nr. 5: Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese..... 46

5.6 Attività sensibile nr. 6: Gestione degli agenti e procacciatori..... 47

5.7 Attività sensibile nr. 7: Redazione del bilancio..... 47

5.8 Attività sensibile nr. 8: Gestione amministrativa, contabile e di tesoreria..... 48

5.9 Attività sensibile nr. 9: Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti;..... 49

5.10 Attività sensibile nr. 10: Attivazione e gestione di strumenti di finanza agevolata (Gestione dei rapporti con PA per l'ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti)..... 50

5.11 Attività sensibile nr. 11: gestione delle Risorse Umane..... 51

5.12 Attività sensibile nr. 12: Gestione conformità del prodotto..... 52

5.13 Attività sensibile nr. 13: Gestione proprietà industriale ed intellettuale..... 53

5.14 Attività sensibile nr. 14: gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza (D. Lgs. 81/08)..... 54

Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.....55

Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuali atte a contenere o ad eliminare i rischi.....55

Gestione delle emergenze, di attività di lotta agli incendi e di primo soccorso.....56

Gestione degli appalti.....56

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari.....57

Attività di sorveglianza sanitaria.....57

Competenza e consapevolezza dei lavoratori.....57

Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie.....58

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili.....58

Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.....59

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione per dare evidenza dell'avvenuta effettuazione delle attività prescritte.....59

Ulteriori controlli.....59


5.15 Attività sensibile nr. 15: Sicurezza informatica..... 62

5.16 Attività sensibile nr. 16: Sicurezza dei dati personali..... 64


5.17 Attività sensibile nr. 17: Utilizzo di opere dell'ingegno protette da diritto d'autore..... 65

5.18 Attività sensibile nr. 18: Gestione dei rifiuti..... 66

5.19 Attività sensibile nr. 19: Gestione degli adempimenti in materia societaria..... 67

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

A. Attività riguardanti le operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile (artt. 2632 c.c., 2626 c.c., 2627 c.c., 2628 c.c., 2629 c.c., 2633 c.c.).....	68
B. Attività riguardanti la formazione della volontà sociale (art. 2636 c.c.)	69
C. Attività riguardanti i rapporti e le comunicazioni tra i soci, gli organi sociali, e i terzi (art. 2625 c.c., 2637 c.c.)	70
5.20 Attività sensibile nr. 20: Gestione dei rapporti intercompany	71
5.21 Attività sensibile nr. 21: Processo di gestione dei contenziosi	71
5.22 Attività sensibile nr. 22: Gestione del rischio fiscale.....	71

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale del Modello dettaglia i principali componenti del sistema di *governance*, controllo e gestione delle attività e dei processi "sensibili" attuato da BROVIND VIBRATORI S.p.A.

La presente Parte Speciale si applica ai seguenti soggetti (di seguito "Destinatari della Parte Speciale"):


- agli Amministratori, ai Sindaci e ai Dipendenti della Società;
- ai soggetti terzi che, pur non dipendenti della Società, operino, nell'ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto della Società e sotto la sua direzione vigilanza (es.: personale interinale, personale distaccato, collaboratori a progetto, agenti, ecc.);
- agli altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, di volta in volta identificati dall'Organismo di vigilanza, anche su segnalazione delle Funzioni aziendali, per i quali si ritenga opportuna la divulgazione anche di parte del presente documento.

Obiettivo della presente Parte Speciale è di chiarire a tutti i Destinatari della stessa un puntuale quadro organizzativo e gestionale di riferimento e fornire i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell'ambito dell'esercizio delle attività.

La Società si adopera, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, al fine di dare adeguata informativa ai Destinatari della Parte Speciale in merito al contenuto della stessa, anche limitatamente alle parti di rispettivo interesse.

È compito dei responsabili dei processi aziendali selezionati garantire l'allineamento dei sistemi di controllo e delle procedure esistenti ai protocolli di seguito descritti.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le funzioni assegnate, verificare l'aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle rispettive aree di attività e processi aziendali a rischio. A tal fine, le aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale saranno oggetto di specifiche e periodiche attività di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo i tempi e le modalità definite nel Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'O.d.V..

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI

Lo scopo della mappatura delle attività/processi sensibili è:

- descrivere il profilo di rischio delle attività/processi aziendali cosiddetti "sensibili" rispetto alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- associare un livello di rischio "intrinseco" – ossia legato alle condizioni ambientali del settore di riferimento, che possono prescindere dai sistemi di controllo della Società - ad ogni singola attività/processo "sensibile" e relativo reato associato.

L'individuazione delle attività e dei processi "sensibili" è stata sviluppata secondo l'approccio descritto nel paragrafo 2.3, al punto 2) della Parte Generale.

La mappatura descrittiva del potenziale profilo di rischio della Società in relazione al D. Lgs. n. 231/2001 è riportata in allegato Valutazione dei rischi (allegato 3). In particolare riporta:


- le attività e i processi a "rischio-reato" (sensibili) e, nell'ambito delle stesse, le occasioni di realizzazione del reato;
- le funzioni aziendali coinvolte;
- la descrizione del profilo di rischio ipotizzato (in termini di finalità / possibili modalità di realizzazione dei reati ipotizzati);
- i potenziali reati associabili.

L'analisi del potenziale profilo di rischio della Società costituisce il presupposto necessario per consentire alla Società di definire ed adottare un Modello ragionevolmente idoneo a prevenire le più comuni modalità di realizzazione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001. Tuttavia, le analisi effettuate per la rilevazione del potenziale profilo di rischio aziendale non consentono di escludere a priori che altre modalità di commissione dei reati (differenti da quelle ipotizzate nel corso dell'analisi) possano verificarsi all'interno dell'organizzazione, anche a prescindere dall'implementazione del Modello medesimo.

A questo proposito si sottolinea che il profilo di rischio rimane potenziale in quanto individuato come "rischio inerente" cioè implicito nella natura stessa dell'attività, indipendentemente dalle misure introdotte per ridurre l'impatto (economico/patrimoniale) e la probabilità di accadimento di un evento avverso (commissione di un illecito) comprese le attività di controllo adottate.

A seguito dell'attività di analisi del potenziale profilo di rischio della Società, sono stati attribuiti a ciascuna attività "sensibile" e processo "strumentale" un differente grado di rischio - alto (rosso), medio (giallo) o basso (verde) - assegnato sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei seguenti fattori:

- frequenza di accadimento, determinata sulla base di considerazioni generali del settore di riferimento, modalità di svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
- eventuali precedenti di commissione dei reati in Società o, più in generale, nel settore in cui essa opera;
- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 nello svolgimento dell'attività;


 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la mappatura e la valutazione del potenziale livello di rischio delle attività aziendali rispetto al D. Lgs. 231/2001. La valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

- ampliamento delle fattispecie di reato trattate dal D. Lgs. 231/2001 ed identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
- mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Società o delle strutture partecipate;
- rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale;
- valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

Per tali attività "sensibili", si è proceduto a rilevare ed analizzare le modalità organizzative, di gestione e di controllo esistenti, al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dalla commissione di comportamenti illeciti e, ove ritenuto opportuno, provvedere alla definizione dei "protocolli" necessari per colmare le carenze riscontrate e favorire procedure di controllo in capo all'O.d.V..

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE

La struttura organizzativa, gli organi e le modalità di *governance* di BROVIND VIBRATORI S.p.A. rappresentano il quadro organizzativo di riferimento cui tutti i destinatari del presente Modello si riferiscono nell'esercizio delle proprie attività operative.

4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI

4.1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 D.LGS. 231/01)

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI

Fatte salve le definizioni di soggetto "attivo" ai fini delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001 e delle conseguenti prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società, qualificate:

- dall'art. 357 del codice penale in riferimento al pubblico ufficiale, inteso come colui il quale "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"¹;
- dall'art. 358 del codice penale in riferimento all'incaricato di pubblico servizio, inteso come colui il quale "a qualunque titolo, presta un pubblico servizio"²;

l'accezione con cui intendere la Pubblica Amministrazione, e la conseguente configurazione dei soggetti attivi in essa operanti deve intendersi, ai presenti fini, come estensiva.


Dottrina e giurisprudenza hanno, infatti, affrontato il tema della qualificazione degli "Enti pubblici" e dei soggetti in essi operanti in tutti i casi in cui la natura "pubblica" dell'Ente non sia configurata direttamente dalla legge, derivando da tali analisi definizioni allargate rispetto a quella di "Ente pubblico in senso stretto"³.

Tali definizioni vertono sulla valutazione di una serie di elementi, da realizzare "in concreto" e non solo "in astratto", rispetto alla natura, alle attività e alle funzioni attribuite alle diverse tipologie di soggetti con cui la Società si trova ad interloquire.

¹ Dallo stesso articolo la "funzione pubblica amministrativa" è definita come "disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi";

² Per "pubblico servizio" deve intendersi "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale";

³ L'Ente Pubblico è definito, tra l'altro, dall'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2000 laddove si precisa che "per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300".

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Tra tali elementi, che devono costituire oggetto di analisi da parte di tutti i destinatari dei presenti protocolli e che, nel dubbio, devono essere interpretati secondo un principio estensivo di prudenza, si menziona a titolo esemplificativo e non esaustivo:


- il fatto che l'attività dell'Ente sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dalle Regioni, dagli Enti Locali, da altri enti pubblici od organismi di diritto pubblico o che la gestione dello stesso sia sottoposta al loro controllo ovvero condotta con organismi di amministrazione, direzione o vigilanza costituiti in misura non inferiore alla metà da componenti designati dai medesimi soggetti;
- il fatto che l'Ente, derivi dalla trasformazione di "ente pubblico economico" (ad es. IRI, INA, ENI, ENEL) fino a quando sussista una partecipazione esclusiva o maggioritaria dello Stato al capitale azionario;
- il fatto che l'Ente, sia sottoposto ad un regime di controllo pubblico, di carattere funzionale o strutturale, da parte dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione;
- il fatto che l'Ente, possa o debba compiere atti in deroga al diritto comune ovvero che possa godere di c.d. "istituti di privilegio" ovvero che sia titolare di poteri amministrativi in senso tecnico (ad esempio in virtù di concessioni, diritti speciali o esclusivi concessi loro dall'autorità secondo le norme vigenti) ;
- il fatto che l'Ente, ed i soggetti attivi in esso operanti, svolgano attività ricollegabili a interessi pubblici e, in particolare, siano incaricati di servizi pubblici essenziali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - la sanità;
 - l'igiene pubblica;
 - la protezione civile;
 - la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti;
 - le dogane;
 - l'approvvigionamento di energie, risorse naturali e beni di prima necessità nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;
 - i trasporti pubblici urbani ed extraurbani, autoferrotranviari, ferroviari aerei, aeroportuali e marittimi;
 - i servizi di supporto ed erogazione in merito all'assistenza e la previdenza sociale;
 - l'istruzione pubblica;
 - le poste, le telecomunicazioni e l'informazione radiotelevisiva pubblica.

A titolo esemplificativo, rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale e/o di Incaricato di Pubblico Servizio: dipendenti comunali non esercenti attività meramente materiale, componenti della Commissione Gare d'Appalto indette dalla P.A., Militari della Guardia di Finanza o NAS, Militari dei Carabinieri, Vigili Urbani, componenti dell'ufficio tecnico del Comune, curatore (in qualità di organo del fallimento), operatore amministrativo addetto al rilascio di certificati presso la cancelleria di un Tribunale, medico dipendente del Servizio Sanitario Nazionale, ispettore ASL, ecc.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da BROVIND VIBRATORI S.p.A., e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- 9: Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti
- 10: Attivazione e gestione di strumenti di finanza agevolata

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- 11: Processo di gestione delle Risorse Umane
- 15: Sicurezza informatica
- 16: Sicurezza dei dati personali

Sono altresì state individuate le seguenti attività sensibili da considerare "strumentali" a quelle sopra esaminate in quanto, pur non essendo caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, possono costituire supporto e presupposto (finanziario ed operativo) per la commissione dei reati sopra indicati:

- 1: Acquisto di beni e servizi
- 2: Assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali
- 3: Processo di gestione delle attività commerciali
- 4: Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali
- 5: Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese
- 6: Gestione agenti e procacciatori
- 12: Gestione della conformità del prodotto
- 21: Processo di gestione dei contenziosi

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio) per conto o nell'interesse della Società⁴.


In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24, 25, del D. Lgs. 231/2001. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero creino degli ostacoli all'Autorità Giudiziaria nell'amministrazione della giustizia.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto divieto di:

- a) promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza;
- b) promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza, italiane o straniere, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;

⁴ Vale anche per il traffico di influenze illecite (art. 346 c.p.) punisce quei comportamenti criminali tesi a predeterminare il contenuto di un atto della pubblica amministrazione prima che ciò sia avvenuto in concreto. Il nuovo reato introdotto dalla Legge n. 190/2012 intende anticipare la tutela penale rispetto ad un epilogo corruttivo che presuppone già la lesione del bene giuridico rappresentato dal buon andamento e dall'imparzialità dell'istituzione pubblica. Il nuovo reato punisce, perciò, le condotte prodromiche rispetto alla più grave corruzione.

In tale contesto avendo già la presente parte speciale del modello identificato le attività a rischio per i reati di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) e corruzione in atti giudiziari (art. 391 ter c.p.) si ritengono idonei a prevenire la commissione di questo reato i processi ed i controlli già individuati.

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- c) effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- d) favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza;
- e) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo o altra utilità a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere l'immagine della Società. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato a consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- f) tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione o l'Autorità di Vigilanza in errore di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata;
- g) esibire documenti o dati falsi o alterati ovvero rendere informazioni non corrispondenti al vero;
- h) omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza;
- i) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi Pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- j) destinare somme ricevute da organismi Pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera.


Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera - così come nei confronti di privati - è fatto divieto di:

- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica dei prodotti offerti/servizi forniti;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di ottenere erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ovvero destinare erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

Ai destinatari del presente Modello che intrattengono rapporti o gestiscono flussi di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione per conto della Società deve essere formalmente conferito, con apposita delega per i Dipendenti o gli Amministratori o con specifica indicazione contrattuale per consulenti o partner, potere in tal senso. Quando necessario sarà rilasciata a tali soggetti specifica procura.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di tentata concussione/induzione indebita ad dare o promettere denaro o altra utilità da parte di un pubblico funzionario, ovvero nel caso di contatto/minaccia da parte di terzi

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

finalizzati ad impedire/condizionare una testimonianza davanti all'Autorità Giudiziaria, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;

- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettiva difficoltà che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con l'Autorità Giudiziaria, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate.

Da ultimo, è fatto obbligo ai Destinatari dei presenti principi etici - comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni: in caso di presunta tentata concussione da parte di un pubblico funzionario (da intendersi quale abuso della qualità o potere da parte di un funzionario pubblico al fine di costringere o indurre taluno a dare o promettere, allo stesso o a un terzo, denaro o altre utilità non dovute per lo svolgimento dei relativi doveri d'ufficio), il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.


In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo). Il dipendente della Società o il referente interno (in caso di soggetti terzi) deve inoltrare formale richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, agenti, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse della Società, si rimanda a quanto stabilito al paragrafo 8.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.


In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, i soggetti coinvolti nelle attività a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di risk assessment con rischio alto o ritenute particolarmente rilevanti per la natura dell'attività svolta) devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel paragrafo 5 della presente Parte Speciale.

PROCEDURE CORRELATE

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

CODICE	TITOLO	REVISIONE
<i>PR_C01</i>	<i>Gestione attività commerciali</i>	<i>16 del 20.09.19</i>
<i>PR_F01</i>	<i>Approvvigionamento</i>	<i>19 del 16.10.19</i>
PR_Q04	Gestione del personale	09 del 22.10.18
<i>PR_A01</i>	<i>Gestione Amministrazione</i>	<i>02 del 20.09.19</i>

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

4.2 REATI SOCIETARI (ART. 25-TER D.LGS. 231/01)

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI

I reati previsti dall'art 25 ter del D. Lgs. 231/2001 sono configurabili nell'ambito dei rapporti che intervengono tra BROVIND VIBRATORI S.p.A., gli organi amministrativi e di controllo, i soci e i creditori, nonché le Autorità Pubbliche di Vigilanza. Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili conseguenti ai processi che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del D. Lgs. 231/2001.

CORRUZIONE TRA PRIVATI

Le condotte tipiche della corruzione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono applicabili anche con riferimento al reato nei confronti di privati. Sono pertanto "sensibili" per la società tutti i processi già considerati nei Reati contro la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai processi c.d. "strumentali".

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli standard di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione e dagli atti aziendali d) delle disposizioni di legge.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- 1: Acquisto di beni e servizi
- 2: Assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali
- 3: Processo di gestione delle attività commerciali
- 4: Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali
- 5: Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese
- 6: Gestione agenti e procacciatori
- 21: Processo di gestione dei contenziosi

ALTRI REATI SOCIETARI


In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- 7: Redazione del bilancio
- 8: Gestione amministrativa, contabile e di tesoreria
- 19: Gestione degli adempimenti in materia societaria
- 20: Gestione dei rapporti intercompany

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato in esame.

CORRUZIONE TRA PRIVATI

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

In via generale è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati definite dall'art. 2635 e 2635-bis c.c. e richiamate dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, nella gestione dei rapporti con gli interlocutori (referenti apicali o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli stessi) di Società private, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare dazioni indebite di denaro o riconoscimenti indebiti di altra utilità;
- distribuire omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale o comunque non conformi alle regole di condotta definite dalla Società;
- effettuare promesse di assunzione o assunzioni in favore di soggetti segnalati dall'interlocutore/referente privato;

al fine di ottenere indebiti benefici o vantaggi derivanti da comportamenti scorretti dell'interlocutore (compimento o omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà alla propria Società di appartenenza).

Tali divieti si intendono estesi anche a soggetti terzi (ad esempio consulenti, tecnici, agenti, etc.) che agiscano nell'interesse della Società.

Ogni accordo con terze parti deve essere:


- formalizzato per iscritto e dettagliare le condizioni e i termini del rapporto;
- sottoscritto dai soggetti aventi idonei poteri e a ciò espressamente delegati, secondo il vigente sistema di procure e deleghe;

È fatto divieto:

- di favorire indebitamente, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi, in quanto indicati dagli interlocutori/referenti privati, anche mediante l'interposizione di persona;
- di effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti, anche mediante l'interposizione di persona.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:


- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettive difficoltà nell'ambito dei rapporti con interlocutori di società terze, il soggetto interessato deve informare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza;

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo). Il dipendente della Società o il referente interno (in caso di soggetti terzi) deve inoltrare formale richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, agenti, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse della Società, si rimanda a quanto stabilito al paragrafo 8.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, i soggetti coinvolti nelle attività a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di risk assessment con rischio alto o ritenute particolarmente rilevanti per la natura dell'attività svolta) devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel paragrafo 5 della presente Parte Speciale.

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

ALTRI REATI SOCIETARI

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (in primis, i componenti degli Organi societari della Società).

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:


- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- trasmettere tempestivamente a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale la bozza di bilancio, e garantire l'idonea registrazione di tale trasmissione;
- tenere un comportamento rispettoso delle regole stabilite in tema di libera concorrenza e di leale competizione con le altre imprese, cui la Società ispira le proprie attività;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere. Le operazioni sul capitale, operazioni di destinazione di utili e riserve, operazioni di acquisto e cessione di partecipazioni di Aziende o loro rami, operazioni di fusione, scissione, scorporo, nonché tutte le operazioni anche nell'ambito del Gruppo che possano potenzialmente lederne l'integrità, devono essere realizzate prevedendo:
 - l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
 - l'informativa da parte del Management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale e l'O.d.V.;
 - l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- trasmettere tempestivamente al Collegio Sindacale tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Sindaco debba esprimere un parere;
- mettere a disposizione a disposizione del Sindaco i documenti sulla gestione della Società per le verifiche proprie dei due organismi;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- tenere un comportamento corretto, veritiero e trasparente con gli organi di stampa e di informazione.

Si riportano di seguito, suddivisi per Attività Sensibili o Gruppi di Attività Sensibili ritenute omogenee, ulteriori protocolli cui si devono attenere i Destinatari del presente Modello:

- ***Redazione del bilancio di esercizio***

La redazione del bilancio annuale, la relazione sulla gestione e la scelta del Sindaco debbono essere realizzate in base ai seguenti principi:

- redazione (esposizione e valutazione) dei documenti contabili ai fini civilistici italiani ai sensi dei Principi Contabili vigenti ed applicabili;

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- sottoscrizione, da parte dell'Amministratore Delegato, e dal Collegio Sindacale;
- tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici.

• ***Gestione adempimenti in materia societaria***


Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere realizzate in base a modalità che prevedano in particolare:

- l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- l'informativa da parte del management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale e l'O.d.V.;
- l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società;
- l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli amministratori in merito ad eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;
- l'obbligo per i Destinatari diversi dagli amministratori della Società, di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001).

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sulle sue eventuali controllate, nonché sulla loro attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società e/o delle sue eventuali controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- attuare comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo). Il dipendente della Società o il referente interno (in caso di soggetti terzi) deve inoltrare formale richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.


Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, agenti, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse della Società, si rimanda a quanto stabilito al paragrafo 8.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, i soggetti coinvolti nelle attività a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di risk assessment con rischio alto o ritenute particolarmente rilevanti per la natura dell'attività svolta) devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel paragrafo 5 della presente Parte Speciale.

PROCEDURE CORRELATE

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

CODICE	TITOLO	REVISIONE
<i>PR_C01</i>	<i>Gestione attività commerciali</i>	<i>16 del 20.09.19</i>
<i>PR_F01</i>	<i>Approvvigionamento</i>	<i>19 del 16.10.19</i>
PR_Q04	Gestione del personale	09 del 22.10.18
<i>PR_A01</i>	<i>Gestione Amministrazione</i>	<i>02 del 20.09.19</i>

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

4.3 REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME PER VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO (ART. 25-SEPTIES D.LGS. 231/01)

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da BROVIND VIBRATORI S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- 14: Processo di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza (ex D. Lgs. 81/08)


PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

Si precisa che l'applicazione dei principi di comportamento oggetto del presente paragrafo segue un doppio binario; in particolare, unitamente ai precetti che tutti i dipendenti/collaboratori sono obbligati a rispettare, sono di seguito elencati i comportamenti di natura "preventiva", che la Società è tenuta ad adottare al fine di garantire l'incolumità dei suoi dipendenti/collaboratori e, di conseguenza, evitare il verificarsi di qualsivoglia evento che possa comportare l'insorgenza della responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/01.

In via generale, a tutti i destinatari del presente Modello è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare:
 - rispettare le prescrizioni contenute nel Codice Etico;
 - rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione (per il personale interno);
 - rispettare le procedure di sicurezza/emergenza trasmesse dal RSPP ad ogni singolo collaboratore, anche esterno alla Società;
 - promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società.
- comunicare tempestivamente al Responsabile designato dall'azienda per la Sicurezza, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa a infortuni avvenuti a collaboratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività professionale, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
- garantire che siano prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali gap procedurali riscontrati nell'espletamento della propria attività professionale e sul luogo di lavoro sia da parte di soggetti con responsabilità codificate in termini di sicurezza (RSPP, Addetti al servizio di SPP, RLS, Medico Competente) sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori/sottoposti;
- non realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di seguito riportati. I soggetti coinvolti possono segnalare

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.


Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte (commissive od omissive) tali che, prese individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

È inoltre previsto a carico della Società l'espresso obbligo di:

- rispettare il diritto alla salute e i diritti del lavoratore quali principi fondamentali garantiti dalla Costituzione Italiana;
- elaborare, all'interno del più ampio sistema generale di gestione dell'impresa, una politica di individuazione dei rischi inerenti alla sicurezza ed alla salute sui luoghi di lavoro (anche relativamente ai rischi che non possono essere evitati), con riferimento, tra l'altro, alla natura ed all'incidenza degli stessi rispetto alle attività svolte ed alle dimensioni della Società;
- assicurare il rispetto e partecipare all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e da ulteriore legislazione specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (in particolare, relativamente alla predisposizione ed all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi; al rispetto del principio di adeguatezza del lavoro all'uomo; all'attenzione nei confronti dell'evoluzione tecnica e dell'eventuale usura degli arredamenti, strumenti, attrezzi e, più in generale, di tutte le apparecchiature utilizzate nell'ambito di qualsivoglia attività; alla programmazione delle attività di prevenzione in generale, alla formazione ed informazione dei dipendenti/collaboratori, alla predisposizione di ulteriori flussi documentali previsti ex lege), con la duplice finalità di eliminare alla fonte il rischio individuato, nonché evitare l'insorgenza di rischi ulteriori;
- adottare, direttamente attraverso il Datore di Lavoro ovvero tramite soggetto a ciò delegato, provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza;
- garantire l'assegnazione di un budget adeguato a tutte le funzioni aziendali responsabili (o per eventuali incarichi a terzi) per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di garantire un corretto adempimento di tutte le prescrizioni normative nonché la tempestiva risoluzione di anomalie riscontrate;
- prevedere, in aggiunta al controllo di natura tecnico-operativo in capo al Responsabile della Sicurezza un controllo di secondo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che avrà il compito monitorare i presidi implementati dall'azienda in tema di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
- prevedere un flusso di informazioni biunivoco tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Sicurezza, stabilendo le modalità di scambio delle informazioni e le regole atte a garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano la segnalazione.

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico.


- a) La Società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:
- b) la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- c) la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive della società, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- d) l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- e) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- f) la riduzione dei rischi alla fonte;
- g) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- h) la limitazione al minimo del numero di Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- i) compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- j) la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- k) il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l) l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'adibizione ad altra mansione;
- m) la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- n) la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
- o) la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;
- p) la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- q) L'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
- r) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo). Il dipendente della Società o il referente interno (in caso di soggetti terzi) deve inoltrare formale richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.


Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, agenti, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse della Società, si rimanda a quanto stabilito al paragrafo 8.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, i soggetti coinvolti nelle attività a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di risk assessment con rischio alto o ritenute particolarmente rilevanti per la natura dell'attività svolta) devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel paragrafo 5 della presente Parte Speciale.

PROCEDURE CORRELATE

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

1. Manuale del SGSL ex art. 30 d.lgs. 81/08
2. Organigramma della sicurezza;
3. Elenco dei riferimenti normativi applicabili;
4. Piano di miglioramento
5. Registro dei Dispositivi di Protezione Individuale;
6. Modulo di segnalazioni di sicurezza;
7. Piano della formazione;
8. Modulo di gestione degli infortuni, mancati infortuni, non conformità;
9. Piano e registro di manutenzione;
10. Piano e registro antincendio;
11. Lista delle verifiche di sicurezza;

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

4.4 REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25-OCTIES D.LGS. 231/01)

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI

Con riferimento alla fattispecie in analisi pare impossibile individuare uno o più processi sensibili che possano astrattamente essere a rischio in relazione alla realizzazione della stessa, poiché tale fattispecie può astrattamente essere realizzata da qualunque soggetto che opera all'interno della BROVIND VIBRATORI S.P.A.

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili conseguenti a i processi che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del D. Lgs. 231/2001.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- 1: Acquisto di beni e servizi
- 8: Gestione amministrativa, contabile e di tesoreria
- 19: Gestione degli adempimenti in materia societaria

In riferimento alla fattispecie di autoriciclaggio occorre tenere in considerazione che, oltre alle attività sopra elencate, l'autoriciclaggio potrebbe trovare realizzazione anche in conseguenza di altre fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01 di natura non-colposa collegate alle diverse attività sensibili mappate (solo a titolo di esempio si pensi alla corruzione, alla truffa ai danni dello stato, alla frode in commercio ai reati contro la proprietà intellettuale e industriale, ai delitti informatici, ecc., i cui proventi potrebbero essere oggetto di "autoriciclaggio" nel caso di condotte mirate ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa).


Per semplicità di rappresentazione e per non appesantire la mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali, essendo tale profilo di rischio potenzialmente "trasversale" a tutte le fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01 di natura non-colposa mappate, lo stesso non è stato abbinato ad ogni attività a rischio identificata.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con terze parti anche con finalità negoziali per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio previste dall'articolo 25 octies del D. Lgs. 231/2001.

Ogni flusso finanziario in entrata e in uscita della Società, sia quelli afferenti ad operazioni ordinarie (incassi e pagamenti) che a quelli riferiti ad esigenze finanziarie (liquidità, finanziamenti a breve,

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

medio e lungo termine, coperture di rischi, ecc.) o ad operazioni straordinarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo acquisti o cessioni di partecipazioni o rami di aziende, liquidazioni, scambi di partecipazioni, operazioni sul capitale ecc.), deve essere legittimo e posto in essere nel rispetto della vigente normativa, tracciato, ricostruibile ex post, adeguatamente motivato, autorizzato e rispondente alle effettive esigenze aziendali.

Parimenti devono essere adeguatamente formalizzati e tracciabili, in appositi documenti, atti o contratti i rapporti e le operazioni di natura commerciale o finanziaria con terze parti sottostanti ai flussi finanziari in entrata o in uscita, come pure i rapporti e le operazioni di natura Intercompany o con i soci.


Ai destinatari è fatto tassativo divieto porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte volte a impiegare, sostituire, trasferire nell'ambito delle attività economiche-imprenditoriali della Società e dei relativi flussi finanziari, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitti non colposi, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

In via generale, ai destinatari è richiesto di:

- ottemperare a quanto stabilito dalle norme di legge e dalle regole di condotta definite dalla Società con riferimento a tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con fornitori/partner (anche stranieri) e alle conseguenti attività contabili e amministrative;
- tenere un comportamento corretto, assicurando la tracciabilità delle transazioni finanziarie;
- ottemperare a quanto stabilito dalle norme di legge e dalle regole di condotta definite dalla Società, con riferimento a tutte le attività finalizzate alla predisposizione del bilancio, alla gestione della cassa e alle movimentazioni finanziarie e alle operazioni di tesoreria;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- effettuare, per quanto di competenza, un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, sia in entrata che in uscita.

In particolare la Società:

- tramite la funzione preposta, emette, direttive all'organizzazione al fine di disciplinare i processi gestionali e contabili, atte a garantire la segregazione delle funzioni nell'ambito di detti processi. Per segregazione di funzioni si intende un adeguato livello di separazione tra chi autorizza, chi registra e chi controlla l'operazione o la transazione;
- garantisce che ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, avvenga sulla scorta di adeguata evidenza documentale sotto il coordinamento e il controllo della Direzione Amministrazione & Finanza. Tale documentazione dovrà consentire un agevole controllo e sarà posta, sotto la responsabilità di chi ha registrato o autorizzato l'operazione, a corredo del libro/registro contabile/fiscale obbligatorio nel quale l'operazione è stata annotata/registrata; conseguentemente la documentazione dovrà essere conservata secondo i termini e le modalità previste dalla legge per il libro/registro in questione;
- garantisce che tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a controllate e collegate ed altri rapporti Intercompany, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. vengano regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS


- non utilizza conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- l'utilizzo della piccola cassa deve essere regolamentato e ciascuna operazione supportata da idonea documentazione giustificativa;
- effettua controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo conto:
 - della sede legale della società controparte;
 - degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
 - di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- prevede modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento/incasso rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
- effettua controlli sia formali che sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata ed uscita; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), delle sedi degli istituti di credito utilizzati per le transazioni e di eventuali ricorsi a società terze;
- rifiuta di effettuare/ricevere pagamenti in denaro contante e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori alle soglie stabilite dal D. Lgs. 231/07 e s.m.i., se non tramite intermediari a ciò abilitati dal D. Lgs. 231/2007, quali banche e Poste Italiane S.r.l.;
- implementa un sistema interno di gestione dei pagamenti che preveda un iter standardizzato di autorizzazioni a livelli successivi nel caso in cui il personale addetto riscontri casi di possibile anomalia ai sensi di quanto ai punti precedenti;
- comunica all'Agenzia delle Entrate tutte le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate e ricevute, registrate o soggette a registrazione, nei confronti di operatori economici aventi sede, residenza o domicilio in Paesi cosiddetti "black list" (cfr D.L. n. 40/2010 convertito nella Legge n. 73/2010).

Si applicano, inoltre tutti i principi di comportamento e protocolli di controllo identificati ai precedenti e successivi paragrafi, relativamente ad attività e processi strumentali sensibili alla commissione di reati presupposto del D. Lgs. 231/01 che possano costituire, in quanto delitti non colposi, "fonte" di condotte di riciclaggio.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, agenti, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse della Società, si rimanda a quanto stabilito al paragrafo 8.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, i soggetti coinvolti nelle attività a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di risk assessment con rischio alto o ritenute particolarmente

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

rilevanti per la natura dell'attività svolta) devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel paragrafo 5 della presente Parte Speciale.

4.5 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 D.LGS. 231/01)

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI

La fase principale per la creazione di un sistema di gestione consiste nella chiara identificazione dei rischi, ovvero 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.

Tale analisi prevede una preliminare verifica dei c.d. "precedenti" che hanno coinvolto l'azienda, sin dal suo nascere, in relazione alle sopraelencate fattispecie idonee a determinare la concorrente responsabilità dell'ente o ad altre ipotesi di reato che, sebbene non incluse tra i c.d. delitti presupposto ex D.Lgs. 231/2001, possono avere con questi rilevanti punti di contatto (es. Art. 5 L. 283/1962 e artt. 439, 440, 444 c.p.).

La valutazione ha riguardato sia eventuali procedimenti che hanno comportato una condanna a carico dell'azienda sia quelli conclusosi con archiviazione, assoluzione o che si trovano attualmente in fase di indagini preliminari.

Le concrete modalità di realizzazione delle singole fattispecie rappresenta il primo indicatore di quali aree e processi aziendali sono da considerarsi a più elevato rischio di commissione dei reati in esame, e delle misure di prevenzione da porre, o già poste in essere, a presidio dei punti critici.


In seguito a tale analisi è stata effettuata una valutazione del rischio potenziale che ha condotto ad una ricognizione dei processi e delle attività che risultano essere maggiormente vulnerabili in relazione alla commissione delle fattispecie di reato sopra delineate.

Con riferimento alla fattispecie in analisi pare impossibile individuare uno o più processi sensibili che possano astrattamente essere a rischio in relazione alla realizzazione della stessa, poiché tale fattispecie può astrattamente essere realizzata da qualunque soggetto che opera all'interno della Società.

Pertanto, le attività sensibili di tale ambito evidenziano la astratta configurabilità della possibilità che vengano posti in essere atti che concorrano a minacciare il libero svolgimento delle attività commerciali ed industriali tramite comportamenti fraudolenti.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- 1: Acquisto di beni e servizi
- 3: Gestione delle attività commerciali
- 12: Gestione conformità del prodotto
- 13: Gestione proprietà industriale ed intellettuale

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei delitti in tema di delitti contro l'industria e il commercio per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-bis 1 del D. Lgs. 231/2001..


In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge in merito a limiti, condizioni e modalità con cui svolgere l'attività economico-commerciale della Società;
- tenere condotte tali da garantire il libero e corretto svolgimento del commercio nonché di una lecita concorrenza nel rispetto della fede pubblica;
- non divulgare i segreti industriali collegati ed ai prodotti in fase di sviluppo ai prodotti commercializzati;
- garantire la riservatezza delle informazioni di proprietà industriale costituendo livelli di accessi alle informazioni tecniche;
- osservare tutte le prescrizioni in tema di riservatezza e di divieto di diffusione di dati o informazioni, specie quando riferite a diritti di proprietà industriale e intellettuale, definite nei rapporti negoziali con terze parti;
- astenersi da condotte commerciali finalizzate o comunque idonee a ledere la buona fede del consumatore/cliente ovvero il lecito affidamento del cittadino;
- evitare comportamenti idonei a ledere gli altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale;

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali propri della Società, è fatto divieto di:

- a) porre in essere comportamenti che, sebbene non risultino tali, da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo
- b) porre in essere comportamenti violenti o comunque fraudolenti nell'esercizio delle attività sociali
- c) porre in essere qualsiasi comportamento che non sia improntato a correttezza e lealtà anche nei confronti dei concorrenti e che sia, anche indirettamente, volto ad ottenere risultati cagionando danni a terzi
- d) acquistare e/o mettere in circolazione beni contraffatti o privi delle qualità dichiarate e, comunque, senza aver eseguito le opportune verifiche in merito
- e) fabbricare e/o commercializzare beni per i quali è falsa o comunque incerta la proprietà intellettuale.
- f) realizzare prodotti in violazione delle norme poste a tutela della proprietà industriale;
- g) acquistare prodotti da terzi che li abbiano realizzati o commercializzati in violazione delle norme poste a tutela della proprietà industriale;
- h) porre in vendita o comunque commercializzare prodotti realizzati della Società o da altra impresa in violazione delle norme poste a tutela della proprietà industriale.


Si richiama, altresì, il rispetto di tutte le procedure interne adottate dall'azienda in attuazione del presente Modello al fine di impedire la realizzazione di fatti di reato, con particolare riferimento al principio della segregazione delle funzioni.

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, agenti, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse della Società, si rimanda a quanto stabilito al paragrafo 8.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.


In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, i soggetti coinvolti nelle attività a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di risk assessment con rischio alto o ritenute particolarmente rilevanti per la natura dell'attività svolta) devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel paragrafo 5 della presente Parte Speciale.

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

PROCEDURE CORRELATE

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

CODICE	TITOLO	REVISIONE
<i>PR_C01</i>	<i>Gestione attività commerciali</i>	<i>16 del 20.09.19</i>
PR_C02	Soddisfazione del Cliente	07 del 22.09.17
<i>PR_D01</i>	<i>Progettazione ed industrializzazione prodotti</i>	<i>13 del 16.10.19</i>
<i>PR_F01</i>	<i>Approvvigionamento</i>	<i>19 del 16.10.19</i>
<i>PR_P01</i>	<i>Pianificazione e gestione produzione</i>	<i>04 del 16.10.19</i>
<i>PR_P03</i>	<i>Prove, Controlli e Collaudi in Produzione</i>	<i>19 del 16.10.19</i>
<i>PR_P04</i>	<i>Prove, Controlli e Collaudi Finali</i>	<i>12 del 16.10.19</i>
PR_P06	Gestione degli Strumenti di misura	11 del 22.09.17
PR_L01	Prove, Controlli e Collaudi in Accettazione	12 del 22.09.17
PR_L02	Identificazione, movimentazione e immagazzinamento di materie prime, componenti e semilavorati	12 del 22.10.18
PR_L03	Identificazione, imballaggio, movimentazione, conservazione e consegna di prodotti finiti	13 del 22.10.18
PR_L04	Assistenza Post – Vendita	11 del 22.09.17
<i>PR_L05</i>	<i>Gestione prodotto fornito dal Cliente</i>	<i>09 del 16.10.19</i>
<i>PR_Q01</i>	<i>Gestione documentazione aziendale</i>	<i>19 del 16.10.19</i>
PR_Q02	Gestione Non Conformità, Azioni Correttive e di Miglioramento	09 del 22.09.17
PR_Q03	Audit Interni	06 del 22.09.17
PR_Q05	Riesame del Sistema Gestione Qualità	03 del 22.09.17

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

4.6 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES D.LGS. 231/01)

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili conseguenti a i processi della Società che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del D. Lgs. 231/2001.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- 15: Sicurezza informatica
- 17: Utilizzo di opere dell'ingegno protette da diritto d'autore


PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei delitti in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, dei delitti contro l'industria e il commercio e dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-novies (relativamente alla violazione della normativa posta a tutela del diritto d'autore) del D. Lgs. 231/2001.

E' fatto divieto di:

- utilizzare e, in particolare, diffondere al pubblico attraverso siti internet (compreso l'e-commerce), opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per il relativo sfruttamento economico delle stesse nonché in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;
- uplicare e/o installare opere tutelate dal diritto d'autore non recanti il contrassegno SIAE o recanti detto contrassegno contraffatto (ad esempio libri, riviste, cd, ecc.);
- riprodurre, nei documenti della Società, immagini, contenuti, oggetti protetti dal diritto d'autore senza averne pagato i relativi diritti o averne comunque concordato l'uso con i legittimi proprietari;
- utilizzare *software* privi delle necessarie autorizzazioni/ licenze nell'ambito dei sistemi informativi aziendali
- installare e utilizzare, sui sistemi informatici della Società, *software* (c.d. "P2P", di *files sharing* o di *instant messaging*) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di *files* (quali filmati, documentazioni, canzoni, dati etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
- all'atto di consegna del personal computer portatile e/o del PDA (Personal Digital Assistance, tra cui, a titolo esemplificativo, si elencano: blackberry, *smarthphone*, etc) ai dipendenti è richiesta


 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

la firma per accettazione di un apposito verbale di presa in carico che riporta specifiche clausole 231 anche con riferimento ai reati di cui all'art. 25 *novies*.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, agenti, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse della Società, si rimanda a quanto stabilito al paragrafo 8.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, i soggetti coinvolti nelle attività a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di risk assessment con rischio alto o ritenute particolarmente rilevanti per la natura dell'attività svolta) devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel paragrafo 5 della presente Parte Speciale.

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

4.7 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (ART. 24-BIS D.LGS. 231/01)

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili conseguenti ai processi della Società che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del D. Lgs. 231/2001.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- 15: Sicurezza informatica
- 16: Sicurezza dei dati personali

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO


I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati personali e, in particolare, a tutte le risorse che utilizzano sistemi informativi (avuto soprattutto riguardo a linee di comunicazione dei dati e server) per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore della Società.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure operative applicabili in merito alla sicurezza dei sistemi informativi dell'Azienda ed al trattamento di qualsivoglia dato personale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitti informatici e trattamento illecito di dati personali.

È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei sopracitati soggetti di:

- impegnarsi a non rendere pubbliche tutte le informazioni loro assegnate per l'utilizzo delle risorse informatiche e l'accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo allo username ed alla password, anche se superata, necessaria per l'accesso ai sistemi della Società);
- attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite password);
- accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere, entro le scadenze indicate dal Responsabile della sicurezza informatica, alla modifica periodica della password;
- astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
- non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
- non installare alcun programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza aver prima interpellato il Responsabile per la sicurezza informatica;
- non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte della Società al dipendente per l'espletamento della propria attività lavorativa;

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;
- non utilizzare i sistemi informativi aziendali per l'attuazione di comportamenti suscettibili di integrare fattispecie di concorrenza sleale nei confronti dei competitors della Società o, più in generale, di qualsivoglia altra persona fisica/giuridica.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.


L'Azienda, inoltre, al fine di proteggere i propri sistemi informativi ed evitare, per quanto possibile, il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più delitti informatici o di trattamento illecito di dati personali, si impegna a:

- rispettare quanto richiesto dalla normativa sulla tutela dei dati personali
- prevedere la possibilità di accedere ai sistemi informativi solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente, a mezzo username e password assegnati originariamente dalla Società;
- verificare costantemente la coincidenza tra i poteri assegnati al profilo utente e le sue mansioni all'interno della Società, sia nei casi in cui un soggetto venga adibito a differenti attività, sia in caso di conclusione del rapporto di lavoro con la Società;
- stabilire le modalità di cambiamento della password, a seguito del primo accesso, sconsigliando vivamente l'utilizzo di password ripetute ciclicamente;
- stabilire la periodicità di modifica della suddetta password, a seconda della frequenza di utilizzo e della criticità dei dati cui si accede per mezzo di quella password;
- gestire il trattamento dei dati personali;
- monitorare, con frequenza periodica, le attività svolte sulla rete aziendale;
- formare in maniera adeguata ogni risorsa sui comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei sistemi informativi e dei dati personali e sulle possibili conseguenze, anche penali, che possono derivare dalla commissione di un illecito.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, agenti, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse della Società, si rimanda a quanto stabilito al paragrafo 8.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, i soggetti coinvolti nelle attività a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di risk assessment con rischio alto o ritenute particolarmente rilevanti per la natura dell'attività svolta) devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel paragrafo 5 della presente Parte Speciale.

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

4.8 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES D.LGS. 231/01)

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- 21: Processo di gestione dei contenziosi

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO


La Società condanna ogni condotta che possa, in qualsivoglia modo, integrare, direttamente o indirettamente, il reato di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione. In particolare, le seguenti regole di comportamento generali vietano di:

- a) promettere o offrire erogazioni in denaro o di altra utilità a favore di soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari al fine di indurli ad occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società, proteggendo o migliorando la posizione di quest'ultima;
- b) indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale, attraverso minaccia o violenza (coazione fisica o morale) al fine di occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, agenti, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse della Società, si rimanda a quanto al paragrafo 8.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, i soggetti coinvolti nelle attività a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di risk assessment con rischio alto o ritenute particolarmente rilevanti per la natura dell'attività svolta) devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel paragrafo 5 della presente Parte Speciale.

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

4.9 REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES D.LGS. 231/01)

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili conseguenti a i processi della Società che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del D. Lgs. 231/2001.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- 18: Gestione dei rifiuti

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO


I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei reati ambientali, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure operative applicabili a tutela dell'ambiente e tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo ad esse conforme;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie che possa essere strumentale alla salvaguardia di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi di cui all'art. 25 undecies del D. Lgs. 231/01;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie previste nell'ambito dei reati ambientali (art. 25 undecies del D. Lgs. 231/01).

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei sopracitati soggetti di:

- effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione ovvero in violazione di alcuni dei requisiti normativamente previsti per lo svolgimento di dette attività;
- predisporre ovvero utilizzare durante il trasporto un certificato di analisi dei rifiuti fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- effettuare attività non autorizzate di miscelazione di rifiuti;
- cedere, esportare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti effettuando operazioni ovvero ricorrendo a mezzi e attività continuative organizzate, al fine di conseguire un ingiusto profitto;
- determinare emissioni in atmosfera che superino i valori limite di qualità dell'aria mediante violazione dei valori di emissione stabiliti dall'autorizzazione o imposte dall'Autorità competente ovvero i valori normativamente individuati;
- omettere la comunicazione di eventi inquinanti o potenzialmente inquinanti alle Autorità competenti, ai sensi dall'articolo 242 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- in caso di eventi inquinanti, omettere i doverosi interventi di bonifica ovvero violare le disposizioni inerenti al progetto di bonifica approvato dall'autorità competente nel caso di eventi inquinanti del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

che comportino il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, in violazione di quanto previsto dall'articolo 242 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.;

- omettere i doverosi interventi di bonifica ovvero violare le disposizioni inerenti al progetto di bonifica approvato dall'autorità competente nel caso di eventi inquinanti del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee che comportino il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, in violazione di quanto previsto dall'articolo 242 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- effettuare scarichi di acque nel suolo, sottosuolo e acque sotterranee al di fuori dei casi normativamente previsti o in violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 152/2006 o di altra regolamentazione specifica.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

È fatto obbligo ai soggetti coinvolti di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza l'impossibilità di attuare gli obblighi previsti indicandone la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata nonché ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dell'attività (es. modifiche legislative e regolamenti, circostanze non regolamentate, mutamenti nell'attività disciplinata, modifica della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte, ecc.).

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è necessario che in tutti i casi di:


- a. violazioni presunte o effettive delle prescrizioni normative ovvero di quelle di cui al presente paragrafo;
- b. verifiche e ispezioni da parte delle Autorità competenti;
- c. apertura e chiusura di procedimenti,

venga data immediata e tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società, inoltre, al fine di evitare il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più reati ambientali, si impegna a svolgere responsabilmente la propria attività secondo modalità che garantiscano il rispetto dell'ambiente, ed in particolare a:

- evitare condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-amministrativa sulle autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi richiesti ovvero che possano impattare sull'esito di eventuali ispezioni e verifiche svolte da parte delle Autorità competenti;
- assicurare che tutti i dati riportati all'interno dei registri di carico e scarico dei rifiuti, formulari, certificati di analisi rifiuti siano completi, corretti e veritieri;
- garantire, anche tramite le associazioni imprenditoriali interessate o società di servizi di diretta emanazione delle stesse, la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione del registro di carico e scarico, riportante tutte le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti;
- garantire la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione dei formulari relativi al trasporto dei rifiuti.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, agenti, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse della Società, si rimanda a quanto stabilito al paragrafo 8.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, i soggetti coinvolti nelle attività a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di risk assessment con rischio alto o ritenute particolarmente rilevanti per la natura dell'attività svolta) devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel paragrafo 5 della presente Parte Speciale.

PROCEDURE CORRELATE

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

1. Manuale SGA
2. Organigramma ambientale
3. Elenco dei riferimenti normativi applicabili
4. Valutazione degli impatti ambientali
5. Piano di emergenza ambientale
6. Modulo di Segnalazioni ambientali
7. Piano della formazione
8. Gestione degli incidenti, mancati incidenti, non conformità
9. Piano e registro di manutenzione
10. Lista delle verifiche ambientali

4.10 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25 DUODECIES D.LGS. 231/01)

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- 12: Processo di gestione delle Risorse Umane


PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare e garantire l'osservanza, all'interno della Società di tutte le norme a tutela del lavoratore ed in materia di immigrazione;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di cui all'art. 25 duodecies.

È inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- favorire e/o promuovere l'impiego, alle dipendenze della Società, di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto rispetto al quale non sia stato chiesto, entro i termini di legge, il rinnovo oppure con permesso revocato o annullato;
- ridurre o mantenere i lavoratori in stato di soggezione;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento, ad esempio esponendoli a situazioni di grave pericolo, in considerazione della prestazione da svolgere e del contesto lavorativo.


È fatto inoltre divieto di assegnare incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, dell'utilizzo di lavoro irregolare da parte del fornitore o del mancato rispetto delle norme a tutela del lavoratore e in materia di immigrazione.

Tutti gli accordi contrattuali con soggetti terzi devono comunque contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti all'utilizzo di lavoratori stranieri "irregolari") <es. clausole risolutive espresse, penali.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, agenti, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse della Società si rimanda a quanto stabilito al paragrafo 8.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, i soggetti coinvolti nelle attività a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di risk assessment con rischio alto o ritenute particolarmente rilevanti per la natura dell'attività svolta) devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel paragrafo 5 della presente Parte Speciale.

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

4.11 REATI TRIBUTARI (ART. 25 QUINQUEDECIES D.LGS. 231/01)


AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati tributari⁵ sono i seguenti:

- 7: Redazione del bilancio
- 8: Gestione amministrativa, contabile e di tesoreria
- 19: Gestione degli adempimenti in materia societaria
- 20: Gestione dei rapporti intercompany
- 22: Gestione del rischio fiscale (*predisposizione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria; presentazione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria; pagamento di imposte*).

⁵ Per una appropriata lettura e comprensione delle disposizioni di legge di cui appresso va premesso che, ai fini della normativa tributaria di cui al citato D.lgs. n.74/2000), si applicano le seguenti definizioni di carattere generale applicabili a tutti i Reati Presupposto tributari:

- a) per "fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, (i) emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o (ii) che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero (iii) che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi;
- b) per "elementi attivi o passivi" si intendono (i) le componenti, espresse in cifra, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e (ii) le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta;
- c) per "dichiarazioni" si intendono anche le dichiarazioni presentate in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche o di sostituto d'imposta, nei casi previsti dalla legge;
- d) il "fine di evadere le imposte" e il "fine di consentire a terzi l'evasione" si intendono comprensivi, rispettivamente, anche (i) del fine di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta, e (ii) del fine di consentirli a terzi;
- e) riguardo ai fatti commessi da chi agisce in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche, il "fine di evadere le imposte" ed il "fine di sottrarsi al pagamento" si intendono riferiti alla società, all'ente o alla persona fisica per conto della quale si agisce;
- f) per "imposta evasa" si intende la differenza tra l'imposta effettivamente dovuta e quella indicata nella dichiarazione, ovvero l'intera imposta dovuta nel caso di omessa dichiarazione, al netto delle somme versate dal contribuente o da terzi a titolo di acconto, di ritenuta o comunque in pagamento di detta imposta prima della presentazione della dichiarazione o della scadenza del relativo termine; non si considera imposta evasa quella teorica e non effettivamente dovuta collegata a una rettifica in diminuzione di perdite dell'esercizio o di perdite pregresse spettanti e utilizzabili;
- g) le soglie di punibilità riferite all'imposta evasa si intendono estese anche all'ammontare dell'indebito rimborso richiesto o dell'inesistente credito di imposta esposto nella dichiarazione;
- h) per "operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente" si intendono (i) le operazioni apparenti, diverse da quelle disciplinate dall'articolo 10-bis della legge
- i) 27 luglio 2000, n. 212, poste in essere con la volontà di non realizzarle in tutto o in parte ovvero (ii) le operazioni riferite a soggetti fittiziamente interposti;
- j) per "mezzi fraudolenti" si intendono condotte artificiose attive nonché quelle omissive realizzate in violazione di uno specifico obbligo giuridico, che determinano una falsa rappresentazione della realtà.

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO


I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (in primis, i componenti degli Organi societari della Società).

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001).

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto divieto di:

- a) perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società né nell'interesse o vantaggio di terzi.
- b) introdurre, nelle dichiarazioni relative a dette imposte, e nella loro predisposizione, non devono elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A tale riguardo:
 - I. devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla Società;
 - II. non devono registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
 - III. devono verificare la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto.
- c) compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente nonché (avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.
- d) indicare in dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto: (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi o (iii) crediti e ritenute fittizi.
- e) emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.
- f) occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.
- g) alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte.
- h) indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, con il fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

Ai destinatari del presente Modello che gestiscono attività di rischio fiscale per conto della Società deve essere formalmente conferito, con apposita delega per i Dipendenti o gli Amministratori o con specifica indicazione contrattuale per consulenti o partner, potere in tal senso. Quando necessario sarà rilasciata a tali soggetti specifica procura.

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:


- rispettare e applicare tutte le norme tributarie dei Paesi in cui opera e collaborare in modo trasparente con le autorità fiscali;
- eseguire gli adempimenti fiscali nei tempi e nei modi definiti dalla normativa o dall'autorità fiscale;
- evitare forme di pianificazione fiscale che possano essere giudicate aggressive da parte delle autorità fiscali;
- interpretare le norme in modo conforme al loro spirito e al loro scopo rifuggendo da strumentalizzazioni della loro formulazione letterale;
- rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni;
- garantire trasparenza alla propria operatività e alla determinazione dei propri redditi e patrimoni evitando l'utilizzo di strutture, anche di natura societaria, che possano occultare l'effettivo beneficiario dei flussi reddituali o il detentore finale dei beni;
- rispettare le disposizioni atte a garantire idonei prezzi di trasferimento per le operazioni infragruppo con la finalità di allocare, in modo conforme alla legge, i redditi generati;
- non utilizzare strutture o società artificiose, non correlate all'attività imprenditoriale, al solo fine di eludere la normativa fiscale;
- collaborare con le autorità competenti per fornire in modo veritiero e completo le informazioni necessarie per l'adempimento e il controllo degli obblighi fiscali;
- stabilire rapporti di cooperazione con le amministrazioni fiscali, ispirati alla trasparenza e fiducia reciproca e volti a prevenire i conflitti, riducendo quindi la possibilità di controversie;

È inoltre in corso di valutazione e studio la messa a punto di assetti amministrativi e contabili per la pianificazione economica, finanziaria e commerciale e di controllo di gestione e tutela dei dati aziendali, sia ai fini della determinazione degli indici di allerta e dell'adozione di strumenti per il superamento di eventuali crisi aziendali che di strumenti per la prevenzione dei rischi di commissione di reati tributari.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo). Il dipendente della Società o il referente interno (in caso di soggetti terzi) deve inoltrare formale richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, agenti, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse della Società, si rimanda a quanto stabilito al paragrafo 8.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, i soggetti coinvolti nelle attività a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di risk assessment con rischio alto o ritenute particolarmente rilevanti per la natura dell'attività svolta) devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel paragrafo 5 della presente Parte Speciale.

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

4.12 REATI DI CONTRABBANDO (ART. 25 SEXIESDECIES D.LGS. 231/01)

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati di contrabbando sono i seguenti:

- 1: Acquisto di beni e servizi
- 3: Processo di gestione delle attività commerciali

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (in primis, i componenti degli Organi societari della Società).

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001).


In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto divieto di:

- introdurre merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- introdurre merci estere via mare in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- introdurre merci estere via aerea in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni
- scaricare o depositare merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
- nascondere merci estere sulla persona o nei bagagli o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
- asportare merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento;
- portare fuori del territorio doganale merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo). Il dipendente della Società o il referente interno (in caso di soggetti terzi) deve inoltrare formale richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, agenti, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse della Società, si rimanda a quanto stabilito nella Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

In aggiunta ai protocolli di controllo generali sopra indicati, i soggetti coinvolti nelle attività a rischio rilevante (ovvero valutate in sede di risk assessment con rischio alto o ritenute particolarmente

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

rilevanti per la natura dell'attività svolta) devono attenersi ai protocolli di controllo specifici, richiamati nel paragrafo 5 della presente Parte Speciale.


5 PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI

In aggiunta a quanto già specificatamente indicato nell'ambito del paragrafo 4 della parte speciale del presente modello, in merito la gestione delle attività in oggetto, si richiede l'osservanza dei seguenti protocolli di controllo:

5.1 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 1: ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la gestione dell'**acquisto di beni e servizi** (inclusa selezione, qualifica e gestione fornitori), i protocolli prevedono che:

- l'intero iter di valutazione e selezione dei fornitori, ivi compresi quelli per la realizzazione di investimenti tecnici, sia strutturato secondo i principi di trasparenza e non discriminazione e che sia data evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore, il tutto secondo una specifica procedura;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- nella selezione di fornitori siano richieste, ove possibile, almeno 3 offerte;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- la documentazione prodotta o ricevuta dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera dei Responsabili delle Funzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile della Funzione interessata dalla fornitura segnali immediatamente all'OdV eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti;
- tutti i pagamenti a fornitori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto ed a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- per quanto possibile, non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- gli impegni e i contratti stipulati con fornitori di beni selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri;
- non siano corrisposti pagamenti a fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato.

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

5.2 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 2: ASSEGNAZIONE DI INCARICHI DI CONSULENZA E PRESTAZIONI PROFESSIONALI


In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **gestione della assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali**, i protocolli prevedono:

- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente o da ragioni organizzative;
- l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione del budget e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate, se non diversamente riscontrabili;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.
- per le fatture ricevute dalla Società a fronte di servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possano essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.

5.3 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 3: PROCESSO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività commerciali** i protocolli prevedono che:

- la modalità di determinazione dei prezzi di vendita allo scopo di evitare, ad esempio, eventuali alterazioni dei corrispettivi per fini corruttivi;
- la corrispondenza tra il corrispettivo pagato e l'effettivo valore dei beni acquistati;

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- i prodotti venduti non siano viziati da nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o comunque non presentino caratteristiche tali da indurre in inganno il compratore sull'origine, la provenienza o la qualità del prodotto;
- i contratti, gli accordi quadro e le proposte di acquisto con i Clienti contengano, ove applicabili:
 - o la clausola di rispetto del Codice Etico adottato dalla Società, al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici;
 - o un riferimento alle norme previste in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/08;
- i contratti e le proposte d'acquisto siano sottoscritti soltanto da soggetti aziendali formalmente autorizzati;
- il controllo sulla merce in uscita per assicurare la corrispondenza qualitativa e quantitativa della stessa;
- la corrispondenza tra pagamento effettuato dal Cliente e l'importo riportato in fattura;
- evidenza documentale:
 - o di autorizzazioni a eventuali deroghe alle condizioni standard concesse ai Clienti (es.: termini di pagamento, anticipi)
 - o delle proposte di vendita o di altri documenti (contratti, accordi quadro, etc.) sulla base dei quali vengono effettuati gli acquisti di beni o servizi;
 - o delle comunicazioni inoltrate ai Clienti a seguito di problemi e/o inefficienze riscontrate nella vendita (e.g. ritardi nel pagamento, ecc.);

5.4 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 4: GESTIONE DI OMAGGI, DONAZIONI, SPONSORIZZAZIONI, ATTIVITÀ PROMOZIONALI E EROGAZIONI LIBERALI


In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **gestione degli omaggi, delle liberalità/sponsorizzazioni**, i protocolli prevedono che:

- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate, anche con la descrizione delle tipologie di beni/servizi offerti e del relativo valore;
- le operazioni siano dirette ad accrescere e a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

5.5 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 5: GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E DEI RIMBORSI SPESE

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **gestione delle spese di rappresentanza**, i protocolli prevedono che:

- Le spese di rappresentanza devono essere sostenute direttamente dal dipendente e intestate alla Società, ferme restando le normative fiscali relative ai giustificativi di spesa.
- L'ottenimento del rimborso è subordinato alla presentazione, nella nota spese, di adeguati supporti documentali degli esborsi sostenuti (giustificativi cartacei).
- E' fatto obbligo al dipendente di specificare il caso in cui le spese siano sostenute a favore di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.
- Le note spese, unitamente ai giustificativi, sono archiviate e mantenute presso l'Ufficio Contabilità.

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- Il rimborso delle spese è subordinato alla verifica da parte dell'ufficio competente, della corrispondenza ed inerenza della nota spese con i giustificativi cartacei presentati.
- L'importo da liquidare viene regolarizzato nella relativa busta paga
- il rimborso delle spese sostenute, debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza ex ante o ex post le note spese ai soggetti richiedenti;
- le spese di rappresentanza siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

5.6 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 6: GESTIONE DEGLI AGENTI E PROCACCIATORI


In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **gestione degli agenti e procacciatori**, i protocolli prevedono che:

- gli agenti/procacciatori siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i rapporti commerciali con gli agenti siano sempre regolati da contratti scritti appositamente stipulati che definiscano in modo chiaro e puntuale i diritti e i doveri degli agenti e i loro compensi;
- ai contratti che regolano i rapporti con gli agenti/procacciatori siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che vengono loro comunicati secondo quanto previsto della Parte Generale, e che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- siano limitate le ipotesi in cui gli agenti possano incassare direttamente denaro contante per conto della Società come controvalore della vendita effettuata;
- le vendite, con indicazione precisa del prodotto venduto e dei relativi incassi, siano sempre documentate e dettagliate.

5.7 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 7: REDAZIONE DEL BILANCIO

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali** e le **valutazioni e stime di poste soggettive relative al bilancio** i protocolli prevedono che:

- Le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa sono effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza.
- Tutti i dati e le informazioni che servono alla redazione del bilancio e degli altri documenti contabili della Società sono chiari, completi e rappresentano in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società.
- E' fatto inoltre divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele", anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c.
- La rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio di esercizio, avvengono garantendo l'evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati, ed il soggetto che ha inserito i dati nel sistema. I profili di accesso al

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS


sistema contabile sono identificati nel rispetto del principio di separatezza delle funzioni e di coerenza dei livelli autorizzativi.

- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il supporto di consulenti esterni, assicura il tempestivo adempimento di tutti gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle istituzioni in genere.
- La raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale viene effettuata garantendo la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa.
- Le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale, sono documentate e conservate a cura della Società.
- I rapporti con soggetti terzi sono improntati alla massima trasparenza e onestà. In particolare, nei rapporti commerciali di qualsiasi livello ed in generale nelle relazioni esterne intrattenute in occasione della propria attività lavorativa, ciascun dipendente o collaboratore impronta ed uniforma la propria condotta a principi di cortesia, integrità, correttezza professionale, collaborazione e trasparenza, fornendo, ove richiesto o necessario, complete ed adeguate informazioni ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore. Nessuna pratica potenzialmente qualificabile come di natura corruttiva è giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore di business nel quale l'attività è svolta. Non è consentito imporre o accettare alcuna prestazione se la stessa può essere
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio.

5.8 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 8: GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E DI TESORERIA

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **Gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti) e la gestione del credito**, i protocolli prevedono che:

- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; tuttavia ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, né sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;


 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- siano vietati i flussi, sia in entrata che in uscita, in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.
- sia costantemente monitorato il credito verso terzi e verso le consorziate e le decisioni in merito ad eventuali transazioni, compensazioni ed in generale relative ai crediti in essere siano disposte solo dall'Organo Amministrativo o dal soggetto da questo delegato;
- in caso di flussi in entrata tramite assegni sia data evidenza:
 - o della corrispondenza del titolo di pagamento con uno specifico ordine di acquisto, quand'anche il titolo si riferisca ad una frazione relativa a pagamenti rateizzati;
 - o della corrispondenza del firmatario con l'effettivo acquirente o come legale rappresentante dello stesso.
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente.
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e della ricezione o somministrazione di servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

5.9 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 9: RAPPORTI E ADEMPIMENTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI;

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con la PA per autorizzazioni, licenze, nulla osta, concessioni e adempimenti necessari per l'esercizio delle attività aziendali (es. adempimenti in materia di rifiuti o inerenti all'amministrazione del personale, rapporti con INAIL, INPS, Ufficio Provinciale del Lavoro, ecc)**, i protocolli prevedono che:

- possano intrattenere rapporti con la PA esclusivamente i soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA debbano essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni, concessioni o licenze siano complete e veritiere;
- i soggetti autorizzati riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al responsabile gerarchico e funzionale;
- in ogni fase dei rapporti con la PA tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale.


Per le operazioni riguardanti la **gestione degli adempimenti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla PA**, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino solo i rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
 - i dati identificativi degli ispettori (ente e nome);
 - la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
 - la durata dell'ispezione;
 - l'oggetto della stessa;
 - l'esito;
 - l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
- sia conservata, per l'OdV, la documentazione in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

5.10 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 10: ATTIVAZIONE E GESTIONE DI STRUMENTI DI FINANZA AGEVOLATA (GESTIONE DEI RAPPORTI CON PA PER L'OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI)

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **gestione degli strumenti di finanza agevolata**, i protocolli prevedono che:

- nella gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici in merito alla percezione e gestione di contributi, finanziamenti e sovvenzioni, il personale della Società deve agire in ottemperanza alle disposizioni di legge e ai regolamenti nonché alle disposizioni (Codice Etico, procedure operative e della normativa nazionale e/o regionale) a cui ha formalmente aderito;
- la Società nella conduzione di qualsiasi attività deve evitare situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interessi;
- la Società vieta la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore o influenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- la Società deve assicurare che tutte le attività di interlocuzione e che i rapporti con i funzionari pubblici in fase di richiesta di contributi (anche a fondo perduto), finanziamenti agevolati, altre erogazioni siano gestiti nel rispetto dei principi di eticità, correttezza, trasparenza;
- i contatti con gli Enti Pubblici devono avvenire sulla base di una richiesta dell'Ente pubblico alla Società e/o sulla base di una specifica esigenza della Società stessa;
- le motivazioni del contatto/riunione con gli Enti Pubblici devono riguardare l'ambito di interesse aziendale;


 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- la Società deve garantire la correttezza dell'iter procedurale e autorizzativo interno (valutazione e firma di chi possiede i necessari poteri coerentemente con il vigente sistema di poteri e deleghe);
- ogni risorsa aziendale che intrattiene rapporti con gli Enti Pubblici per conto della Società deve essere formalmente delegata in tal senso. La delega deve essere concessa entro ambiti specificatamente delineati e l'oggetto deve essere esaurientemente specificato;
- i soggetti delegati dalla Società alla gestione dei profili di interlocuzione in esame, devono garantire che ogni informazione trasmessa, in qualsiasi forma, agli Enti sia:
 - adeguatamente analizzata e verificata, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;
 - predisposta nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
 - autorizzata e sottoscritta da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati;
 - chiara, corretta, completa, trasparente, verificabile e tracciabile in ogni comunicazione;
 - regolarmente archiviata in formato elettronico e/o cartaceo.
- l'erogazione dei contributi e/o finanziamenti da parte degli Enti Pubblici deve essere formalizzata attraverso la stipula di un'apposita lettera e/o accordo equipollente sottoscritta dalle parti prima della corresponsione delle somme previste. Tale lettera/accordo dev'essere firmato da rappresentanti aziendali in possesso di specifica procura;
- la Società deve garantire agli Enti Pubblici la corretta destinazione dei fondi ricevuti, attraverso la rendicontazione periodica dei costi sostenuti o fornendo idonea documentazione in occasione di accertamenti da parte degli Enti Pubblici;
- al fine di dimostrare l'effettiva destinazione delle somme erogate dagli Enti Pubblici, la Società deve adottare strumenti idonei a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari (bonifico o assegno bancario).

5.11 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 11: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse umane**, i protocolli prevedono:

- istituire un sistema di *job descriptions* ed organigrammi aziendali regolarmente aggiornati;
- gestire il processo di ricerca del personale sulla base delle esigenze aziendali;
- prevedere la formalizzazione del profilo professionale ricercato;
- garantire l'accesso a ruoli e/o ad incarichi in considerazione dell'affidabilità, delle competenze e delle capacità dei candidati e in funzione delle esigenze della Società espresse in fase di budget;
- prevedere che per ogni profilo ricercato, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno due candidature;
- verificare il profilo professionale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato, delle sue opinioni personali e in conformità alla vigente normativa sulla protezione dei dati personali;
- accertare e valutare preventivamente i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
- garantire la tracciabilità del processo di selezione mediante rendicontazione dei colloqui effettuati;


 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- verificare al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che eventuali lavoratori provenienti da paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- svolgere un'analisi periodica degli scostamenti tra consuntivo e budget delle diverse componenti del costo del personale da parte del Controller sotto la responsabilità dell'Amministratore Delegato;
- garantire il ricorso esclusivo a personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;
- condurre un processo periodico di valutazione delle competenze e delle performance dei dipendenti, a cui sono legati incrementi salariali e bonus;
- definire un sistema di incentivazione formalizzato, basato su criteri oggettivi e comunicati;
- definire e formalizzare regole relative all'assegnazione e all'utilizzo di utilità aziendali (es. auto, cellulari, etc.) nel rispetto della normativa previdenziale, contributiva e fiscale in materia;
- garantire l'evidenza documentale delle singole fasi del processo di gestione delle utilità aziendali (es. individuazione dell'assegnatario, assegnazione, revoca etc.);
- in caso di assunzione di lavoratori di paesi terzi la verifica del rispetto della normativa in materia di immigrazione nel territorio dello Stato di destinazione, in particolare:
 - l'identificazione di ruoli e responsabilità per la gestione delle attività (inclusi gli adempimenti verso i competenti soggetti pubblici) propedeutiche all'instaurazione del rapporto di lavoro subordinato;
 - la verifica del possesso, da parte dei lavoratori provenienti da paesi terzi, di un permesso di soggiorno valido;
- il monitoraggio circa la scadenza, la revoca o l'annullamento di tale permesso l'assegnazione del bene aziendale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato, validata da un superiore gerarchico;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- la richiesta sia debitamente autorizzata;
- siano identificati i beni e le utilità aziendali concessi (ad es. personal computer, telefono cellulare, ecc.);
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

5.12 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 12: GESTIONE CONFORMITÀ DEL PRODOTTO

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **gestione della proprietà industriale ed intellettuale ed uso dei marchi di terzi**, i protocolli prevedono di:

- agire con la dovuta diligenza e secondo le proprie competenze tecniche al fine di individuare casi palesi di contraffazione;
- richiedere al potenziale Fornitore tutte le certificazioni/ attestazioni di autenticità previste dalle Norme nazionali ed internazionali applicabili all'oggetto della fornitura ed astenersi dall'avvio del rapporto nel caso di assenza di tali attestazioni/ casi di rifiuto a fornirle da parte del Fornitore;
- procedere alla stipulazione di contratti che prevedano espressamente la responsabilità in capo

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

al fornitore, nei modi e nei termini delle Leggi pro tempore vigenti, per i casi di contraffazioni, alterazioni, usurpazione di titolo di proprietà intellettuale altrui.

Nondimeno, per i casi di:

- forniture a prezzi/ condizioni generali palesemente non allineate agli standard di mercato, determinabili secondo la normale diligenza;
- avvio di rapporti con fornitori non conosciuti;


È facoltà delle strutture sopra richiamate procedere, prima della conclusione della trattativa a:

- raccolta di informazioni sul fornitore che consentano di valutare in modo più completo il profilo reputazionale della controparte. Tali verifiche possono anche essere affidate a strutture esterne alla Società;
- visite in loco presso le unità produttive del fornitore volte a valutare la capacità di fornire beni che rispettino gli standard qualitativi richiesti e le specifiche di Legge applicabili;
- se applicabile, analisi di laboratorio su prodotti campione, eventualmente anche per mezzo di società in outsourcing. Durante l'esecuzione del contratto, se non stabilito diversamente, le analisi sono effettuate a discrezione della struttura preposta al controllo qualità fatti comunque salvi gli eventuali obblighi di Legge pro tempore vigenti.

5.13 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 13: GESTIONE PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **gestione della proprietà industriale ed intellettuale ed uso dei marchi di terzi**, i protocolli prevedono di:

- verificare, o far verificare dagli organi competenti, prima della registrazione di ogni marchio, logo o qualsiasi segno distintivo (inclusi nomi a dominio), che gli stessi non siano già stati registrati, sia a livello nazionale, che internazionale, che comunitario;
- di ottenere dai rispettivi titolari e/o licenzianti dei relativi diritti di utilizzo sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli in questione, specifiche dichiarazioni volte ad attestare le seguenti principali circostanze:
 - o di essere i legittimi titolari dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o comunque di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi;
 - o di garantire che i marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o di concessione in uso non violano alcun diritto di proprietà industriale in capo a terzi;
- non utilizzare alcun tipo di segno distintivo o opera dell'ingegno di cui l'azienda non è titolare e per il quale non è stata concessa regolare licenza;
- non contraffare o alterare in alcun modo marchi e segni distintivi, la cui titolarità è riconducibile ad altre aziende;
- non porre in essere campagne marketing (incluse le campagne online, la realizzazione di brochures o di opuscoli) che sfruttino nomi e/o marchi di terzi;
- informare le agenzie che si occupano delle campagne marketing per conto della Società del divieto di utilizzare in dette campagne nomi o marchi di terzi senza una regolare licenza o autorizzazione;
- non utilizzare informazioni e processi che siano oggetto di diritti di privativa di terzi, in particolare nell'ambito dello svolgimento dell'attività di consulenza.
- Non divulgare informazioni riservate (a titolo esemplificativo schede tecniche, documenti visivi, disegni progettuali, schede officina, campionature) e classificate relative ai prodotti aziendali

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- di svolgere con la massima diligenza e accuratezza tutte le necessarie ricerche di anteriorità relative al marchio, brevetto, segno distintivo, disegno o modello che intendono utilizzare e/o mettere in commercio, al fine di verificare la sussistenza di eventuali diritti di privativa di terzi;

5.14 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 14: GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA (D. LGS. 81/08)

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati. Ogni area è regolata da un'apposita procedura operativa.

INDIVIDUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE APPLICABILI, A CUI UNIFORMARSI PER IL RISPETTO DEGLI STANDARD TECNICO-STRUTTURALI

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.


DEFINIZIONE DELLE RISORSE, DEI RUOLI E DELLE RESPONSABILITÀ PER ASSICURARE LE ATTIVITÀ FINALIZZATE ALL'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE E DELLE ISTRUZIONI DI LAVORO IN SICUREZZA DA PARTE DEI LAVORATORI

Per tutte le figure, individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, vengono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo, attraverso le modalità definite in procedura:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- viene costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- si impedisce che vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

VALUTAZIONE DEI RISCHI E DI PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE CONSEGUENTI

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato dell'arte della Società.


I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del Datore di Lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del documento di valutazione dei rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base dei criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto nell'art. 28 D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione contemplano, tra gli altri, seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE COLLETTIVA E/O INDIVIDUALI ATTE A CONTENERE O AD ELIMINARE I RISCHI

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del documento di valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad esempio marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

GESTIONE DELLE EMERGENZE, DI ATTIVITÀ DI LOTTA AGLI INCENDI E DI PRIMO SOCCORSO

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- l'identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- la definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- la pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- l'aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.


L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzate ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazioni atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

GESTIONE DEGLI APPALTI

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la Dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

PROCEDURE E ISTRUZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DI RISCHI PARTICOLARI

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché siano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: "competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori"), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare il Medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

COMPETENZA E CONSAPEVOLEZZA DEI LAVORATORI


Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (es. formazione frontale, comunicazioni scritte ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- garantire che il personale prenda coscienza circa: l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

CONTROLLI SUGLI ACQUISTI, ACQUISIZIONE DI DOCUMENTAZIONI E CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono condotte con specifiche procedure opportunamente predisposte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione. degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

ATTIVITÀ MANUTENTIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DEGLI STANDARD TECNICI E DI SALUTE E SICUREZZA APPLICABILI

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni.


Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (es. imprese di manutenzione, società di ingegneria ecc.).

Le attività di manutenzione sono gestite attraverso specifiche procedure con lo scopo di:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;

- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;
- definire le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE, PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE, GESTIONE DELLE RIUNIONI PERIODICHE DI SICUREZZA, CONSULTAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 1. il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
 2. il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
 3. la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEI SISTEMI DI REGISTRAZIONE PER DARE EVIDENZA DELL'AVVENUTA EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ PRESCRITTE


La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene secondo la procedura del Sistema di Gestione della Qualità "Documentazione del sistema di gestione ambientale di Sicurezza.

ULTERIORI CONTROLLI

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-*bis*, D. Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

OBBLIGHI DI VIGILANZA SUI PREPOSTI (ART. 19 D.LGS. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali *follow up* successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

OBBLIGHI DI VIGILANZA SUI LAVORATORI (ART. 20 D.LGS. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori interni, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.


Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i protocolli previsti per gli obblighi di vigilanza su progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori esterni.

OBBLIGHI DI VIGILANZA SU PROGETTISTI, INSTALLATORI E MANUTENTORI INTERNI (ARTT. 22 E 24 D.LGS. 81/2008)

Con particolare riferimento alla progettazione, all'installazione e al collaudo di macchinari e impianti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- siano coinvolti in sede di progettazione e di stato avanzamento lavori la funzione richiedente e l'RSPP, con incontri periodici in tema di sicurezza dell'impianto o macchinario oggetto di progettazione e dei relativi impatti sull'ambiente di lavoro in cui lo stesso deve essere collocato;
- ogni macchinario o impianto sia installato solo a seguito di preliminare valutazione dei rischi scritta con parere positivo dell'RSPP in merito alla sua sicurezza intrinseca ed agli impatti sul luogo di lavoro;
- la procedura di collaudo avvenga in contraddittorio tra tutti i soggetti partecipanti al processo;
- sia circolarizzata tra tutti i partecipanti al processo una valutazione successiva in seguito al primo impiego di macchinari o impianti, con *follow up* obbligatorio degli eventuali rilievi;
- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del Datore di Lavoro del rispetto dei protocolli sin qui elencati.

OBBLIGHI DI VIGILANZA SU PROGETTISTI, FABBRICANTI, FORNITORI, INSTALLATORI E MANUTENTORI ESTERNI (ARTT. 22, 23 E 24 D.LGS. 81/2008)

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;
- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;
- siano introdotti sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del Datore di Lavoro del rispetto dei protocolli sin qui elencati.

OBBLIGHI DI VIGILANZA SUL MEDICO COMPETENTE (ART. 25 D.LGS. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro:


- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con l'RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

ULTERIORI CONTROLLI SPECIFICI

Ai sensi del Modello sono statuiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente aggiornano periodicamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente comunicano senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione effettui incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che vengono effettuate al documento di valutazione dei rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e il datore di lavoro possono segnalare all'Organismo di Vigilanza informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicura che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni può richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

ATTIVITÀ DI AUDIT PER LA VERIFICA PERIODICA DELL'APPLICAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE PROCEDURE

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate vengono condotte specifiche attività di audit, a cura dell'Organismo di Vigilanza, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni. Tali attività di audit sono condotte sulla base della norma UNI EN ISO 19011: "Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale" che definisce le linee guida sui principi dell'attività di audit, la gestione dei programmi di audit, la conduzione dell'audit come pure la competenza degli auditor.


L'attività di audit è svolta assicurando che:

- gli audit interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia pure efficace per il conseguimento degli obiettivi della organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit alla direzione.

5.15 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 15: SICUREZZA INFORMATICA

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **gestione accessi, account e profili e la gestione dei sistemi software e la gestione dei servizi di rete**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- siano definiti i criteri e le modalità (ad es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili;
- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della password;

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- siano definiti livelli autorizzativi allineati con i ruoli organizzativi in essere;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerenti con il principio di segregazione dei ruoli.


Per le operazioni riguardanti la **gestione degli accessi fisici ove risiedono le strutture IT**, i protocolli prevedono che:

- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, token authenticator, pin, badge, e la tracciabilità degli stessi;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- siano definite, implementate e comunicate ai soggetti coinvolti procedure che stabiliscano la necessità di credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, badge, e la tracciabilità degli stessi;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della rete e la gestione dell'hardware**, la gestione della continuità operativa e la gestione software, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software e hardware che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei software e degli hardware in uso presso la Società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi, e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti un piano di business continuity ed uno di disaster recovery periodicamente aggiornati e testati;
- siano definiti i criteri e le modalità per il change management (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici).

Per le operazioni riguardanti la **gestione della documentazione con valore probatorio** (ad es. smart card), i protocolli prevedono che:


 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (smart card);
- sia formalmente disciplinata la eventuale gestione delle smart card da parte di soggetti terzi;
- siano definiti i controlli per la protezione delle smart card da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle smart card sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

5.16 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 16: SICUREZZA DEI DATI PERSONALI

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **gestione dei dati personali**, i protocolli prevedono che siano definiti:

- Conformità ai requisiti cogenti e contrattuali per evitare violazioni agli obblighi
- Organizzazione della sicurezza delle informazioni
 - Ruoli e responsabilità: stabilire un quadro di riferimento gestionale
- Sicurezza delle risorse umane
 - Prima dell'impiego: definizione dell'incarico e responsabilità
 - Durante l'impiego; conoscenza dell'incarico e responsabilità
 - Variazione o Cessazione del rapporto: tutela degli interessi dell'organizzazione
- Gestione degli asset
 - Responsabilità degli asset: identificare gli asset e le relative responsabilità
 - Classificazione delle informazioni: assicurare che le informazioni ricevano in adeguato livello di protezione
 - Trattamento dei supporti: prevenire la divulgazione non autorizzata, la modifica, rimozione, distruzione delle informazioni su supporti
- Controllo degli accessi
 - Requisiti per il controllo degli accessi: limitare l'accesso alle informazioni ed ai servizi di elaborazione delle informazioni
 - Gestione degli accessi degli utenti: assicurare l'accesso agli utenti autorizzati ed impedire accessi non autorizzati
 - Responsabilità degli utenti: rendere gli utenti responsabili della salvaguardia delle informazioni di autenticazione
 - Controllo degli accessi: prevenire l'accesso non autorizzato a sistemi ed applicazioni
- Crittografia: assicurare un uso corretto ed efficace della crittografia per proteggere le informazioni
- Sicurezza fisica ed ambientale
 - Aree sicure: prevenire l'accesso fisico non autorizzato, danni, disturbi alle informazioni e d alle strutture di elaborazione delle informazioni


 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- Apparecchiature: prevenire la perdita, danneggiamento, furto, compromissione di asset e l'interruzione delle attività operative
- Sicurezza delle attività operative
 - Procedure operative e responsabilità: assicurare che le procedure operative siano corrette e sicure
 - Protezione dal malware
 - Back up
 - Raccolta di log e monitoraggio
 - Controllo del software di produzione
 - Gestione delle vulnerabilità tecniche
 - Controllo degli audit dei sistemi informativi: minimizzazione degli impatti degli audit sui sistemi
- Sicurezza delle comunicazioni
 - Gestione della sicurezza della rete
 - Trasferimento delle informazioni: mantenere la sicurezza delle informazioni trasferite all'interno o all'esterno dell'organizzazione
- Acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi
 - Requisiti di sicurezza dei sistemi informativi
 - Sicurezza nei processi di sviluppo e supporto dei sistemi informativi
- Relazioni con i fornitori
 - Sicurezza delle informazioni nelle relazioni con i fornitori. Assicurare la protezione degli asset accessibili ai fornitori
 - Gestione dell'erogazione dei servizi dei fornitori
- Gestione degli incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni: gestione degli incidenti e delle relative comunicazioni
 - Aspetti relativi alla sicurezza delle informazioni nella gestione della continuità operativa
 - Continuità della sicurezza delle informazioni
 - Ridondanza: assicurare la disponibilità delle strutture per l'elaborazione delle informazioni

5.17 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 17: UTILIZZO DI OPERE DELL'INGEGNO PROTETTE DA DIRITTO D'AUTORE

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti l'**utilizzo delle opere protette da diritto d'autore**, i protocolli prevedono che:

- L'Ufficio Information Technology verifica periodicamente a campione il *software* presente nei computer della Società, al fine di accertare la presenza di software non autorizzato;

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS


- Gli acquisti di *hardware* e *software* sono regolamentati da specifici contratti siglati dal produttore principale o con fornitori autorizzati dal produttore stesso e riportano specifiche clausole sulla tutela del diritto d'autore;
- La società ha definito e comunicato ai propri dipendenti le regole per la gestione delle strumentazioni informatiche, indicando in modo specifico che la destinazione d'uso di tali strumenti è esclusivamente professionale e definita in relazione alle mansioni assegnate;
- Le postazioni di lavoro assegnate non devono essere modificate nella loro configurazione *hardware* e *software* se non dal personale preposto e previa autorizzazione dei Servizi Informativi.
- La navigazione in Internet è monitorata – anche attraverso appositi blocchi informatici - al fine preservare l'integrità e la sicurezza della rete aziendale ed evitare la commissione di illeciti. Il monitoraggio di tali strumenti è svolto sempre nei limiti dei principi di pertinenza e non eccedenza, nei casi e nelle modalità definite dalle procedure aziendali.
- Le attività di comunicazione sono svolte dalle funzioni a ciò designate sulla base degli organigrammi e delle disposizioni organizzative interne. In particolare, la comunicazione istituzionale è affidata alla funzione Marketing.
- Al fine di garantire il corretto utilizzo dei diritti acquisiti, in particolare nei casi di acquisto del diritto in modo non esclusivo, le funzioni aziendali interessate mantengono un apposito database che permette di monitorare l'eventuale decadenza dall'uso.

5.18 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 18: GESTIONE DEI RIFIUTI

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti **la gestione di rifiuti pericolosi e non pericolosi** senza autorizzazione o iscrizione (e di violazione delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni/iscrizioni) anche a solo titolo di concorso, è necessario, in ragione dei tipi e delle quantità dei rifiuti prodotti:

- individuare le attività esercitate dall'impresa che producono rifiuti e conseguentemente verificare le modalità di codifica, classificazione, attribuzione delle caratteristiche di pericolo dei vari tipi di rifiuti prodotti e delle condizioni, quantità e tempi del loro deposito temporaneo (o stoccaggio) in azienda;
- individuazione, codifica e classificazione dei rifiuti prodotti, ivi compresa la valutazione circa la qualificazione degli scarti di lavorazione/prodotti fuori norma come rifiuti o meno;
- gestione delle modalità di deposito temporaneo e di stoccaggio dei rifiuti (contenitori, etichettatura, separazione sulla base delle caratteristiche di pericolosità attribuite);
- individuare le attività, affidate a terzi, esercitabili solo sulla base di apposita autorizzazione/iscrizione;
- acquisire preventivamente e mantenere in vigore (rinnovo prima della scadenza) e rispettare le autorizzazioni/iscrizioni per le attività sottoposte ad autorizzazione/iscrizione eventualmente esercitate "*in proprio*";
- verificare che i terzi cui sono affidati i servizi di trasporto, smaltimento/recupero, commercio ed intermediazione di rifiuti abbiano valide autorizzazioni necessarie anche con specifico riferimento ai tipi di rifiuti affidati.


Le misure di prevenzione adottate consistono in:

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- 1) individuazione e classificazione degli scarti di lavorazione/prodotti fuori norma come rifiuti o come sottoprodotti;
- 2) individuazione, codifica e classificazione dei rifiuti prodotti o comunque gestiti;
- 3) modalità di gestione interna dei rifiuti con registrazione delle quantità, nonché dei monitoraggi, verifiche e manutenzioni che assicurino il rispetto delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni allo stoccaggio;
- 4) gestione dello scadenziario che assicuri il rispetto dei tempi previsti per legge per il deposito temporaneo e il rispetto delle quantità massime stoccabili dello stoccaggio autorizzato nonché il rinnovo in tempo utile delle autorizzazioni;
- 5) individuazione dei soggetti terzi cui affidare le fasi di gestione esterna dei rifiuti con verifica delle relative autorizzazioni e della loro validità temporale;
- 6) applicazione della procedura relativa all'introduzione di nuovi processi, tecnologie e cicli produttivi ovvero alla modifica di quelli esistenti, con specifico riferimento all'utilizzo di nuove sostanze e miscele che possano modificare la qualità dei rifiuti o determinare la produzione di nuovi rifiuti, e attivazione e gestione delle necessarie pratiche amministrative al fine di ottenere il preventivo rilascio o variazione dell'autorizzazione allo stoccaggio;
- 7) predisposizione e gestione dei documenti necessari per il trasporto;
- 8) responsabilizzazione esplicita delle funzioni competenti all'assolvimento dei seguenti compiti:
 - a) diffusione del codice etico e delle procedure fra dipendenti e collaboratori del settore ambiente da parte del Responsabile;
 - b) informazione/formazione di dipendenti e collaboratori, con monitoraggio periodico dei bisogni formativi di aggiornamento da parte del Responsabile Aziendale;
 - c) attuazione del monitoraggio e controllo sulle nuove sostanze e miscele in ingresso, ovvero sui mutamenti dei cicli produttivi che possono avere influenza e originare modificazioni ai rifiuti da essi derivanti da parte del Responsabile ambientale e del Responsabile Aziendale;
 - d) attivare l'iter amministrativo per la richiesta di inserimento di nuovi rifiuti nell'autorizzazione allo stoccaggio ovvero per l'adeguamento del deposito temporaneo da parte del Responsabile Aziendale come da prescrizioni dell'autorizzazione integrata ambientale;
 - e) verifica periodica dell'applicazione delle procedure operative con audit interni;
- 9) reporting all'O.d.V. con messa a disposizione di:
 - a) autorizzazione integrata ambientale;
 - b) controllo settimanale degli stoccaggi con riverifica annuale della classificazione dei rifiuti prodotti;
 - c) schede dei rifiuti;
 - d) registri di carico e scarico e dei formulari; report analitici di laboratorio.

5.19 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 19: GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA SOCIETARIA

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti la **gestione degli adempimenti societari**, i protocolli prevedono che:

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

A. ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE OPERAZIONI SUL CAPITALE E LA DESTINAZIONE DELL'UTILE (ARTT. 2632 C.C., 2626 C.C., 2627 C.C., 2628 C.C., 2629 C.C., 2633 C.C.)

È fatto obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla Legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e agire sempre nel rispetto delle disposizioni interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei soci, dei creditori e dei terzi in genere.

Con riferimento a tale obbligo, si precisa ulteriormente che è vietato:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per Legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di Legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni o quote in misura superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, e l'informativa societaria in genere, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla Legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, quelle di costituzione di società, acquisto e cessione di partecipazioni, fusione e scissione, nonché tutte quelle potenzialmente idonee a ledere l'integrità del capitale sociale devono essere svolte nel rispetto delle disposizioni legislative, nonché dello Statuto societario.


Nelle diverse operazioni, per la prevenzione delle fattispecie criminosi sopra riportate, si osservano i seguenti principi specifici.

RIDUZIONE E AUMENTO DEL CAPITALE SOCIALE

In caso di riduzione del capitale sociale, il vertice aziendale, qualora intenda compiere operazioni di restituzione dei conferimenti ai soci, o di liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, informa il Collegio Sindacale.

I soci, i quali abbiano sentore dell'intento da parte degli amministratori di restituire conferimenti, o di liberarli dall'obbligo di effettuarli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, devono darne pronta comunicazione all'OdV.

In caso di aumento del capitale sociale, il Collegio Sindacale viene preventivamente informato sulla natura e sulle motivazioni dell'operazione stessa mediante invio della relativa documentazione che verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

RIPARTIZIONE DI UTILI E RISERVE

In occasione delle delibere assembleari che prevedano operazioni di distribuzione di utili o riserve di patrimonio netto, il Consiglio di Amministrazione verifica che le stesse vengano effettuate in conformità alla normativa vigente e, qualora rilevi comportamenti contra legem, informa l'OdV.

In occasione dell'esame della bozza di bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale verifica il rispetto delle prescrizioni di legge relative a eventuali ripartizioni di utili, accantonamenti su utili o distribuzione di riserve.

Il Collegio Sindacale verifica altresì le eventuali operazioni che dovessero intervenire nel corso dell'esercizio.

OPERAZIONI DI ACQUISTO O SOTTOSCRIZIONI DI AZIONI A TUTELA DELLA INTEGRITÀ DEL CAPITALE SOCIALE

Prima di attuare qualsiasi operazione sulle azioni o quote, anche se l'ultimo bilancio regolarmente approvato mostra un'adeguata situazione patrimoniale, gli amministratori devono verificare che perdite avvenute in corso di esercizio non abbiano eroso il patrimonio disponibile, rendendo impossibile l'operazione di acquisto o sottoscrizione, se non a costo di intaccare la consistenza del capitale o delle riserve indisponibili.

L'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e le delibere conseguenti, inerenti l'approvazione delle operazioni richiamate, sono comunicati al Collegio Sindacale, fornendo la giustificazione dell'operazione, illustrando inoltre le modalità finanziarie di compimento delle operazioni stesse.

I soci che abbiano comunque sentore dell'intento da parte degli amministratori di effettuare discutibili operazioni sulle azioni sociali devono informare immediatamente l'OdV.

OPERAZIONI DI FUSIONE E SCISSIONE

Nell'ipotesi di fusione e di scissione, i progetti di cui agli artt. 2501 ter e 2506 bis c.c., nonché la relazione dell'organo amministrativo di cui all'art. 2501 quinquies c.c., devono essere comunicati e pubblicizzati secondo le modalità previste dal codice civile.

Delle operazioni di fusione e scissione deve essere data notizia all'OdV ed al Collegio Sindacale per le attività di vigilanza richieste.


B. ATTIVITÀ RIGUARDANTI LA FORMAZIONE DELLA VOLONTÀ SOCIALE (ART. 2636 C.C.)

È fatto obbligo di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
 - compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società.
- La verifica della regolarità dell'attività di comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee, nel rispetto della legge e dello Statuto, avviene attraverso:

- il controllo della legittimazione per l'accesso all'Assemblea e della legittimità di costituzione dell'Assemblea;
- la verifica di eventuali conflitti di interessi;

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- il controllo dell'esercizio del diritto di voto e della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto;
- l'identificazione di ruoli e responsabilità, relativamente alla trascrizione, pubblicazione ed archiviazione del verbale d'assemblea;
- votazioni e proclamazione dei risultati..

C. ATTIVITÀ RIGUARDANTI I RAPPORTI E LE COMUNICAZIONI TRA I SOCI, GLI ORGANI SOCIALI, E I TERZI (ART. 2625 C.C., 2637 C.C.)

È fatto obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla gestione, al trattamento ed alla comunicazione verso gli organi sociali e verso il pubblico delle informazioni necessarie per consentire, ai primi il corretto svolgimento delle attività di controllo previste dalla legge, e al pubblico di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nel suo insieme e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari della Società e relativi diritti.


In particolare, è vietato:

- porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio suscettibili di determinare riflessi su strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- tenere comportamenti scorretti con gli organi di stampa e informazione;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale, Corte dei Conti.

La regolamentazione dell'attività di gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e i terzi deve dunque essere ispirata alla massima collaborazione, regolarità e trasparenza.

Al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminosi sopra riportate e garantire che le informazioni diffuse siano veritiere, tempestive, trasparenti e accurate, in attuazione dei principi generali di comportamento previsti, i processi sensibili devono essere svolti nel rispetto dei seguenti principi specifici:

- In occasione di richieste da parte dei soci, vi è l'obbligo di fornire con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni ed i documenti richiesti;
- la tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione, o sui quali il Collegio Sindacale debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- la messa a disposizione del Collegio Sindacale dei documenti sulla gestione della Società per le verifiche periodiche;
- quant'altro necessario all'espletamento degli incarichi affidati al Collegio Sindacale;
- tutte le comunicazioni al pubblico nonché le operazioni effettuate dalla Società, devono essere effettuate sulla base di idonea documentazione volta ad attestarne la veridicità;
- i documenti che contengono comunicazioni sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società devono essere redatti in base a procedure, prassi e logiche aziendali che:

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- identificano con chiarezza e completezza le funzioni interessate nonché i dati e le notizie che le stesse devono fornire;
- determinano le scadenze, gli argomenti oggetto di comunicazione e informativa, l'organizzazione dei relativi flussi e l'eventuale richiesta di rilascio di apposite attestazioni;
- prevedono la trasmissione di dati e informazioni attraverso un sistema che consenta la tracciabilità delle singole operazioni.

5.20 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 20: GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY

La gestione dei rapporti infragruppo deve avvenire secondo i principi dettati in materia dal Codice Civile ed in ossequio ai criteri imposti dalle leggi e dai regolamenti vigenti, nonché in applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico al presente Modello.

In particolare, i rapporti infragruppo tra la BROVIND VIBRATORI S.p.A. e le società del gruppo, sono disciplinati codicisticamente (artt. 2497 e ss. cc.).

Il contratto deve fare riferimento ad un listino prezzi determinato in conformità ai benchmark di mercato e alle disposizioni di legge vigenti.

Deve essere garantita la costante tracciabilità del processo di autorizzazione e gestione delle operazioni infragruppo e dei relativi flussi finanziari.

Gli addebiti/accrediti a carico o in favore della Società per prestazioni ricevute/rese nei rapporti con altre Società del Gruppo o riconducibili al Gruppo, devono essere sottoposti a controllo periodico al fine di verificare l'effettiva esecuzione della prestazione, la coerenza delle modalità di esecuzione adottate con le prescrizioni normative di volta in volta applicabili e la compatibilità delle condizioni praticate con i criteri generalmente accettati per la determinazione del valore normale delle transazioni.


5.21 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 21: PROCESSO DI GESTIONE DEI CONTENZIOSI

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti **la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con i consulenti tecnici e gli ausiliari, anche tramite consulenti esterni nell'ambito del contenzioso civile, penale, amministrativo e fiscale**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento di contenzioso giudiziale e/o stragiudiziale, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso.

5.22 ATTIVITÀ SENSIBILE NR. 22: GESTIONE DEL RISCHIO FISCALE

In aggiunta ai protocolli generali collegati alla specifica attività e previsti al capitolo 4.0 per le operazioni riguardanti **la gestione del rischio fiscale**, i protocolli prevedono che:

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- sia tenuto un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società assicurando:
 - una chiara attribuzione di ruoli e responsabilità ai diversi settori dell'organizzazione in relazione ai rischi fiscali;
 - la rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali il cui rispetto sia garantito a tutti i livelli aziendali;
 - efficaci procedure per rimediare ad eventuali carenze riscontrate nel suo funzionamento e attivare le necessarie azioni correttive.
- siano verificati i flussi di natura fiscale che intercorrono tra le varie funzioni aziendali;
- sia analizzata l'operatività quotidiana delle funzioni che day by day sono chiamate a prendere decisioni rilevanti fiscalmente e valutazione della loro «sensibilità» in materia fiscale;
- siano verificati i controlli che, nell'ambito del processo di *ciclo attivo*, siano finalizzati a garantire: (i) la correttezza dei dati riportati in fattura e finalizzati ad evitare sovrapprestazioni e (ii) l'identificazione delle parti intervenute nel contratto sottostante, onde evitare che la prestazione sia resa da soggetti diversi rispetto a quelli a cui i documenti fiscali sono intestati;
- siano verificati i controlli che, nell'ambito del processo di *ciclo passivo*, siano finalizzati a garantire: (i) l'identificazione delle parti intervenute nel contratto sottostante, onde evitare che la prestazione sia resa da soggetti diversi rispetto a quelli a cui i documenti fiscali sono intestati (ii) la correttezza della modalità di pagamento, contabilizzazione e registrazione;
- siano valutati anche processi minori, quali, la gestione delle note di credito o di addebito, in quanto operazioni che comportano una variazione in aumento o in diminuzione dell'imponibile o dell'imposta, la gestione delle schede carburante o dei Documenti di Trasporto, ecc...
- sia garantito che il sistema di controllo interno aziendale preveda dei controlli di natura fiscale assicurando:
 - gli strumenti utilizzati per la gestione della fiscalità e dei rischi tributari, quali, ad esempio, il sistema gestionale usato dalla società, le check list ed i report interni eventualmente utilizzati dai dipendenti;
 - l'assolvimento degli adempimenti fiscali e l'efficacia degli stessi;
 - controlli periodici di natura fiscale di I, II e III livello;
 - formazione periodica in materia fiscale almeno per i dipendenti che sono coinvolti in funzioni fiscalmente rilevanti
- sia garantita la corretta determinazione delle voci di bilancio di rilevanza fiscale;
- sia garantita la professionalità dei consulenti fiscali.


Si riportano di seguito, suddivisi per Attività Sensibili o Gruppi di Attività Sensibili ritenute omogenee, ulteriori protocolli cui si devono attenere i Destinatari del presente Modello:

- **Registrazione delle fatture**

Per quanto riguarda gli aspetti fiscali, l'azienda utilizza un sistema gestionale nel quale vengono registrate le singole fatture.

Il sistema è accessibile a solo dipendenti autorizzati e consente, sia l'archiviazione, sia la gestione di tutta la contabilità.

Lo scomputo del valore dell'IVA è parimenti effettuato tramite apposito software, che consente di alimentare i registri IVA in modo corretto.

 BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- **La verificabilità e la documentabilità di ogni operazione**

Il bilancio viene redatto con il supporto di un consulente esterno e sotto la supervisione interna.

Mensilmente si effettua, inoltre, un controllo sulla gestione della contabilità.

- **Gli acquisti**

Il sistema degli acquisti è disciplinato secondo procedure interne.

La maggior parte degli acquisti prevede l'utilizzo della piattaforma informatica.

Gli altri acquisti sono comunque proceduralizzati e, devono essere approvati per iscritto dai procuratori della società, con un meccanismo di firme abbinate a seconda dell'importo.

- **Le vendite**

Il sistema di vendita è disciplinato secondo procedure interne.

L'emissione della fattura avviene sempre sulla base di una precedente conferma d'ordine, tramite piattaforma software, che consente di effettuare in automatico la registrazione della fattura in contabilità, di risalire a tutte le fatture pregresse e di consultare lo storico del cliente.

- **Altri sistemi di controllo**


Oltre ai controlli preventivi, alle policy aziendali ed alle procedure interne, sono previste le seguenti forme di verifica:

- continuativa nei confronti di tutte le aree aziendali; e, in aggiunta
- mensile, specificamente nei confronti dell'area amministrativa e contabile, soggetta ad una reportistica dedicata.

Nel caso in cui la predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto fosse affidata a terzi esterni alla Società, i terzi stessi dovranno essere vincolati contrattualmente a rispettare gli obblighi e i divieti di cui al par. che precede.

In particolare, in detti contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione delle controparti:

- a) di essere a conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società;
- b) di impegnarsi a rispettare detta normativa e farla rispettare dai propri dipendenti e collaboratori;
- c) di non essere mai stati condannati (o avere richiesto il patteggiamento) e di non essere al momento imputati o indagati in procedimenti penali relativi ai Reati Presupposto; nel caso di esistenza di condanna o di procedimento in corso, e sempre che l'accordo sia ritenuto indispensabile e da preferirsi a un contratto con altri soggetti, dovranno essere adottate particolari cautele;
- d) di impegno a rispettare il Modello (ed in particolare le prescrizioni della presente Parte Speciale) e il Codice Etico della Società, ovvero, nel caso di enti, di avere adottato un proprio analogo Modello e un Codice Etico che regolamentano la prevenzione dei reati contemplati nel Modello e nel Codice Etico della Società;
- e) di impegnarsi in ogni caso ad astenersi dal compiere attività che possano configurare alcuno dei Reati Presupposto o che comunque si pongano in contrasto con la normativa e/o con il Modello;
- f) di adeguare il servizio a eventuali richieste della Società fondate sulla necessità di ottemperare alla prevenzione dei Reati Presupposto di cui trattasi.

 Brovind BROVIND VIBRATORI S.P.A.	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.P.A.	VERSIONE 4.1
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 18.12.2020
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Inoltre, nei contratti con i consulenti e con i prestatori di servizi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte dei prestatori delle norme di cui al D.lgs. 231/2001 (quali ad es. clausole risolutive espresse, penali).