	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Brovind

Titolo:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PARTE SPECIALE

Codice:

MOG-PS

Versione e Data di Emissione:


v.6.0 – 05/05/2026

Stato delle revisioni

Versione	Data	Motivo della revisione	Autore
01	17.6.2013	Prima Stesura	R. Sandri
02	25.1.2016	Aggiornamento Reati Presupposto	R. Sandri
03	19.12.2017	Aggiornamento Reati Presupposto	R. Sandri
04	6.12.2019	Revisione Modello Ed Aggiornamento Reati Presupposto	R. Sandri
04.1	18.12.2020	Aggiornamento Reati Presupposto	R. Sandri
05	00.12.2022	Revisione Modello Ed Aggiornamento Reati Presupposto	R. Sandri
05.1	24.11.2023	Whistleblowing	R. Sandri
06	05.05.2026	Revisione reati presupposto	R. Sandri


Elaborazione documento

Attività	Data	Soggetto responsabile	Firma
Emissione	05/05/2026	Direzione	
Approvazione			


	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

SOMMARIO


SOMMARIO	2
1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE.....	5
2. MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	6
3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE	6
4. PROTOCOLLI GENERALI	6
A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 D.LGS. 231/01)	10
INTRODUZIONE	10
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	10
AREE, PROCESSI A RISCHIO ED ATTIVITÀ SENSIBILI	10
FUNZIONI COINVOLTE.....	11
PROCEDURE COLLEGATE	11
B. REATI SOCIETARI (ART. 25-TER D.LGS. 231/01)	12
INTRODUZIONE	12
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	12
AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI	12
<i>Corruzione tra privati</i>	<i>12</i>
<i>Altri reati societari.....</i>	<i>13</i>
FUNZIONI COINVOLTE.....	13
PROCEDURE COLLEGATE	13
C. 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).....	14
INTRODUZIONE	14
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	15
FUNZIONI COINVOLTE.....	15
LA POLITICA DELLA SICUREZZA.....	17
AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI	18
PROCEDURE COLLEGATE	21
D. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25-OCTIES D.LGS. 231/01).....	23
INTRODUZIONE	23
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	23
AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI	23
FUNZIONI COINVOLTE.....	24
PROCEDURE COLLEGATE	24
E. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 25-OCTIES.1 D. LGS. 231/2001).....	25
INTRODUZIONE	25
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	25
F. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 D.LGS. 231/01)	26
INTRODUZIONE	26
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	26
AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI	26
FUNZIONI COINVOLTE.....	26
PROCEDURE COLLEGATE	26
G. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES D.LGS. 231/01)	28
INTRODUZIONE	28
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	28

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI	28
FUNZIONI COINVOLTE.....	28
PROCEDURE COLLEGATE	28
H. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (ART. 24-BIS D.LGS. 231/01)	29
INTRODUZIONE	29
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	29
AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI	29
FUNZIONI COINVOLTE.....	29
I. DELITTI IN MATERIA DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25 - BIS D.LGS. 231/01) 30	
INTRODUZIONE	30
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	30
J. REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES D.LGS. 231/01).....	31
INTRODUZIONE	31
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	31
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BROVIND VIBRATORI IN MATERIA AMBIENTALE	31
LA POLITICA AMBIENTALE	32
AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI	33
FUNZIONI COINVOLTE.....	33
PROCEDURE COLLEGATE	33
K. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES D.LGS. 231/01).....	34
INTRODUZIONE	34
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	34
AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI	34
FUNZIONI COINVOLTE.....	34
L. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25 – QUATERDECIES D.LGS. 231/01).....	35
INTRODUZIONE	35
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	35
M. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25 DUODECIES D.LGS. 231/01).....	36
INTRODUZIONE	36
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	36
AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI	36
FUNZIONI COINVOLTE.....	36
N. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	37
INTRODUZIONE	37
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	37
O. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI	38
INTRODUZIONE	38
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	38
P. ABUSO DI MERCATO (ART. 25 – SEXIES D.LGS. 231/01)	39
INTRODUZIONE	39
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	39
Q. RAZZISMO E XENOFOBIA	40
INTRODUZIONE	40
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	40

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS


R. FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI	41
INTRODUZIONE	41
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	41
S. REATI TRIBUTARI (ART. 25 QUINQUESDECIES D.LGS. 231/01).....	41
INTRODUZIONE	41
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	43
AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI	43
FUNZIONI COINVOLTE.....	44
T. REATI DI CONTRABBANDO (ART. 25 SEXIESDECIES D.LGS. 231/01).....	45
INTRODUZIONE	45
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	45
AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI	45
FUNZIONI COINVOLTE.....	45
U. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (ART 25 SEPTIESDECIES).....	47
INTRODUZIONE	47
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	47
V. RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHIEGGIAMENTO DI BENI CULTURALI EPAESAGGISTICI (ART. DUODEVICIES)	48
INTRODUZIONE	48
SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	48
5 PROTOCOLLI SPECIFICI	51
ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	51
ASSEGNAZIONE DI INCARICHI DI CONSULENZA E PRESTAZIONI PROFESSIONALI.....	51
PROCESSO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI	52
GESTIONE DI OMAGGI, DONAZIONI, SPONSORIZZAZIONI, ATTIVITÀ PROMOZIONALI E EROGAZIONI LIBERALI	53
GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E DEI RIMBORSI SPESE	53
GESTIONE DEGLI AGENTI E PROCACCIATORI	53
REDAZIONE DEL BILANCIO.....	54
GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E DI TESORERIA.....	54
A) poteri di spesa	55
B) gestione dei rapporti con gli istituti di credito	55
C) modalità di circolazione delle finanze e gestione della cassa contanti.....	55
D) controllo della gestione dei flussi finanziari	56
E) flussi afferenti i rimborsi spese e spese di rappresentanza	56
F) flussi afferenti ai rapporti con i fornitori, i concessionari e i consulenti	56
G) normativa antiriciclaggio	56
H) spendita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea ovvero da Enti privati	57
RAPPORTI E ADEMPIMENTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI.....	57
A) Rapporti con la PA per autorizzazioni, licenze, nulla osta, concessioni e adempimenti necessari per l'esercizio delle attività aziendali.....	57
B) Rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla PA.....	58
ATTIVAZIONE E GESTIONE DI STRUMENTI DI FINANZA AGEVOLATA	58
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	59
A) Raccolta e archiviazione delle domande di assunzione	59
B) Individuazione e selezione del personale	59
C) Assunzione del Personale dipendente	60
D) Contratto di lavoro	60
E) Assunzione Quadri e Dirigenti	61
F) Gestione della documentazione di assunzione per cui vi sia obbligo di trasmissione ad Enti Pubblici	61
G) Note relative alla determinazione e gestione dei livelli retributivi	61
H) Gestione degli avanzamenti di carriera e delle variazioni retributive	62

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

I) Rilevazione delle presenze	62
L) Gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali	62
GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA (D. Lgs. 81/08).....	62
A) Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali	63
B) 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	63
C) Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	63
D) Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuali atte a contenere o ad eliminare i rischi	64
E) Gestione delle emergenze, di attività di lotta agli incendi e di primo soccorso.....	64
F) Gestione degli appalti.....	65
G) Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari.....	65
H) Attività di sorveglianza sanitaria	65
I) Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori	66
L) Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie	66
M) Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili	66
N) Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.....	67
O) Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione per dare evidenza dell'avvenuta effettuazione delle attività prescritte.....	67
P) Ulteriori controlli.....	68
Q) Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure	70
GESTIONE CONFORMITÀ DEL PRODOTTO.....	70
GESTIONE PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE	71
SICUREZZA INFORMATICA	71
A) Dati di base	71
B) Utilizzo delle postazioni di lavoro fissa o mobile (Personal Computer, Notebooks, Tablets e Smartphone)	72
C) Custodia delle User-id e delle Password.....	72
D) Utilizzo della posta elettronica e di internet.....	72
E) Segnalazione di errori e/o guasti.....	72
F) Manutenzione dell'hardware e del software.....	73
G) Acquisti di hardware o software.....	73
H) Sicurezza del sistema: Firewall	74
I) Sicurezza del sistema: Antispam e Phishing	74
UTILIZZO DI OPERE DELL'INGEGNO PROTETTE DA DIRITTO D'AUTORE	74
GESTIONE DEI RIFIUTI	75
GESTIONE DELLE IMMISSIONI IN ATMOSFERA	76
GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA SOCIETARIA.....	77
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.).....	77
B) Attività riguardanti la formazione della volontà sociale (art. 2636 c.c.).....	79
C) Attività riguardanti i rapporti e le comunicazioni tra i soci, gli organi sociali, e i terzi (art. 2625 c.c., 2637 c.c.)	79
GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	80
PROCESSO DI GESTIONE DEI CONTENZIOSI.....	81
GESTIONE DEL RISCHIO FISCALE.....	81
A. GESTIONE AMMINISTRATIVO - CONTABILE E FINANZIARIA	81
B. GESTIONE DELLA FISCALITÀ.....	85
C. GESTIONE DI SPONSORIZZAZIONI E DI LIBERALITÀ AD ASSOCIAZIONI ED ENTI	85
D. GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	86

1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale del Modello considera i principali componenti del sistema di *governance* descritti nella Parte Generale e dettaglia i principali elementi di controllo e gestione delle attività e dei processi sensibili

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

attuati da BROVIND VIBRATORI Per attività e processi "sensibili" si intendono quei processi ed aree nell'ambito dei quali, o mediante i quali, può essere potenzialmente commesso un reato presupposto.

Per quanto non ulteriormente o diversamente stabilito nella presente Parte Speciale, si rinvia alla sezione "Termini e Definizioni" della Parte Generale.

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 prescrivere nei confronti di tutti i Destinatari della stessa i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell'ambito dell'esercizio delle attività.

Sono denominati "protocolli generali" quelle regole di condotta poste a mitigazione della realizzazione delle singole categorie di reato di volta in volta esaminate (capitolo 5); sono denominati "protocolli specifici" le regole di condotta da applicare, in aggiunta ai protocolli generali, nell'ambito dei processi e delle attività sensibili individuate come rilevanti, in base all'analisi del rischio, registrata nell'allegato 3 (capitolo 6).

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 interno 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 sono oggetto di valutazione e di monitoraggio da parte dell'OdV, secondo i tempi e le modalità definite nel Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'OdV.

2. MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

La mappatura delle attività e dei processi strumentali alla realizzazione dei reati del D. Lgs. N. 231/01 e del potenziale profilo di rischio di BROVIND VIBRATORI in relazione a suddetto Decreto è riportata nell'**allegato 2** ("Valutazione del Rischio"). La presente Parte Speciale si basa sull'attività di mappatura suddetta.


3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE

La struttura organizzativa, gli organi e le modalità di *governance* di BROVIND VIBRATORI rappresentano il quadro organizzativo di riferimento cui tutti i destinatari del presente Modello si riferiscono nell'esercizio delle proprie attività operative. La descrizione della struttura organizzativa e del sistema controllo aziendale è riportata nella Parte Generale del Modello.

4. PROTOCOLLI GENERALI

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione dell'attività della Società, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

- i principi sanciti dal Codice Etico;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- le procedure interne;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico funzionale ed al sistema di controllo interno;
- le comunicazioni organizzative;
- il sistema di deleghe e procure esistente;
- le clausole contrattuali e le dichiarazioni di conformità;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

Articolazione del sistema dei poteri e delle deleghe

Il sistema adottato delle deleghe e dei poteri costituisce parte integrante e sostanziale del Modello 231. Esso è dettagliatamente descritto nella Parte Generale del Modello.

Il principio cui la Società ispira la propria struttura organizzativa e la propria attività è quello in base al quale solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in suo nome e per suo conto, obbligazioni verso terzi.

Tale sistema quindi si fonda necessariamente su:

- la tempestiva e costante informazione circa la titolarità dei poteri delegati ed i relativi cambiamenti;
- la verifica periodica del rispetto dei poteri così come delegati;
- le dichiarazioni periodiche con le quali, coloro che hanno ricevuto deleghe di poteri, confermino il rispetto dei principi del Codice Etico;
- la verifica periodica dell'adeguatezza del sistema delle deleghe.

A tutti i poteri attribuiti mediante delega degli stessi corrispondono esattamente mansioni e responsabilità come riportate nell'organigramma allegato al Modello (**allegato 1**).

Il sistema dei poteri e delle deleghe prevede che:


- ogni destinatario del presente Modello 231 che, per conto della Società intrattiene rapporti negoziali e/o di rappresentanza con l'esterno, deve essere dotato di idoneo titolo (delega o procura);
- tutti coloro (ivi compreso anche i dipendenti o gli organi sociali) che intrattengono per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- ciascuna delega definisca in dettaglio i poteri del delegato e del soggetto.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente il sistema delle deleghe e delle procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche.

Il conferimento della procura è seguito da adesione annuale al Codice Etico e dalla formazione sul Modello 231 secondo la periodicità stabilita.

I poteri di firma e di rappresentanza sono rilasciati dal CdA o dal legale rappresentante e sono revocabili in qualsiasi momento attraverso una semplice notifica dal delegante.

Il sistema dei poteri e delle deleghe prevede l'attribuzione dei poteri di rappresentanza sia agli Amministratori sia ad ulteriori procuratori (come consulenti esterni, dipendenti, etc.,) se previsto nei limiti dei poteri conferiti, dallo specifico ruolo ricoperto e dalle specifiche attività svolte.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Per determinare categorie di atti è prevista l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato/del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi di urgenza specificatamente approvati e di cui deve sempre essere data tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

È fatto espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal D. lgs 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure interne.

Inoltre, è fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività svolte;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge applicabile;
- assicurare il corretto svolgimento di tutti i processi, soprattutto quelli in cui ci si interfaccia con la Pubblica Amministrazione;
- predisporre l'apposita documentazione richiesta dalle procedure ove presenti;
- Al fine di ovviare a situazioni di potenziale "pericolo" reato, è necessario:
 - o seguire le direttive della Società, i principi e le procedure in essere nel momento in cui si compie un'attività sensibile;
 - o nel momento in cui si compiono delle attività considerate sensibili, mantenere la tracciabilità dell'attività svolta per poter consentire i controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza;
 - o nel caso in cui sorga qualunque criticità o conflitto di interesse nel rapporto con la Pubblica Amministrazione darne immediatamente comunicazione scritta all' Organismo di Vigilanza.


Selezione e incarico parti terze

Per quanto riguarda terze parti che operano, nell'ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto della Società e sotto la sua direzione vigilanza (come ad esempio Consulenti, Partner, agenti, intermediari collaboratori in genere) è stabilito:


- gli incarichi a tali terze parti devono essere definiti per iscritto prevedendo apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegnarsi al rispetto del 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 alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici);
- in tali contratti deve essere altresì contenuta 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 alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici) (es. clausole risolutive espresse, penali).

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.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Il processo di selezione di terze parti deve prevedere che la Società riceva adeguata informativa sulla eventuale pendenza (anche passata) di procedimenti ex D.Lgs. 231/2001 in capo alla controparte e/o al suo rappresentante legale. A tal fine la Società, nell'ambito delle procedure di qualificazione e selezione dei fornitori, prevede che qualsiasi rapporto negoziale sia subordinato all'acquisizione di tale informativa e che la controparte dichiari notizie veritiere e si obblighi a comunicare ogni variazione riguardante le informazioni fornite. In caso di dichiarate pendenze di procedimenti ex D.Lgs. 231/2001, in essere o passate, la Società ne dà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali dedicati.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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

INTRODUZIONE

Nell'esercizio dell'attività d'impresa le società entrano variamente in contatto con la Pubblica Amministrazione. Le società possono partecipare a gare o a procedure di appalto, ottenere autorizzazioni, concessioni, licenze, partecipare a procedure per ricevere finanziamenti pubblici, prestare servizi o realizzare opere per la Pubblica Amministrazione.

Gli articoli 24 e 25 d.lgs. 231/2001 contemplano i reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti. Gli stessi sono stati recentemente novellati dal D.lgs. n.75/2020 con cui il nostro legislatore ha dato attuazione alla cd. Direttiva Pif (direttiva UE 2017/1371) relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea mediante il diritto penale. In particolare, è stata sostituita la rubrica dell'art. 24 "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture" ed è stata estesa la responsabilità delle società ai delitti di frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) e di frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. 898/1986). Inoltre, è stata modificata anche la rubrica dell'art.25 "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio", con l'introduzione nel novero dei reati contro la P.A. delle seguenti fattispecie di reato, limitatamente ai casi nei quali i fatti offendano gli interessi finanziari dell'Unione europea.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO


Valore del Rischio	Azione
MEDIO	Identifica un rischio valutato come medio e si riferisce a fatti che potrebbero realizzarsi nello svolgimento delle attività aziendali, anche se con un livello di probabilità inferiore a quelli rientranti nell'ambito del rischio elevato e che potrebbero evolvere sfavorevolmente verso anomalie gravi. Si tratta di situazioni che potrebbero verificarsi in carenza di adeguati controlli o di degenerazione dei comportamenti rispetto alle linee guida dettate dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo, per i quali è richiesta una periodica vigilanza da parte del Management e dei responsabili delle funzioni aziendali.

AREE, PROCESSI A RISCHIO ED ATTIVITÀ SENSIBILI

Il rischio di commissione di delitti contro la Pubblica Amministrazione è immanente in ogni attività di BROVIND VIBRATORI S.p.A.: qualsiasi società infatti si trova, nel corso della propria ordinaria attività, ad interfacciarsi in più di un'occasione con i più disparati enti pubblici e per le più disparate ragioni (ciò avviene anche solo per la costituzione della società, con riferimento agli adempimenti formali di iscrizione e di pubblicità richiesti).

Il rischio di illeciti nei confronti della Pubblica Amministrazione è poi sempre particolarmente alto a causa della loro specifica conformazione: essi si fondano su un rapporto intersoggettivo, tra privato e pubblico ufficiale (la corruzione ne è l'esempio per eccellenza). In questa situazione, anche comportamenti e rapporti in realtà non finalizzati alla commissione di illeciti, ma caratterizzati da semplice ambiguità (si pensi a rapporti con un amministratore locale di eccessiva vicinanza, confidenzialità ed informalità) possono ingenerare sospetti, determinare l'apertura di indagini, essere insomma oggetto di malintesi, sia dal pubblico ufficiale coinvolto, sia da osservatori esterni.

Altro elemento di delicatezza è costituito dal fatto che la giurisprudenza tende ad accogliere nozioni molto ampie di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio (ossia delle qualifiche soggettive che portano

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

alla configurazione degli illeciti in parola) con la conseguenza che anche figure appartenenti a persone giuridiche ed enti formalmente privati, in ragione dello svolgimento di attività in senso lato di pubblica rilevanza possono essere ritenuti titolari della qualifica ai fini dell'applicazione della legge penale.

I reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001 sono configurabili nell'ambito dei rapporti, sia in Italia sia all'estero, con la Pubblica Amministrazione e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

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:

- Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti
- Gestione delle Risorse Umane
- Gestione della sicurezza informatica

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:

- Gestione degli acquisti di beni e servizi
- Gestione delle consulenze
- Gestione delle attività commerciali
- Attività contrattuali con pubblica amministrazione
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali
- Gestione delle spese di rappresentanza e rimborsi spesa
- Gestione amministrativa, contabile e di tesoreria

FUNZIONI COINVOLTE

I soggetti coinvolti sono coloro i quali nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore dell'ente, intervengono nella gestione dei processi sensibili correlabili con la categoria dei reati in oggetto.


In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- Consiglio di Amministrazione
- AD-Direzione Generale
- Direzione Operativa
- Direzione Commerciale
- Direzione Amministrativa

PROCEDURE COLLEGATE

Dalla analisi del rischio, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

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

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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

INTRODUZIONE

La categoria dei reati societari include tutte quelle fattispecie di reato che rilevano nell'esercizio di un'attività imprenditoriale svolta in forma collettiva, vale a dire sotto forma di società.

Le ipotesi di reato in materia societaria sono molto diverse tra loro, in relazione ai molteplici interessi giuridici lesi dai singoli comportamenti puniti dal legislatore. Ad esempio, la trasparenza e correttezza dell'informativa societaria, alla quale protezione sono diretti i reati di false comunicazioni sociali, o il regolare funzionamento delle società e del mercato.

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto il nuovo art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. "reati societari". I reati societari sono reati propri e, in quanto tali, possono essere commessi principalmente da Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci, Liquidatori. I reati di corruzione e istigazione alla corruzione tra privati determinano la responsabilità dell'ente limitatamente alle condotte degli apicali o sottoposti dell'ente che offrano, promettano o diano denaro o altra utilità non dovuti al personale direttivo o sottoposto di altra società o ente per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
MEDIO	Identifica un rischio valutato come medio e si riferisce a fatti che potrebbero realizzarsi nello svolgimento delle attività aziendali, anche se con un livello di probabilità inferiore a quelli rientranti nell'ambito del rischio elevato e che potrebbero evolvere sfavorevolmente verso anomalie gravi. Si tratta di situazioni che potrebbero verificarsi in carenza di adeguati controlli o di degenerazione dei comportamenti rispetto alle linee guida dettate dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo, per i quali è richiesta una periodica vigilanza da parte del Management e dei responsabili delle funzioni aziendali.


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. Nei paragrafi che seguono 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.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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:

- Gestione degli acquisti di beni e servizi
- Gestione delle consulenze
- Gestione delle attività commerciali
- Attività contrattuali con pubblica amministrazione
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali
- Gestione delle spese di rappresentanza e rimborsi spesa

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:

- Redazione del bilancio
- Gestione amministrativa, contabile e di tesoreria
- Gestione degli adempimenti in materia societaria
- Gestione dei rapporti intercompany
- Gestione dei contenziosi
- Gestione del rischio fiscale

FUNZIONI COINVOLTE

I soggetti coinvolti sono coloro i quali nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore dell'ente, intervengono nella gestione dei processi sensibili correlabili con la categoria dei reati in oggetto.


In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- Consiglio di Amministrazione
- Presidente Consiglio Amministrazione
- AD-Direzione Generale
- Direzione Amministrativa

PROCEDURE COLLEGATE

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

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

C. 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)

INTRODUZIONE

Le Linee Guida di Confindustria nell'ambito dei reati trattati nella presente Parte Speciale evidenziano l'impossibilità di escludere a priori alcun ambito di attività della società, in quanto i reati in esame potrebbero riguardare tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ne consegue che le potenziali aree a rischio reato che l'Organizzazione ha individuato nell'ambito di tali reati riguardano tutte le attività svolte nei siti della Società.

Inoltre, sono considerate aree a rischio anche tutte le attività svolte dal personale esterno (ad es. fornitori di servizi in base a contratti d'appalto, d'opera o somministrazione). Particolare attenzione deve essere dedicata a quelle attività realizzate in associazione con partner (in caso di joint venture, anche in forma di ATI, consorzi, ecc.) o tramite la stipula di contratti di somministrazione, appalto o con società di consulenza o liberi professionisti.


Anche ai fini della redazione della presente Parte Speciale si devono pertanto considerare i fattori riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche DVR) tenuto conto che lo stesso non esaurisce le procedure di seguito previste, finalizzate a costituire il complessivo sistema di gestione della sicurezza sul lavoro e dare attuazione al disposto dell'art. 30 d.lgs. 81/08 secondo i principi espressi dalle Linee Guida UNI – INAIL.

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'ente ex art. 25-septies del d.lgs. 231/2001 (introdotto dalla legge 123/2007) sono i seguenti:

- Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro: (art. 590, comma III, c.p.).

Il legislatore ha fissato, all'art. 30 del d.lgs 81/08 (T.U. sulla sicurezza), i requisiti minimi che il Modello Organizzativo deve necessariamente possedere per avere efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in caso di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime. Pertanto il Modello deve assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi normativi relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro i lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Inoltre, sempre l'articolo in commento, dispone che:

- nel Modello debbano essere altresì previsti idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate;
- debba essere prevista un'articolazione di funzioni che, sulla base della natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo dei rischi;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Il legislatore prevede altresì che, qualora vengano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico, il Modello organizzativo deve essere sottoposto a riesame ed eventuale modifica.

Alla luce delle precise specificazioni dell'art. 30 è sempre più solido il principio in forza del quale il Modello Organizzativo in generale, ma soprattutto la parte di questo dedicata alla prevenzione dei rischi di commissione dei reati di omicidio e lesioni colpose commesse in violazione delle norme antinfortunistiche, non debbano limitarsi al mero rispetto delle previsioni di legge ed, in questo caso, della normativa infortunistica (d.lgs. 81/2008).

Infatti, pur essendo possibili parziali sovrapposizioni, ciò che si evince dalla lettura dell'articolo in questione è che l'efficace attuazione del Modello deve coinvolgere la struttura organizzativa generale e tutte le funzioni interessate, prevedendo attività di gestione del rischio più coordinate e penetranti rispetto all'adempimento di tutti gli obblighi di cui al T.U. Sicurezza, fino a giungere alla garanzia di una costante verifica dello stesso e della sua effettiva applicazione.


Occorre, infine, evidenziare come l'art. 30 prevede una presunzione di conformità ai requisiti dallo stesso indicati - ovviamente solo con riferimento ai due reati cui la presente Sezione è dedicata - qualora i modelli di organizzazione aziendale vengano definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
ALTO	Identifica un rischio valutato come elevato ed è collegato a fatti che possono concretamente realizzarsi nello svolgimento delle attività aziendali e che possono, con elevata probabilità, evolvere verso anomalie gravi. Si tratta di fatti e situazioni che richiedono un tempestivo e costante intervento di verifica e vigilanza da parte del management e dei responsabili delle singole funzioni aziendali, un costante e puntuale aggiornamento del Modello Organizzativo ed una rigorosa applicazione delle procedure interne, al fine di prevenire il verificarsi dei reati, attraverso la eliminazione delle cause all'origine e l'annullamento degli effetti.

FUNZIONI COINVOLTE

La Società, in ragione delle sue dimensioni e dell'attività svolta, ha previsto una struttura organizzativa idonea a garantire un sistema coordinato di cooperazione tra i soggetti della sicurezza ed un elevato grado di competenze tecniche.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS


Tali obiettivi vengono perseguiti attraverso un efficace affidamento dei compiti alle varie funzioni aziendali ed un coinvolgimento diretto dei lavoratori nonché di tutti i soggetti istituzionali della sicurezza.

Ciascun soggetto che riveste un ruolo istituzionale nell'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro (datore di lavoro, preposti, RSPP, medico competente, etc.) è chiamato a svolgere i compiti analiticamente previsti nel D.lgs 81/08 oltre che quelli oggetto di specifica disposizione aziendale.

L'organigramma aziendale nell'ambito della sicurezza sul lavoro può essere sintetizzato come segue:

Si riportano, di seguito, per ciascuna figura cui sono attribuiti ruoli e responsabilità in materia di SSL nell'ambito della struttura organizzativa della Società, le modalità operative d'individuazione e nomina di tali soggetti:

RUOLI E RESPONSABILITÀ	MODALITÀ OPERATIVE DI INDIVIDUAZIONE E NOMINA
Datore di Lavoro (di seguito anche "DL"): soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.	<ul style="list-style-type: none"> Il DL è individuato nella persona dell'Amministratore Unico. Allo stesso sono conferite le responsabilità in materia di SSL secondo quanto previsto dal TUS, i poteri organizzativi e di spesa.
Preposto: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere d'iniziativa.	<ul style="list-style-type: none"> L'organizzazione posizioni quali preposti per la salute e sicurezza sul lavoro. Compiti e responsabilità dei preposti, definiti in conformità con le prescrizioni normative, sono riportati nella lettera di designazione. I preposti effettuano la formazione specifica prevista dalla normativa vigente per ricoprire tale ruolo.
Servizio di Prevenzione e Protezione (Responsabile, di seguito anche "RSPP" e Addetti, di seguito anche "ASPP"): il servizio con funzione consulenziale del DL e DLD, con i compiti indicati dall'articolo 33 del TUS. L'RSPP è in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'Art. 32 del TUS designata dal Datore di Lavoro, cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi..	<ul style="list-style-type: none"> Alla data di emissione della presente revisione la Società ha individuato un RSPP Compiti e responsabilità del RSPP e degli ASPP, definiti in conformità con le prescrizioni normative, sono riportati nella lettera di designazione. Il RSPP e gli ASPP effettuano la formazione specifica prevista dalla normativa vigente per ricoprire tale ruolo.
Medico Competente (di seguito anche "MC"): medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'Art. 38 del TUS, che collabora, secondo quanto previsto all'Art.29, comma 1 dello stesso decreto, con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al TUS.	<ul style="list-style-type: none"> I Medici Competenti (uno per comune ove si trovano gli stabilimenti) sono individuati e appositamente designati dal DL o suo delegato. Compiti e responsabilità del MC, definiti in conformità con le prescrizioni normative, sono riportati nella lettera di designazione.
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito anche "RLS"): persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Gli RLS sono eletti dai lavoratori sulla base delle previsioni del TUS. Gli RLS effettuano la formazione specifica prevista dalla normativa vigente per ricoprire tale ruolo.
Addetti al pronto soccorso e antincendio: soggetti cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza	<ul style="list-style-type: none"> Gli addetti delle squadre di emergenza e di primo soccorso sono designati attraverso apposita lettera di incarico da parte del DL o suo delegato. Compiti e responsabilità degli addetti delle squadre di emergenza e di primo soccorso, sono definiti in conformità con le prescrizioni normative. Gli addetti, designati con apposita comunicazione del Datore di Lavoro o suo delegato, operano sulla base delle indicazioni riportate nel Piano di Emergenza di volta in volta vigente. Agli addetti delle squadre di emergenza e di primo soccorso effettuano la formazione specifica prevista dalla normativa vigente per ricoprire tale ruolo.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

RUOLI E RESPONSABILITÀ	MODALITÀ OPERATIVE DI INDIVIDUAZIONE E NOMINA
LAVORATORI (subordinati e parasubordinati): persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. I Lavoratori devono contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della SSL.	

LA POLITICA DELLA SICUREZZA

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti la tutela dell'igiene e della sicurezza dei lavoratori gli organi sociali ed i dipendenti devono conoscere e rispettare il sistema di regole e procedure contenute nel Modello e nel Sistema di gestione della sicurezza nonché qualunque disposizione aziendale che interessi la materia in questione.

BROVIND VIBRATORI si adopera a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e del rispetto delle normative, nonché promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i coloro che operano al suo interno.

BROVIND VIBRATORI si è dotata di un Codice Etico debitamente divulgato e di una Politica aziendale di sicurezza definita che è diffusa al personale operante a qualunque livello.


La politica indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda sul tema della SSL e serve a definire la direzione, i principi d'azione e i risultati a cui tendere ed esprime l'impegno del vertice aziendale nel promuovere nel personale la conoscenza degli obiettivi, la consapevolezza dei risultati a cui tendere, l'accettazione delle responsabilità e le motivazioni.

Pertanto, BROVIND VIBRATORI si impegna a:

- tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori, garantendo altresì un adeguato controllo sanitario;
- rispettare le leggi e le norme di sicurezza regionali e nazionali applicabili alla propria attività e confrontarsi con realtà analoghe al fine di individuare sempre le soluzioni più opportune;
- diminuire continuamente i rischi connessi alle attività lavorative dei propri dipendenti;
- investire nell'eliminazione dei pericoli alla fonte anche attraverso specifici interventi sui luoghi di lavoro;
- investire nella riduzione dell'esposizione ai pericoli, limitando la presenza di persone nei luoghi pericolosi, migliorando le protezioni collettive e incentivando l'utilizzo di quelle individuali;
- diminuire la probabilità di infortunio, migliorando l'efficacia di formazione e informazione fornite;
- garantire l'efficacia di eventuali risposte a situazioni di emergenza interna o esterna;
- sensibilizzare i propri fornitori per sollecitare comportamenti responsabili ogniqualvolta interagiscono con l'Azienda.

Inoltre, BROVIND VIBRATORI mantiene una costante tensione di tutta l'organizzazione verso il miglioramento continuo, inteso come:

- processo di crescita delle risorse e delle prestazioni dei processi;
- consultazione del personale in tema di sicurezza e salute sul lavoro in particolare quando vi siano cambiamenti che possano influire su tali aspetti;
- quando possibile, prediligere fornitori che assicurino materiali e servizi in linea con la politica aziendale, in particolare per gli aspetti ambientali e di sicurezza.
- assicurare salubrità ed igiene degli ambienti di lavoro;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- mirare il controllo sanitario alla specificità di ogni tipo di rischio;
- mantenere attive le misure di prevenzione predisposte contro le emergenze e quelle da attuarsi nei casi di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori;
- mantenere aggiornata la segnalazione dei pericoli, reali e potenziali, esistenti sui luoghi di lavoro anche con apposita cartellonistica o altri simboli chiaramente comprensibili e rispondenti a standard stabiliti;
- valutare preventivamente macchine ed impianti affinché siano conformi ai criteri di sicurezza previsti dalla legislazione vigente ed effettuare gli interventi manutentivi (per garantire la funzionalità e la sicurezza) di ambienti, attrezzature, macchinari.
- dare la corretta informazione in tema di sicurezza a tutti coloro che, a vario titolo stazionano, anche occasionalmente, nelle aree di attività;
- garantire la distribuzione, il controllo e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

La Società individua e documenta i pericoli che possono esistere nell'ambito dell'attività produttiva e mette in condizioni i dipendenti di riconoscere tali pericoli tramite opportuni processi informativi e formativi. Il riconoscimento dei pericoli e dei possibili incidenti legati alla loro presenza, nonché l'adozione di forme di mitigazione costituiscono uno dei cardini della strategia di prevenzione in campo della sicurezza.

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:

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

BROVIND VIBRATORI promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nelle proprie sedi richiedendo, a ogni livello aziendale, comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

La valutazione complessiva dei rischi prodotti dall'attività di **BROVIND VIBRATORI** e l'individuazione dei processi sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati di cui all'art. 25 – *septies* D.lgs 231/01 è stata svolta avendo come punto di riferimento le indicazioni contenute nel primo comma dell'art. 30 del d.lgs. 81/2008 e le risultanze del processo *Risk assessment*.


Più precisamente il Sistema della sicurezza di **BROVIND VIBRATORI** è così articolato:

- **Organigramma Sicurezza**, che descrive la struttura organizzativa della Società in materia di sicurezza;
- **Procedure**, che definiscono modalità, prescrizioni e responsabilità per le singole attività sensibili o processi decisionali, indicati nei capitoli del Manuale;
- **Specifiche tecniche e Istruzioni Operative** che trattano gli argomenti dal punto di vista pratico ed operativo;
- **Rapporti e Documenti** su cui vengono registrate le varie attività.


Si evidenzia sin da ora che le procedure, le specifiche tecniche e le istruzioni operative sono diffuse e rese note con le seguenti modalità:

- affissione sui luoghi di lavoro;
- consegna a mani ai lavoratori destinatari ed interessati alle procedure;
- formazione specifica dei lavoratori destinatari ed interessati alle procedure.


Per maggiore completezza della presente Parte Speciale, nella tabella sotto riportata sono indicate le attività elencate dal primo comma dell'art. 30, i relativi ambiti di rischio e le procedure sviluppate nel Sistema al fine di garantire l'osservanza ed il rispetto dei relativi adempimenti:

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

SETTORI DI ATTIVITÀ POTENZIALMENTE A RISCHIO	DESCRIZIONE ATTIVITA' DI RIDUZIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO	PRESIDIO
Standard tecnico strutturale attrezzature	<p>Per rispondere ai requisiti di resistenza, idoneità, manutenzione ed efficienza, la Società BROVIND VIBRATORI utilizza macchinari e attrezzature conformi alla normativa vigente o richiede evidenza di tali conformità qualora i macchinari e le attrezzature non siano di sua proprietà.</p> <p>Inoltre la conformità viene garantita da omologazioni, certificazioni, tarature e marcature CE nei casi previsti dalla legge.</p> <p>La Società assicura che tutti i lavoratori che utilizzano macchine, apparecchiature ed attrezzature osservino, oltre alle disposizioni di legge, le norme per l'utilizzo di ogni singola macchina, apparecchiatura ed attrezzatura. L'uso delle macchine, apparecchiature ed attrezzature deve essere riservato esclusivamente a personale autorizzato e debitamente formato/addestrato.</p> <p>Il controllo e la manutenzione di attrezzi e macchinari è effettuato tramite la pianificazione degli interventi eseguiti da Tecnici addestrati.</p> <p>Sono state predisposte schede di controllo degli interventi, delle segnalazioni di malfunzionamenti, delle manutenzioni.</p>	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08
Standard tecnico strutturale impianti	<p>La rispondenza degli impianti agli standard di legge è garantita, a titolo di esemplificazione, da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - omologazioni; - revisione impianti e sistemi di sicurezza e protezione ambientale, documentazione relativa allo smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle autorizzazioni richieste e da richiedere, o rinnovare, o comunicare alle autorità competenti anche a mezzo della gestione dei registri di carico e scarico dei rifiuti e a mezzo di ditte convenzionate terze; - documentazione relativa all'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi e/o al soddisfacimento delle richieste da parte degli organi preposti alla vigilanza sui rischi ed incendi; - certificati di conformità e collaudo delle opere; - documentazione connessa alla sicurezza dei luoghi di lavoro. 	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08
Standard tecnico strutturale luoghi di lavoro	<p>Per ottemperare alla sicurezza sui luoghi di lavoro sono previsti a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dispositivi adeguati per combattere l'incendio (estintori diversi per tipologia di luogo e tipo di incendio che può eventualmente scaturire); - segnaletica idonea, durevole e conforme alla normativa vigente posta nei luoghi appropriati; - locali per il pronto soccorso e per le visite mediche periodiche; - cassette di primo soccorso distribuite presso tutti i luoghi di lavoro; - contratti di manutenzione regolare per gli estintori; - servizi di pulizia regolare degli uffici e dei luoghi di lavoro; - conformazione dei luoghi di lavoro secondo la vigente normativa in relazione a illuminazione, aerazione, disposizione di servizi igienici e spogliatoi anche attraverso l'ottenimento delle certificazioni di legge (CPI – Agibilità – Abitabilità – Conformità ecc); - verifiche e interventi periodici su: <ul style="list-style-type: none"> ▪ impianti elettrici; ▪ impianti di sollevamento; ▪ gruppi elettrogeni; ▪ estintori e altre dotazioni antincendio; ▪ centrali termiche e di trattamento aria; ▪ video sorveglianza e tecnologie per la sicurezza 	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08
Standard tecnico strutturale agenti chimici, fisici, biologici	<p>Le sostanze pericolose sono individuate e gestite secondo le previsioni di cui al d.lgs. 81/08.</p> <p>I soggetti <i>destinatari</i> delle disposizioni di sicurezza devono, in particolare, vigilare sulla quantità di materiali presenti nei diversi siti, quantità che non può superare i limiti fissati dalla vigente normativa e richiamati nella procedura e sulle schede di gestione e controllo dei quantitativi.</p>	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

SETTORI DI ATTIVITÀ POTENZIALMENTE A RISCHIO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ DI RIDUZIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO	PRESIDIO
Attività di valutazione dei rischi	<p>L'obiettivo principale della valutazione dei rischi consiste nella creazione di un sistema di gestione aziendale finalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla prevenzione - alla riduzione - al controllo <p>dei possibili fattori di rischio per la sicurezza e salute dei lavoratori.</p> <p>L'atto finale della valutazione è costituito dal DVR, che diventa quindi il riferimento dell'organizzazione e di tutti i soggetti che intervengono o partecipano alle varie attività di sicurezza e contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la valutazione dei rischi per quei pericoli che possono causare eventi infortunistici a danno del lavoratore (effetti di tipo traumatico) - la valutazione di quei pericoli che possono manifestarsi nel tempo con conseguenze di tipo "malattie professionali" (aspetti d'igiene industriale con effetti di tipo cronico). <p>Si rinvia per una completa disamina dei rischi individuati e valutati dall'Azienda al Documento di Valutazione dei Rischi ed alle relative cartelle riferite ai singoli rischi.</p>	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08
Gestione delle emergenze e del primo soccorso	<p>La gestione delle emergenze e del primo soccorso persegue i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ridurre al minimo la probabilità che si verifichi un evento indesiderato che, modificando l'attività ordinaria, conduca la struttura ad una situazione di emergenza attraverso l'attuazione di misure di prevenzione; - minimizzare e/o contenere l'evoluzione degli eventi adottando idonee misure di protezione anche attraverso un'attenta organizzazione e gestione dell'emergenza; - garantire l'evacuazione dei locali in cui si sviluppa il complesso, minimizzando il panico; - mantenere elevato e permanente lo stato di vigilanza e attenzione attraverso: <ul style="list-style-type: none"> ▪ periodiche esercitazioni ▪ l'aggiornamento del piano di emergenza. 	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08
Gestione degli appalti	<p>È stata all'uopo redatta una procedura che definisce gli adempimenti in caso di lavori affidati in appalto, fornendo le indicazioni procedurali per il rispetto dell'art. 26 e del Titolo IV D.lgs 81/08.</p> <p>Si precisa che la mera fornitura di materiali, beni e attrezzature, che si concludono "senza lavori connessi" e con la sola consegna in magazzino, sono attività che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 26 sopra indicato.</p>	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08
Riunioni periodiche di sicurezza	<p>La Società indice una volta all'anno una riunione sulla sicurezza cui partecipano le seguenti figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - datore di lavoro - datore di lavoro delegato - RSPP - resp. SGSSL - medico competente <p>Le riunioni terminano sempre con la redazione di una relazione e/o un verbale che viene inviato ai soggetti interessati.</p>	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08
Consultazioni RLS	<p>Gli RLS sono consultati tutte le volte in cui si versa in un'ipotesi prevista dall'art. 50 D.lgs 81/08.</p> <p>Ogni consultazione termina con la redazione di un verbale che viene archiviato sia in formato elettronico sia in formato cartaceo</p>	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08
Attività di sorveglianza sanitaria	<p>Obiettivo della procedura di gestione della sorveglianza sanitaria è quello di garantire continuità e regolarità alla programmazione delle visite mediche cui i lavoratori devono sottoporsi ai sensi dell'Art. 20 del D.lgs. 81/2008.</p> <p>Lo <i>schema operativo</i> per lo svolgimento delle visite mediche prevede che il Datore di Lavoro convochi il lavoratore per la visita medica, che il Medico Competente effettui la visita, che lo stesso emetta il giudizio di idoneità, che il Datore di Lavoro trasmetta il giudizio di idoneità al lavoratore e al preposto</p>	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

SETTORI DI ATTIVITÀ POTENZIALMENTE A RISCHIO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ DI RIDUZIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO	PRESIDIO
	con cui il lavoratore opera, affinché possa tenere conto delle eventuali limitazioni durante l'esecuzione delle mansioni affidate. Il Datore di Lavoro ha l'obbligo di scegliere le mansioni dei lavoratori anche in funzione delle loro idoneità mediche.	
Informazione e formazione dei lavoratori	Il programma di formazione del personale viene seguito ogni anno dai membri delle diverse funzioni aziendali in base alla mansione svolta. Tale formazione si divide in tre parti: formazione tecnica, formazione su qualità salute e ambiente e formazione generale. La formazione è rivolta a tutti i dipendenti, con riferimento alla mansione da ciascuno svolta. La formazione in materia di qualità salute e ambiente è periodica: ciascun dipendente, infatti, riceve una formazione iniziale che viene aggiornata in caso di cambiamenti nelle mansioni affidate e/o dello scenario di riferimento (normativo, operativo, ambientale, ecc...).	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08
Acquisizione di documenti e certificazioni obbligatorie per legge	Relativamente a quanto necessario per soddisfare le vigenti normative di legge, la Società richiede ai propri fornitori tutti i documenti previsti dalla legge.	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08
Vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro	La vigilanza del rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori è sancita dalla struttura documentale sopra espressa ed è svolta dai soggetti garanti della sicurezza e dell'igiene sul lavoro nell'ambito dell'esercizio delle funzioni che sono loro attribuite.	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08
Verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure	La verifica sull'applicazione delle procedure viene effettuata dal Datore di Lavoro Delegato attraverso il SGSL	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08
Gestione degli infortuni	Gli obiettivi della procedura consistono nell'identificazione delle cause che possono comportare il verificarsi di infortuni in azienda, fornire indicazioni relative alla gestione del fenomeno infortunistico, adottare misure efficaci per la riduzione e l'eliminazione di eventi incidentali, migliorare il sistema di sicurezza aziendale.	SGLS ex art. 30 d.lgs. 81/08

Tuttavia, come precisato dalle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, non è possibile individuare e limitare aprioristicamente alcun ambito di attività, dal momento che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

In altri termini, i reati oggetto della presente Parte Speciale potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.


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.

Il Modello, pertanto, prevede un costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR"), fornendo così evidenza del suo continuo adeguamento e della sua completezza.


Tutte le attività sensibili sono svolte seguendo le leggi vigenti, i valori, le politiche e le procedure di **BROVIND VIBRATORI** nonché le regole contenute nel Modello e nella parte speciale del presente Modello.

PROCEDURE COLLEGATE

Dalla analisi del rischio, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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

INTRODUZIONE

L'illecito amministrativo di cui all'art. 25 octies è stato introdotto nel d.lgs. 231/2001 dalla legge 231/2007 ed i reati che ne costituiscono presupposto sono previsti dalle norme seguenti:

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.);

La particolare struttura del reato di autoriciclaggio rende del tutto peculiare il rapporto tra il medesimo reato ed il D.lgs. 231/2001.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
BASSO	Identifica un rischio valutato come basso e si riferisce a fatti che si ritiene improbabile, ma potenzialmente possibile, che possano verificarsi nello svolgimento delle attività aziendali. Si tratta di fatti per i quali è comunque richiesta una attenzione in relazione alla conformità dei comportamenti alle norme interne ed esterne, mediante verifiche periodiche e raccomandazioni.

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:

- Gestione degli acquisti di beni e servizi
- Gestione amministrativa, contabile e di tesoreria

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).

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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.

FUNZIONI COINVOLTE


I soggetti coinvolti sono coloro i quali nell’esercizio dell’attività di propria competenza a favore dell’ente, intervengono nella gestione dei processi sensibili correlabili con la categoria dei reati in oggetto.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- Consiglio di Amministrazione
- Presidente Consiglio Amministrazione
- AD-Direzione Generale
- Direzione Operativa
- Direzione Commerciale
- Direzione Amministrativa

PROCEDURE COLLEGATE

Dalla analisi del rischio, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

E. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 25-OCTIES.1 D. LGS. 231/2001)

INTRODUZIONE

È stato pubblicato nella Gazzetta ufficiale il 29.11.2021 ed in vigore dal 14 dicembre 2021 il Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 184 che reca attuazione alla Direttiva (UE) 2019/713 relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti.

L'art. 1 Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 184 offre le seguenti definizioni:

«**strumento di pagamento diverso dai contanti**»: un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali.

«**dispositivo, oggetto o record protetto**»: un dispositivo oggetto o record protetto contro le imitazioni o l'utilizzazione fraudolenta, per esempio mediante disegno, codice o firma.


«**mezzo di scambio digitale**»: qualsiasi moneta elettronica definita all'articolo 1, comma 2, lettera h-ter, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e la valuta virtuale.

«**valuta virtuale**»: una rappresentazione di valore digitale che non è emessa o garantita da una banca centrale o da un ente pubblico, non è legata necessariamente a una valuta legalmente istituita e non possiede lo status giuridico di valuta o denaro, ma è accettata da persone fisiche o giuridiche come mezzo di scambio, e che può essere trasferita, memorizzata e scambiata elettronicamente.

Le frodi e le falsificazioni dei mezzi di pagamento diversi dai contanti hanno assunto una notevole dimensione transfrontaliera, accentuata dalla loro natura sempre più digitale, donde la necessità degli Stati membri di garantire un approccio coerente, facilitare lo scambio di informazioni e la cooperazione tra autorità competenti.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
ASSENTE	Non sono presenti i presupposti per la realizzazione del reato (quotazione in borsa, operatività su mercati azionari, mancato ricorso a contributi pubblici).

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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

INTRODUZIONE

L'illecito amministrativo di cui all'art. 25 bis1 del d.lgs. 231/2001 prevede la responsabilità amministrativa degli enti in caso di commissione di tutti i reati contro l'industria e il commercio contemplati dal Capo I del Titolo VIII del codice penale.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
BASSO	Identifica un rischio valutato come basso e si riferisce a fatti che si ritiene improbabile, ma potenzialmente possibile, che possano verificarsi nello svolgimento delle attività aziendali. Si tratta di fatti per i quali è comunque richiesta una attenzione in relazione alla conformità dei comportamenti alle norme interne ed esterne, mediante verifiche periodiche e raccomandazioni.

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 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:

- Gestione Acquisto di beni e servizi
- Gestione attività commerciale
- Gestione conformità del prodotto.

FUNZIONI COINVOLTE

I soggetti coinvolti sono coloro i quali nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore dell'ente, intervengono nella gestione dei processi sensibili correlabili con la categoria dei reati in oggetto.


In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- AD-Direzione Generale
- Direzione Operativa
- Direzione Commerciale


PROCEDURE COLLEGATE

Dalla analisi del rischio, 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>

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

PR_C02	Soddisfazione del Cliente	07 del 22.09.17
PR_D01	<i>Progettazione ed industrializzazione prodotti</i>	<i>13 del 16.10.19</i>
PR_F01	<i>Approvvigionamento</i>	<i>19 del 16.10.19</i>
PR_P01	<i>Pianificazione e gestione produzione</i>	<i>04 del 16.10.19</i>
PR_P03	<i>Prove, Controlli e Collaudi in Produzione</i>	<i>19 del 16.10.19</i>
PR_P04	<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
PR_L05	<i>Gestione prodotto fornito dal Cliente</i>	<i>09 del 16.10.19</i>
PR_Q01	<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

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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

INTRODUZIONE

L'illecito amministrativo di cui all'art. 25 novies del d.lgs. 231/2001 prevede la responsabilità amministrativa degli enti in caso di commissione di determinati reati previsti dalla legge 22 aprile 1941 n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio).

Considerati il numero e la varietà delle fattispecie delittuose appartenenti alla famiglia di reati, per definire gli elementi costitutivi dei singoli reati occorre fare rinvio e riferimento alle previsioni delle singole norme del Codice penale e della legge 633/1941.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
BASSO	Identifica un rischio valutato come basso e si riferisce a fatti che si ritiene improbabile, ma potenzialmente possibile, che possano verificarsi nello svolgimento delle attività aziendali. Si tratta di fatti per i quali è comunque richiesta una attenzione in relazione alla conformità dei comportamenti alle norme interne ed esterne, mediante verifiche periodiche e raccomandazioni.

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:

- Gestione proprietà industriale ed intellettuale

FUNZIONI COINVOLTE


I soggetti coinvolti sono coloro i quali nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore dell'ente, intervengono nella gestione dei processi sensibili correlabili con la categoria dei reati in oggetto.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- AD-Direzione Generale
- Direzione Operativa
- Direzione Commerciale
- Direzione Amministrativa

PROCEDURE COLLEGATE

Dalla analisi del rischio, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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

INTRODUZIONE

I delitti informatici trovano come presupposto l'utilizzo della rete informatica aziendale intesa come struttura integrata di apparati, collegamenti, infrastrutture e servizi e composta da:

- l'infrastruttura di rete, che è costituita dalle apparecchiature e dal relativo software che consentono i collegamenti all'interno delle sedi aziendali e la connessione da e verso l'esterno dell'azienda;
- i servizi di rete, che sono le utilities di carattere generale a disposizione di tutti i dipendenti, distribuite o messe a disposizione centralmente quali servizi di posta elettronica, accesso a internet, anagrafiche centralizzate, ecc.;
- le applicazioni ed i servizi di rete aziendali, che sono resi disponibili agli utenti attraverso i server, mentre i punti di accesso alla rete aziendale sono le postazioni di lavoro fisse e mobili assegnate agli utenti stessi.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
BASSO	Identifica un rischio valutato come basso e si riferisce a fatti che si ritiene improbabile, ma potenzialmente possibile, che possano verificarsi nello svolgimento delle attività aziendali. Si tratta di fatti per i quali è comunque richiesta una attenzione in relazione alla conformità dei comportamenti alle norme interne ed esterne, mediante verifiche periodiche e raccomandazioni.

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:


- Sicurezza informatica.

FUNZIONI COINVOLTE

I soggetti coinvolti sono coloro i quali nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore dell'ente, intervengono nella gestione dei processi sensibili correlabili con la categoria dei reati in oggetto.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- AD-Direzione Generale
- Direzione Operativa
- Direzione Commerciale
- Direzione Amministrativa

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS


I. DELITTI IN MATERIA DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25 - BIS D.LGS. 231/01)

INTRODUZIONE

L'illecito amministrativo di cui all'art. 25 bis del d.lgs. 231/2001 (falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori bollo e in strumenti o segni di riconoscimento) prevede la responsabilità amministrativa degli enti in caso di commissione, da parte di apicali o sottoposti nell'interesse o a vantaggio dell'ente, di determinati reati contro la fede pubblica previsti dal Titolo VII del Libro II del codice penale: la quasi totalità dei reati contemplati dal Capo I (falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori bollo) ed i reati di contraffazione, alterazione o uso di marchi, segni distintivi, brevetti, modelli, disegni e di introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi, ricompresi, invece, nel Capo II (falsità in sigilli o strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento).

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
ASSENTE	Non sono presenti i presupposti per la realizzazione del reato (quotazione in borsa, operatività su mercati azionari, mancato ricorso a contributi pubblici).

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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

INTRODUZIONE

L'illecito amministrativo di cui all'art. 25 undecies del d.lgs. 231/2001 (Reati ambientali) prevede la responsabilità amministrativa degli enti in caso di commissione, da parte di apicali o sottoposti nell'interesse o a vantaggio dell'ente, di determinati reati contro l'ambiente e segnatamente: l'inquinamento ambientale, il disastro ambientale, l'associazione per delinquere finalizzata alla commissione di delitti ambientali, il traffico e l'abbandono di materiale ad alta radioattività; le condotte in pregiudizio di specie faunistiche, floreali e habitat protetti; gli scarichi di acque reflue industriali, le attività di gestione di rifiuti industriali e le emissioni in violazione delle norme del Testo unico ambientale; l'inquinamento di suolo, sottosuolo e acque; il traffico illecito di rifiuti; l'inquinamento provocato da navi.

Considerati il numero e la varietà delle fattispecie appartenenti alla famiglia di reati, per definire gli elementi costitutivi dei singoli reati occorre fare rinvio e riferimento alle previsioni delle singole norme del codice penale, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale) e delle leggi speciali richiamate dall'art. 25 undecies del d.lgs. 231/2001.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
BASSO	Identifica un rischio valutato come basso e si riferisce a fatti che si ritiene improbabile, ma potenzialmente possibile, che possano verificarsi nello svolgimento delle attività aziendali. Si tratta di fatti per i quali è comunque richiesta una attenzione in relazione alla conformità dei comportamenti alle norme interne ed esterne, mediante verifiche periodiche e raccomandazioni.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BROVIND VIBRATORI IN MATERIA AMBIENTALE


BROVIND VIBRATORI, da sempre impegnata nel costante perseguimento degli obiettivi di tutela e salvaguardia dell'ambiente circostante, adotta un sistema di gestione ispirato allo standard ISO 14001, finalizzato a monitorare gli impatti ambientali connessi alla sue attività ed ai suoi servizi, definendo la politica ambientale, pianificando le attività che necessitano di monitoraggio, individuando un sistema di gestione che evidenzia ruoli e responsabilità, creando procedure di controllo ed istituendo un sistema di verifica e controllo.

Con l'adozione di questo sistema di gestione volontaria BROVIND VIBRATORI ritiene di poter eliminare o, quantomeno, ridurre al minimo i rischi ambientali connessi allo svolgimento della sua attività e di poter reagire immediatamente a fronte di nuove o impreviste situazioni di criticità.

Sotto il profilo organizzativo interno relativo alla ripartizione dei compiti e delle responsabilità derivanti dal rispetto del d.lgs. 152/06 e, più in generale dalla normativa ambientale, l'organigramma è analogo a quello illustrato alla Sezione dedicata agli aspetti rilevanti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Così facendo, l'assetto organizzativo garantisce un'elevata competenza tecnica dei soggetti cui è stata conferita procura speciale relativamente agli adempimenti ambientali e la previsione in capo agli stessi di tutti i poteri necessari all'espletamento dei compiti e doveri conferiti.

Inoltre, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione si relaziona con il RSQAS durante l'attività di individuazione delle potenziali situazioni di emergenza e dei potenziali incidenti, così valutando anche i possibili effetti negativi sull'ambiente.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Tutte le attività specifiche svolte dalla Società sono orientate al pieno rispetto della Autorizzazioni Ambientali in essere.

LA POLITICA AMBIENTALE

Attraverso l'adozione di un Sistema di Gestione Ambientale redatto secondo lo standard ISO 14001, BROVIND VIBRATORI si impegna a:


- impiegare in modo razionale ed efficiente le risorse energetiche e le materie prime;
- utilizzare processi e tecnologie costituenti le "best practices" per prevenire e/o ridurre gli impatti ambientali;
- ottimizzare il recupero dei rifiuti;
- introdurre sistematicamente schemi ufficialmente riconosciuti per la gestione ambientale nelle diverse attività;
- migliorare l'efficienza energetica degli usi finali;
- prestare particolare attenzione all'inserimento paesaggistico dei nuovi impianti nel territorio ed al miglioramento di quelli esistenti;
- migliorare continuamente le tecnologie e le conoscenze;
- mantenere la piena conformità ed il rispetto delle prescrizioni autorizzative e delle leggi;
- formare e sensibilizzare le persone coinvolte (sia interne che esterne all'organizzazione) affinché svolgano le mansioni loro affidate, in maniera responsabile;
- contenere i potenziali impatti ambientali che possono verificarsi durante le varie attività.

Inoltre, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento cui i Destinatari del Modello devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Questi principi, di carattere generale, devono essere osservati da tutti gli organi sociali e dai dipendenti di BROVIND VIBRATORI in modo tale da coinvolgere tutte le funzioni ed attività aziendali ad ogni livello, in un'ottica di responsabilità generale.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure e nelle norme aziendali, al fine di dare attuazione alla politica ambientale adottata dalla Società, chi opera per BROVIND VIBRATORI ha l'obbligo di:

- operare nel rispetto delle leggi nazionali e comunitarie in materia ambientale,
- considerare ed ottemperare a tutte le prescrizioni di legge ed alle altre prescrizioni applicabili alla materia ambientale,
- compilare e conservare diligentemente tutta la documentazione prescritta dalle norme di legge o dalle autorizzazioni amministrative per lo svolgimento delle attività lavorative,
- verificare e conservare tutte le autorizzazioni dei terzi cui la Società affida alcune operazioni connesse al ciclo produttivo,
- collaborare efficacemente con le autorità e gli enti preposti ai controlli,
- identificare gli aspetti ambientali connessi a tutte le attività, i prodotti ed i servizi offerti al mercato,
- selezionare nuovi materiali ed introdurre processi e materie prime in modo da assicurare servizi e prodotti rispondenti alla normativa ambientale e gestibili con il minimo impatto ambientale possibile,
- riesaminare costantemente i processi produttivi e le attività svolte per minimizzare gli impatti ambientali da essi generati, prediligendo sempre le migliori tecnologie disponibili,
- promuovere attività di sensibilizzazione e formazione ambientale di dipendenti e collaboratori,
- perseguire il miglioramento continuo in ambito ambientale in modo da minimizzare l'impatto dell'attività sull'ambiente,
- perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali anche attraverso il riesame periodico della politica ambientale, al fine di prevenire o diminuire qualsiasi forma di inquinamento,

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- rispettare il Codice Etico, con specifico riguardo alla parte in cui prevede che le attività aziendali vengano svolte nel rispetto della salubrità dell'ambiente.

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 ambientali sono i seguenti:

- Gestione dei rifiuti
- Gestione immissioni in atmosfera

FUNZIONI COINVOLTE

I soggetti coinvolti sono coloro i quali nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore dell'ente, intervengono nella gestione dei processi sensibili correlabili con la categoria dei reati in oggetto.


In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- AD-Direzione Generale
- Direzione Operativa

PROCEDURE COLLEGATE

Dalla analisi del rischio, 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

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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

INTRODUZIONE

L'illecito amministrativo di cui all'art. 25-decies del d.lgs. 231/2001 stabilisce che è punita la persona giuridica nel caso in cui un apicale o un sottoposto induca una persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria utilizzabili in un procedimento penale avendo facoltà di non rispondere a renderle false, o a non renderle, attraverso minacce, violenza od offerta di denaro o altra utilità.

Nella presente famiglia di reato viene in considerazione il reato di cui all'art. 377 bis c.p. eventualmente compiuto da soggetti aziendali quali amministratori, dirigenti e dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente. L'art. 377 bis c.p. punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il Livello di rischio è considerato **basso** riferendosi a fatti che si ritiene improbabile, ma potenzialmente possibile, che possano verificarsi nello svolgimento delle attività aziendali. Si tratta di fatti per i quali è comunque richiesta una attenzione in relazione alla conformità dei comportamenti alle norme interne ed esterne, mediante verifiche periodiche e raccomandazioni.

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI


Valore del Rischio	Azione
BASSO	Identifica un rischio valutato come basso e si riferisce a fatti che si ritiene improbabile, ma potenzialmente possibile, che possano verificarsi nello svolgimento delle attività aziendali. Si tratta di fatti per i quali è comunque richiesta una attenzione in relazione alla conformità dei comportamenti alle norme interne ed esterne, mediante verifiche periodiche e raccomandazioni.

FUNZIONI COINVOLTE

I soggetti coinvolti sono coloro i quali nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore dell'ente, intervengono nella gestione dei processi sensibili correlabili con la categoria dei reati in oggetto.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- Presidente Consiglio Amministrazione
- AD-Direzione Generale
- Direzione Operativa
- Direzione Commerciale
- Direzione Amministrativa

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

L. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25 – QUATERDECIES D.LGS. 231/01)


INTRODUZIONE

I delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico che determinano la responsabilità dell'ente sono tutti quelli aventi tali finalità che siano previsti dal codice penale o dalle leggi speciali (alle condizioni di pena stabilite dall'art. 25 quater del d.lgs. 231/2001) ovvero siano comunque posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

L'illecito amministrativo riguardante la commissione di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico è contemplato dall'art. 25 quater del d.lgs. 231/2001, introdotto dalla legge 7/2003.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
ASSENTE	Non sono presenti i presupposti per la realizzazione del reato (quotazione in borsa, operatività su mercati azionari, mancato ricorso a contributi pubblici).

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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

INTRODUZIONE

I reati riguardanti cittadini di Paesi terzi rispetto all'Unione europea in condizione di soggiorno irregolare che determinano la responsabilità dell'ente sono contemplati dal d.lgs. 286/1998 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine). Si tratta delle fattispecie ascrivibili: al datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato (se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre oppure sono minori in età non lavorativa o sono sottoposti a condizioni lavorative di particolare sfruttamento); a chiunque promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente; a chiunque favorisce la permanenza irregolare di stranieri nel territorio dello Stato.

L'illecito amministrativo riguardante l'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare è contemplato dall'art. 25-duodecies del d.lgs. 231/2001, introdotto dal d.lgs. 109/2012 in attuazione della direttiva 2009/52/CE sulle norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano i cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
TRASCURABILE	Identifica un rischio valutato come trascurabile e si riferisce a fatti che potrebbero realizzarsi nello svolgimento delle attività aziendali, anche se con un livello di probabilità inferiore a quelli rientranti nell'ambito del rischio basso e quindi improbabili.

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 ambientali sono i seguenti:


- Gestione del Personale

FUNZIONI COINVOLTE

I soggetti coinvolti sono coloro i quali nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore dell'ente, intervengono nella gestione dei processi sensibili correlabili con la categoria dei reati in oggetto.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- AD-Direzione Generale
- Direzione Operativa
- Direzione Amministrativa

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS


N. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

INTRODUZIONE

I delitti contro la personalità individuale sono contemplati dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale. Ne fanno parte le fattispecie di reato di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (consistente nell'esercizio su una persona di poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero nella riduzione o mantenimento di una persona in uno stato di soggezione continuativa), di prostituzione o pornografia minorile, di detenzione di materiale pornografico realizzato utilizzando minori o immagini di essi, di iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, di adescamento di minori, di tratta di persone, di acquisto e alienazione di schiavi e di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (consistente nel reclutamento di manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori ovvero nell'impiego di manodopera sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno).

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
ASSENTE	Non sono presenti i presupposti per la realizzazione del reato (quotazione in borsa, operatività su mercati azionari, mancato ricorso a contributi pubblici).

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

O. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI


INTRODUZIONE

Per mutilazioni genitali femminili si intendono la clitoridectomia, l'escissione e l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo in assenza di esigenze terapeutiche. Il reato che prevede e punisce tali pratiche è previsto dall'art. 583 bis c.p.

L'illecito amministrativo si applica all'ente nella cui struttura è commesso il reato di cui all'art. 583 bis c.p. ed è contemplato dall'art. 25 quater 1 del d.lgs. 231/2001, introdotto dalla legge 7/2006.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
ASSENTE	Non sono presenti i presupposti per la realizzazione del reato (quotazione in borsa, operatività su mercati azionari, mancato ricorso a contributi pubblici).

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS


P. ABUSO DI MERCATO (ART. 25 – SEXIES D.LGS. 231/01)

INTRODUZIONE

Si descrivono qui di seguito le singole fattispecie di reato per le quali l'art. 25-sexies del D.Lgs. n. 231/01 (introdotto dalla legge 62/2005) prevede una responsabilità della società nei casi in cui tali reati e tali illeciti amministrativi siano stati compiuti nell'interesse o a vantaggio della società stessa nonché le corrispondenti fattispecie di illecito amministrativo di cui l'ente è anche direttamente punibile ai sensi dell'art. 187-quinquies del D.Lgs. n. 58/98. I reati e gli illeciti amministrativi di cui alla presente Parte Speciale si riferiscono a strumenti finanziari ammessi alla negoziazione o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, nonché qualsiasi altro strumento ammesso o per il quale è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato di un Paese dell'Unione europea.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
ASSENTE	Non sono presenti i presupposti per la realizzazione del reato (quotazione in borsa, operatività su mercati azionari, mancato ricorso a contributi pubblici).

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Q. RAZZISMO E XENOFOBIA


INTRODUZIONE

L'illecito amministrativo intitolato «razzismo e xenofobia» si riferisce al reato di propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa previsto dall'art. 604 bis c.p.. Commette il reato chi propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, o istiga a commettere o commette atti di discriminazione o atti di violenza o di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. L'art. 604 bis c.p. punisce altresì chi promuove o dirige organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi ovvero vi partecipa o presta assistenza.

L'illecito amministrativo previsto dall'art. 25-terdecies fu introdotto nel D.lgs. 231/2001 dalla legge 167/2017.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
ASSENTE	Non sono presenti i presupposti per la realizzazione del reato (quotazione in borsa, operatività su mercati azionari, mancato ricorso a contributi pubblici).

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

R. FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI

INTRODUZIONE

L'illecito amministrativo di «frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati» è contemplato dall'art. 25-quaterdecies del d.lgs. 231/2001, introdotto dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39 attuativa della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, stipulata a Magglingen il 18 settembre 2014. La convenzione si prefigge di «combattere la manipolazione delle competizioni sportive al fine di proteggere l'integrità e l'etica dello sport in conformità al principio dell'autonomia dello sport», ponendosi altresì l'obiettivo di «prevenire, identificare e sanzionare le manipolazioni nazionali o transnazionali delle competizioni sportive nazionali o internazionali» e di «promuovere la cooperazione nazionale e internazionale contro la manipolazione delle competizioni sportive tra le autorità pubbliche interessate e con le organizzazioni coinvolte nello sport e nelle scommesse sportive».

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
ASSENTE	Non sono presenti i presupposti per la realizzazione del reato (quotazione in borsa, operatività su mercati azionari, mancato ricorso a contributi pubblici).

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
ASSENTE	Non sono presenti i presupposti per la realizzazione del reato.


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

INTRODUZIONE

Il D.l. 124/2019 conv., con modificazioni, nella l. 157/2019, ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti a taluni dei reati tributari previsti dal d.lgs. 74/2000, introducendo nel d.lgs. 231/2001 l'art. 25-quinquesdecies (successivamente modificato dal D.lgs. 75/2020):

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2 D.lgs. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art.3 D.lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8 D.lgs. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art.10 D.lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D.lgs. 74/2000)

Inoltre, il D.lgs. n. 75/2020 ha comportato importanti modifiche nell'ambito della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231/2001, estendendo il catalogo di reati presupposto introducendo nuovi reati tributari, non presenti nel precedente intervento normativo, se commessi nell'ambito di sistemi

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro:

- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)
- Indebita compensazione (art. 10 quater D.Lgs. 74/2000)

L'introduzione dei reati tributari nel novero dei reati presupposto introduce, come anzidetto, il c.d. rischio fiscale, tuttavia ancor prima della citata novella, detto rischio, ancorché sotto differenti profili era già stato indirettamente valutato e presidiato nelle altre aree sensibili del presente modello.

In particolare, con riferimento alle fattispecie di dichiarazione fraudolenta disciplinate dagli artt. 2 e 3 del D. Lgs. n. 74/2000, rispettivamente afferenti i reati di "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" e di "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici", risultavano già rilevanti, al fine di prevenire la realizzazione di quelle condotte corruttive, i presidi di controllo adottati dalla Società per altre fattispecie di reato.

Risulta evidente, infatti, come la creazione di fatture per operazioni inesistenti, il compimento di operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, l'utilizzo di documenti falsi per operazioni in tutto o in parte inesistenti e il ricorso ad altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, potessero integrare quelle condotte idonee a generare la riserva di denaro necessaria allo scopo corruttivo. Analoghe considerazioni possono essere svolte con riferimento alla fattispecie di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 74/2000, afferente ai reati di "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti".

Inoltre, le Linee Guida di Confindustria, in riferimento ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, suggeriscono protocolli che già prescrivevano e prescrivono controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi.

A titolo di esempio, si riportano alcune condotte che se poste in essere in determinati contesti potrebbero configurare una delle fattispecie delittuose qua in commento.

La gestione degli agenti e dei commissionari potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione dei reati tributari nell'ipotesi in cui, per esempio, la Società omettesse di contabilizzare e versare all'erario le somme cui è tenuta quale sostituto d'imposta relativamente alle provvigioni maturate dagli agenti o commissionari.


Le attività di gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni potrebbero presentare dei profili di rischio rispetto alla commissione dei reati tributari nell'ipotesi in cui, ad esempio, la Società realizzi delle sponsorizzazioni fittizie ed emetta fatture per operazioni inesistenti utilizzandole per predisporre dichiarazioni fiscali fraudolente.

L'attività di gestione delle note spese potrebbe presentare dei profili di rischio in relazione alla commissione dei reati tributari qualora venissero indicate nei documenti spese non sostenute (c.d. nota spesa gonfiata) e portate in deduzione nelle dichiarazioni fiscali della Società.

La gestione delle risorse finanziarie potrebbe inoltre presentare dei profili di rischio di commissione dei reati tributari laddove, per esempio, effettui operazioni di acquisto di beni o servizi indicando in fattura un importo superiore (c.d. sovrapproduzione) a quello versato

ovvero con un fornitore diverso da quello indicato nella fattura (c.d. inesistenza soggettiva).

La gestione dei rapporti intercompany potrebbe presentare dei profili di rischio in relazione ai reati tributari nel caso, per esempio, di operazioni inesistenti (es. cessione di beni o prestazioni di servizi) realizzate fra la Società e altre società del Gruppo, caratterizzate dalla stipula fittizia di contratti infragruppo e dall'esistenza

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

di compensazioni di operazioni attive e passive, da cui risulti altresì una sproporzione fra prestazioni eseguite e importi fatturati.

Le attività tenuta della contabilità, di gestione dei cespiti e di predisposizione delle dichiarazioni previste ai fini fiscali potrebbero presentare profili di rischio in relazione alla commissione dei reati tributari nell'ipotesi in cui, ad esempio, personale della Società occulti o distrugga scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi ed evadere le imposte ovvero vengano alienati simulatamente beni aziendali al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva o, ancora, quando nelle dichiarazioni fiscali annuali siano dichiarati elementi passivi inesistenti o elementi attivi inferiori a quelli effettivi al fine di evadere l'IVA nell'ambito di sistemi transfrontalieri.

La gestione delle vendite potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati tributari nell'ipotesi in cui la Società ponesse in essere negozi giuridici per prestazioni inesistenti o con terze parti inesistenti o appartenenti alle c.d. black list.

La gestione dei sistemi informatici potrebbe presentare profili di rischio indiretto in relazione alla commissione di reati tributari nell'ipotesi in cui, ad esempio, la Società, tramite persona dotata dei profili autorizzativi, distrugga o alteri documenti contabili ovvero disponga pagamenti per operazioni inesistenti..

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO


Valore del Rischio	Azione
BASSO	Identifica un rischio valutato come basso e si riferisce a fatti che si ritiene improbabile, ma potenzialmente possibile, che possano verificarsi nello svolgimento delle attività aziendali. Si tratta di fatti per i quali è comunque richiesta una attenzione in relazione alla conformità dei comportamenti alle norme interne ed esterne, mediante verifiche periodiche e raccomandazioni.

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 tributari¹ sono i seguenti:

¹ 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:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- Gestione del rischio fiscale.
 - Redazione del bilancio;
 - Gestione amministrativa, contabile e di tesoreria;
 - Gestione finanziaria
 - Acquisto di beni e servizi;
 - Gestione attività commerciale;
 - Gestione degli adempimenti in materia societaria;
 - Gestione dei rapporti intercompany.


FUNZIONI COINVOLTE

I soggetti coinvolti sono coloro i quali nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore dell'ente, intervengono nella gestione dei processi sensibili correlabili con la categoria dei reati in oggetto.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- Consiglio di Amministrazione
- Presidente Consiglio Amministrazione
- AD-Direzione Generale
- Direzione Operativa
- Direzione Commerciale
- Direzione Amministrativa

-
- 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.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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

INTRODUZIONE

Costituiscono contrabbando le fattispecie di reato (consumato o tentato) previste dal D.P.R. 43/1973 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale) consistenti nella sottrazione di merce al pagamento dei diritti di confine dovuti. Costituiscono diritti di confine i dazi di importazione e quelli di esportazione, i prelievi e le altre imposizioni all'importazione o all'esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione e, per quanto concerne le merci in importazione, i diritti di monopolio, le sovrimposte di confine ed ogni altra imposta o sovrimposta di consumo a favore dello Stato (art. 34 D.P.R. 43/1973). Il presupposto della soggezione a diritti di confine è costituito, relativamente alle merci estere, dalla loro destinazione al consumo entro il territorio doganale e, relativamente alle merci nazionali e nazionalizzate, dalla loro destinazione al consumo fuori del territorio stesso. Si intendono destinate al consumo entro il territorio doganale le merci estere dichiarate per l'importazione definitiva e si intendono destinate al consumo fuori del predetto territorio le merci nazionali e nazionalizzate dichiarate per l'esportazione definitiva (art. 36 D.P.R. 43/1973).

Il D.lgs. 75/2020 ha aggiunto al D.lgs. 231/2001 l'art. 25 sexiesdecies, il quale disciplina la responsabilità amministrativa degli enti in caso di commissione di reati di contrabbando.

Le sanzioni previste per l'ente sono pecuniarie e interdittive. Le sanzioni pecuniarie si applicano fino a 400 quote quando i diritti di confine dovuti superano l'importo di 100 mila euro e fino a 200 quote negli altri casi. Le sanzioni interdittive applicabili all'ente sono il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi ed il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
BASSO	Identifica un rischio valutato come basso e si riferisce a fatti che si ritiene improbabile, ma potenzialmente possibile, che possano verificarsi nello svolgimento delle attività aziendali. Si tratta di fatti per i quali è comunque richiesta una attenzione in relazione alla conformità dei comportamenti alle norme interne ed esterne, mediante verifiche periodiche e raccomandazioni.

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:

- Acquisto di beni e servizi


FUNZIONI COINVOLTE

I soggetti coinvolti sono coloro i quali nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore dell'ente, intervengono nella gestione dei processi sensibili correlabili con la categoria dei reati in oggetto.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- Presidente Consiglio Amministrazione
- AD-Direzione Generale
- Direzione Commerciale
- Direzione Amministrativa

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

U. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (ART 25 SEPTIESDECIES)


INTRODUZIONE

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 42/2004 sono beni culturali le cose immobili e mobili appartenenti allo Stato, alle Regioni, agli altri enti pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro, ivi compresi gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico.

In data 3 marzo 2022, la Camera dei Deputati ha approvato, in via definitiva, la proposta di legge recante "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale" (C. 893-B). Tale Legge, in estrema sintesi, opera una riorganizzazione sistematica, nonché un'integrazione all'interno del Codice Penale, delle norme penali contenute nel D. Lgs. n. 42/2004 ("Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137"), mediante l'inserimento del titolo VIII-bis, rubricato "Dei delitti contro il patrimonio culturale", e composto da 17 nuovi articoli (da 518-bis a 518-undevicies).

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valore del Rischio	Azione
ASSENTE	Non sono presenti i presupposti per la realizzazione del reato (quotazione in borsa, operatività su mercati azionari, mancato ricorso a contributi pubblici).

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

V. RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIAMENTO DI BENI CULTURALI EPAESAGGISTICI (ART. DUODEVICIES)

INTRODUZIONE

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 42/2004 sono beni culturali le cose immobili e mobili appartenenti allo Stato, alle Regioni, agli altri enti pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro, ivi compresi gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico.

In data 3 marzo 2022, la Camera dei Deputati ha approvato, in via definitiva, la proposta di legge recante "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale" (C. 893-B). Tale Legge, in estrema sintesi, opera una riorganizzazione sistematica, nonché un'integrazione all'interno del Codice Penale, delle norme penali contenute nel D. Lgs. n. 42/2004 ("Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137"), mediante l'inserimento del titolo VIII-bis, rubricato "Dei delitti contro il patrimonio culturale", e composto da 17 nuovi articoli (da 518-bis a 518-undevicies).

Viene introdotto il nuovo art. 25-duodevicies "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici", che amplia il catalogo dei reati presupposto con l'aggiunta delle ulteriori fattispecie,

Con l'ulteriore applicazione, segnatamente alle suddette fattispecie, della sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, co. 3, D. Lgs. n. 231/2001, qualora l'ente o una sua unità organizzativa venga stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la loro commissione.

Infine, la norma in esame prevede l'estensione della confisca allargata anche per i reati di (i) ricettazione di beni culturali, di (ii) impiego di beni culturali provenienti da delitto, di (iii) riciclaggio di beni culturali, di (iv) autoriciclaggio di beni culturali e di attività organizzate per il traffico illecito di beni culturali.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO


Valore del Rischio	Azione
ASSENTE	Non sono presenti i presupposti per la realizzazione del reato (quotazione in borsa, operatività su mercati azionari, mancato ricorso a contributi pubblici).

W. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTI

INTRODUZIONE

Di seguito si riporta la definizione degli strumenti di pagamento oggetto di analisi come qualificati dall'art. 1 D.Lgs. 184/2021, i.e. *"un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali"*.

Valore del Rischio	Azione
ASSENTE	Non sono presenti i presupposti per la realizzazione del reato.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

X. DELITTI IN MATERIA DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UE

INTRODUZIONE


L'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 211/2015 definisce "misure restrittive dell'Unione Europea" quelle *misure adottate dall'Unione europea sulla base dell'articolo 29 del Trattato sull'Unione europea e dell'articolo 215 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea*.

Esse rappresentano uno dei pilastri della politica estera e di sicurezza comune dell'Unione Europea e vengono adottate dal Consiglio su proposta dell'Alto rappresentante. Tali provvedimenti si articolano in una varietà di strumenti, tra cui rientrano: i) il congelamento di fondi e risorse economiche, ii) il divieto di messa a disposizione di risorse finanziarie o patrimoniali, iii) le restrizioni all'ingresso o al transito nel territorio degli Stati membri, iv) l'adozione di misure economiche e finanziarie di carattere settoriale e di embarghi in materia di armamenti. Sotto il profilo sanzionatorio, per tutte le fattispecie di reato previste dal nuovo art. 25 octies 2, la responsabilità penale sorge esclusivamente qualora il valore dei beni, servizi o fondi coinvolti sia superiore a 10.000 euro.

Le fattispecie di reato prese in considerazione sono le seguenti:

- Violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea (art.275-bis c.p.): la fattispecie punisce una pluralità di condotte attive e omissive poste in essere in violazione di divieti, obblighi o restrizioni derivanti direttamente dalle misure restrittive unionali o dalla normativa nazionale di attuazione, tra cui sono ricomprese: i) la messa a disposizione di fondi o risorse economiche a favore di soggetti designati, ii) l'omissione delle misure di congelamento, nonché iii) la conclusione di operazioni economiche, commerciali o finanziarie e lo svolgimento di attività di importazione, esportazione, trasferimento o prestazione di servizi in ambiti sottoposti a restrizione. Accanto alle violazioni dirette, la norma tipizza espressamente alcune ipotesi di elusione delle misure restrittive, riconducibili all'utilizzo o al trasferimento di fondi congelati ovvero all'impiego di documentazione o dichiarazioni false finalizzate a occultare l'identità del titolare effettivo o del beneficiario finale.
- Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea (art. 275-ter c.p.): la fattispecie punisce la persona designata o il legale rappresentante dell'entità od organismo designati², che - in violazione di uno specifico obbligo imposto da una misura restrittiva dell'Unione europea o da una disposizione di legge nazionale che attua una misura restrittiva dell'Unione Europea - omette di segnalare alle autorità amministrative competenti i fondi o le risorse economiche su cui, nel territorio dello stato, esercita il diritto di proprietà o il controllo o di cui ha, nel territorio dello Stato, il possesso o la detenzione. Allo stesso tempo viene punito chiunque - in violazione dell'obbligo imposto da una misura restrittiva dell'Unione europea o da una disposizione di legge nazionale che attua una misura restrittiva dell'Unione europea - ometta di fornire alle autorità amministrative competenti informazioni, di cui è a conoscenza per ragione del proprio ufficio o della propria professione, riguardanti fondi o risorse economiche presenti nel territorio dello

² Per persona, entità od organismo designate si intende una persona fisica o giuridica, un'entità o un organismo o gruppo assoggettati a misure restrittive dell'Unione europea (art. 2 comma 1 lett. b) D.lgs. 211/2025)

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Stato che appartengono a persone, entità o organismi o gruppi designati o sono da questi possedute o detenute o controllate.

- Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività (art. 275-quater c.p.): La fattispecie punisce chiunque effettui operazioni o presti servizi o svolga attività in difformità dagli obblighi prescritti nella autorizzazione rilasciata dall'autorità competente, quando tale autorizzazione risulta prescritta da una misura restrittiva dell'Unione europea.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO


Valore del Rischio	Azione
MEDIO	Identifica un rischio valutato come medio e si riferisce a fatti che potrebbero realizzarsi nello svolgimento delle attività aziendali, anche se con un livello di probabilità inferiore a quelli rientranti nell'ambito del rischio elevato e che potrebbero evolvere sfavorevolmente verso anomalie gravi. Si tratta di situazioni che potrebbero verificarsi in carenza di adeguati controlli o di degenerazione dei comportamenti rispetto alle linee guida dettate dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo, per i quali è richiesta una periodica vigilanza da parte del Management e dei responsabili delle funzioni aziendali.

AREE A RISCHIO, PROCESSI ED ATTIVITÀ SENSIBILI

Sebbene dall'analisi dell'attività svolta dalla Società non emerga un rischio concreto ed attuale in relazione ai reati richiamati dall'art. 25-octies 2 ('Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea') del D. Lgs. n. 231/2001, tenuto conto dell'ampiezza e della ciclica evoluzione delle misure restrittive imposte dall'Unione Europea, si ritiene non possa in ogni caso escludersi in assoluto la potenziale rilevanza delle fattispecie di cui agli artt. 275 bis, 275 ter e 275 quater Codice penale prese in considerazione dall'art. 25 octies 2, in particolare, con riferimento alle seguenti attività aziendali:

- Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi
- Gestione delle operazioni straordinarie con controparti pubbliche e/o private;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Vendita a clienti terzi di materiali e/o beni residuali non più utilizzabili derivanti dallo svolgimento di attività aziendali

Quanto, invece, alla fattispecie di cui all'art. 12 comma 1 bis D.lgs. 286/1998, tenuto conto dell'attività svolta dalla Società, non si ravvisano elementi tali da ritenere potenzialmente integrabile tale fattispecie nell'interesse e vantaggio della Società.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

5 PROTOCOLLI SPECIFICI

Al fine di prevenire le fattispecie di rischio-reato rilevate in fase di “mappatura” delle attività aziendali “sensibili”, la Società ha individuato i processi “strumentali” alla realizzazione dei reati, ovvero quei processi nel cui ambito, potenzialmente, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati.


I protocolli specifici sono rappresentati da quanto indicato nel presente capitolo e dalle procedure operative e/o di controllo del sistema di controllo interno, a regolazione di tali processi che, nella misura della loro funzione di prevenzione e mitigazione del rischio, devono considerarsi parte del Modello Organizzativo.

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

Per le operazioni riguardanti l'**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 e servizi sia sempre disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- nella selezione di fornitori siano sempre richieste, salvo non sia possibile, almeno due offerte;
- contratti di approvvigionamento siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutate la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal presente Modello;
- ai contratti che regolano i rapporti con i fornitori 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 dal paragrafo 12 della Parte Generale, e che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- sia vietato stipulare contratti di fornitura di beni e/o di servizi con tutti coloro che siano incorsi nelle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
- il responsabile della funzione interessata dalla fornitura segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore o particolari richieste avanzate alla Società;
- 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;
- tutti i pagamenti a fornitori siano effettuati solamente a seguito di una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall'acquisto e a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito;
- vi sia separazione dei compiti tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- siano garantite la tracciabilità e l'archiviazione, a cura del responsabile competente secondo le procedure interne, del processo di richiesta e di quello autorizzativo dell'acquisto, nonché del processo di selezione del fornitore.

ASSEGNAZIONE DI INCARICHI DI CONSULENZA E PRESTAZIONI PROFESSIONALI

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS


Per le operazioni riguardanti la **gestione della assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali**, i protocolli prevedono:

- i consulenti esterni siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di consulenti esterni sia sempre motivata dalla Funzione aziendale competente per la selezione;
- la nomina dei consulenti avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede la consulenza e chi l'autorizza;
- l'incarico a consulenti esterni 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;
- al fine di autorizzare il pagamento della consulenza, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non siano corrisposti compensi o parcelle a consulenti 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;
- ai contratti che regolano i rapporti con i consulenti 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 dal paragrafo 12 della Parte Generale, e che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto di detti adempimenti. .

PROCESSO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI

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;
- 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;
 - o una dichiarazione da parte del Cliente di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e d'impegno al suo rispetto;
- i contratti e le proposte d'acquisto siano sottoscritti soltanto da soggetti aziendali formalmente autorizzati in tal senso mediante appropriata delega o procura;
- 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 del rispetto dei livelli autorizzativi come da sistema di procure e deleghe in essere;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- delle comunicazioni inoltrate ai Clienti a seguito di problemi e/o inefficienze riscontrate nella vendita (e.g. ritardi nel pagamento, ecc.);

GESTIONE DI OMAGGI, DONAZIONI, SPONSORIZZAZIONI, ATTIVITÀ PROMOZIONALI E EROGAZIONI LIBERALI

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 elaborato annualmente un report di tutte le erogazioni liberali, sponsorizzazioni e donazioni effettuate con esclusione della sola omaggistica di modico valore;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E DEI RIMBORSI SPESE


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.
- 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.

GESTIONE DEGLI AGENTI E PROCACCIATORI

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;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- le vendite, con indicazione precisa del prodotto venduto e dei relativi incassi, siano sempre documentate e dettagliate.


REDAZIONE DEL BILANCIO

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 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 Sindaco Unico, 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.

GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E DI TESORERIA

Per le operazioni riguardanti la **Gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti) e la gestione del credito**, i protocolli prevedono che:

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

A) POTERI DI SPESA

Nessuna risorsa/funzione deve dare od eseguire disposizioni in contrasto con quanto previsto dal sistema di governance, pertanto:

- è vietato eseguire disposizioni in assenza dell'autorizzazione dei soggetti dotati di poteri di spesa;
- ogni disposizione generante un flusso finanziario deve essere tracciabile e trasparente in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione ed esecuzione;
- ciascuna disposizione deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti (anche in forma telematica), in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

BROVIND VIBRATORI è tenuta a conferire apposita delega scritta al soggetto che opera sul conto corrente bancario laddove diverso dall'intestatario dello stesso e/o dal soggetto dotato del potere di spesa.

BROVIND VIBRATORI è, inoltre, tenuta a conferire apposita delega scritta agli eventuali soggetti autorizzati ad operare a mezzo internet banking.

B) GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI CREDITO

I rapporti con gli istituti di credito possono essere tenuti solo dai soggetti all'uopo autorizzati e/o delegati (sulla base del sistema di governance).

Con specifico riferimento alla gestione dei contratti di finanziamento:

- le decisioni relative alle politiche di finanza strategica ed operativa (es. accensione o estinzione di contratti di finanziamento, apertura/chiusura di conti correnti bancari), devono essere adeguatamente documentate ed autorizzate, nel rispetto di quanto previsto nel sistema di governance;
- tutti gli atti di disposizione che comportano lo spostamento o l'impiego di fondi sui conti correnti intestati a BROVIND VIBRATORI devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati dalla risorsa/funzione dotata dei relativi poteri sulla base di quanto previsto nel sistema di governance;
- deve essere garantita l'evidenza documentale delle diverse fasi di negoziazione del contratto di finanziamento;
- tutti i contratti di finanziamento devono essere autorizzati dalla risorsa/funzione dotata dei relativi poteri sulla base di quanto previsto nel sistema di governance.


C) MODALITÀ DI CIRCOLAZIONE DELLE FINANZE E GESTIONE DELLA CASSA CONTANTI

È vietato:

- far circolare in entrata od in uscita denaro contante che – per singola causale – superi l'importo di euro 2.000,00³;
- eseguire movimenti finanziari in assenza di previo documento contabile giustificativo debitamente approvato;

È fatto obbligo di archiviare (anche telematicamente) tutti i documenti contabili in entrata ed in uscita giustificativi di tutte le operazioni finanziarie, a prescindere dal mezzo di pagamento utilizzato.

³ 1 Secondo quanto previsto dal D.L. 124/2019 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", a decorrere dal 1° gennaio 2022, la soglia dell'utilizzo del denaro contante sarà di euro 1.000 euro.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

E', altresì, fatto divieto di corrispondere per contanti le somme dovute a titolo di retribuzione nonché gli anticipi di essa (salvo quanto normativamente consentito)⁴

D) CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

È fatto obbligo di:

- tenere prima nota contabile con tutte le operazioni giornaliere, specificante le causali di movimento, i soggetti titolari del rapporto, la modalità di avvenuta circolazione delle finanze;
- tenere elenco dei conti correnti riferibili al BROVIND VIBRATORI;
- richiedere ed ottenere mensilmente estratto conto agli istituti di credito concernente i conti correnti di BROVIND VIBRATORI;
- conservare i contratti originanti le obbligazioni di pagamento adempiute.

E) FLUSSI AFFERENTI I RIMBORSI SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Le richieste di rimborso devono essere:

- corredate da documentazione a sostegno delle spese sostenute;
- verificate da parte del Servizio Economico Finanziario in termini di coerenza dei giustificativi nonché al fine di accertare che tutte le spese siano riferite ad incarichi di servizio debitamente autorizzati e che siano rendicontate solo tipologie di spesa rimborsabili;
- autorizzate dal Direttore al fine di procedere al rimborso.

È vietato riconoscere rimborsi spese che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto o in assenza di idonea documentazione giustificativa.

BROVIND VIBRATORI è tenuta a conservare la documentazione di cui sopra.

Le spese di rappresentanza devono sposare il duplice criterio di economicità e opportunità e devono avvenire nel rispetto dei principi condivisi mediante l'adozione del Codice Etico e degli obiettivi di BROVIND VIBRATORI.

Per quanto riguarda l'acquisto di beni e servizi, si rinvia alla procedura di Gestione degli Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture (proc. 3) del presente MOG 231.

F) FLUSSI AFFERENTI AI RAPPORTI CON I FORNITORI, I CONCESSIONARI E I CONSULENTI

Il pagamento della fattura e/o della parcella solo previa autorizzazione dei mandati di pagamento da parte del Responsabile, a riprova dell'avvenuto svolgimento della prestazione da parte del fornitore e/o del consulente.

G) NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO


La gestione dei flussi finanziari deve avvenire secondo la normativa vigente, nel rispetto delle misure ulteriori di cui al D.Lgs. 231/2007.

In particolare, in applicazione degli artt. 49 ss. del D.lgs. 231/2007:

- sono vietati:

- il trasferimento di denaro contante e di titoli al portatore in euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, siano esse persone fisiche o giuridiche, quando il valore oggetto di trasferimento, è complessivamente pari o superiore a 2.0003 euro ovvero nel caso in cui sia effettuato

⁴ Si veda L. 27 dicembre 2017, n. 205, art. 1 comma 910 ss..

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

con più pagamenti inferiori alla soglia che appaiono artificiosamente frazionati. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, Poste Italiane s.p.a., istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento mediante disposizione accettata per iscritto da tali enti, previa consegna ai medesimi della somma in contanti;

- il trasferimento di libretti di deposito bancari o postali al portatore che, ove esistenti, sono estinti dal portatore entro il 31 dicembre 2018;
- l'apertura, in qualunque forma, di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- l'utilizzo, in qualunque forma, di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia aperti presso Stati esteri.

- gli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a euro mille devono recare l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;

- gli assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente possono essere girati unicamente per l'incasso a una banca o a Poste Italiane S.p.A.;

- il rilascio di assegni circolari, vaglia postali e cambiari di importo inferiore a euro mille può essere richiesto, per iscritto, senza la clausola di non trasferibilità;

- il richiedente di assegno circolare, vaglia cambiario o mezzo equivalente, intestato a terzi ed emesso con la clausola di non trasferibilità, può chiedere il ritiro della provvista previa restituzione del titolo all'emittente.

H) SPENDITA DI CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI, MUTUI AGEVOLATI O ALTRE EROGAZIONI DELLO STESSO TIPO, COMUNQUE DENOMINATE, CONCESSI O EROGATI DALLO STATO, DA ALTRI ENTI PUBBLICI O DALL'UNIONE EUROPEA OVVERO DA ENTI PRIVATI

La spendita delle erogazioni di cui sopra deve avvenire:

- da parte delle risorse dotate di potere di spesa e nei limiti loro assegnati;
- esclusivamente per le finalità per le quali sono state erogate;

L'operazione deve essere tracciata mediante conservazione del documento attestante la spendita dell'erogazione, siglato dal titolare del relativo potere di spesa e dalla eventuale risorsa che ha materialmente effettuato l'operazione.


RAPPORTI E ADEMPIMENTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI

L'ente deve intrattenere rapporti con la P.A. nel rispetto delle normative vigenti ed in ossequio ai principi condivisi mediante l'adozione del Codice Etico, gestendo i contatti con gli Enti Pubblici o i soggetti ivi impiegati con correttezza e trasparenza i protocolli prevedono che:

A) RAPPORTI CON LA PA PER AUTORIZZAZIONI, LICENZE, NULLA OSTA, CONCESSIONI E ADEMPIMENTI NECESSARI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

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 l'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;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- 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;
- 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.

B) RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA ISPETTIVA E DI CONTROLLO EFFETTUATE DALLA PA


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, ad opera dell'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.

ATTIVAZIONE E GESTIONE DI STRUMENTI DI FINANZA AGEVOLATA

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;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	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).

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse umane**, i protocolli prevedono:

A) RACCOLTA E ARCHIVIAZIONE DELLE DOMANDE DI ASSUNZIONE

Le domande di assunzione che pervengono alla Società vengono archiviate dall'Ufficio del Personale.

B) INDIVIDUAZIONE E SELEZIONE DEL PERSONALE

Sulla base delle necessità di risorse, l'Amministratore Delegato invia la scheda di "Richiesta Variazione Organico" all'Ufficio Personale in cui specifica la qualifica professionale da ricercare o, qualora ne fosse già a conoscenza, fornisce indicazione di un possibile candidato.


L'Ufficio Personale, sulla base delle richieste ricevute individua i candidati al fine di proseguire con l'iter di selezione.

Durante il processo di selezione si procede ad individuare:

- caratteristiche attitudinali del candidato;
- caratteristiche professionali del candidato;
- eventuali rapporti di parentela e/o affinità e/o coniugio con soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio;
- pendenze o atti penali o civili in corso, anche rilevanti rispetto ai reati inclusi ai fini del D.Lgs. 231/01.

Al termine dell'iter di selezione il Responsabile dell'Ufficio Personale e/o l'Amministratore Delegato compila e aggiorna il relativo fascicolo.

I curriculum vitae sia dei candidati selezionati sia di coloro i quali sono stati valutati come non idonei, sono archiviati presso l'Ufficio del Personale.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

C) ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il candidato finale viene scelto congiuntamente dal Responsabile dell'Ufficio Personale e dall'Amministratore Delegato.

Il candidato, in ogni caso, viene selezionato sulla base di specifici requisiti, formalizzati nella scheda "Approvazione variazione organico", in particolare:

- requisiti attitudinali;
- requisiti tecnici posseduti e richiesti per ogni specifica mansione.

Al candidato selezionato viene richiesta la seguente specifica documentazione:

- stato di famiglia;
- titolo di studio;
- fotocopia del codice fiscale / tessera sanitaria;
- fotocopia di un documento di identità;
- certificato di residenza;
- (solo per gli stranieri) il permesso di soggiorno;
- Certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Il candidato viene inoltre sottoposto, da parte del medico competente, ad analisi mediche e ad una visita finalizzata ad accertare l'idoneità dello "stato di salute".

Nel caso in cui non venga certificata l'idoneità medica alla specifica mansione il certificato, redatto dal medico competente, viene archiviato presso il l'Ufficio del Personale.

D) CONTRATTO DI LAVORO

Nel caso in cui siano presenti tutti i requisiti richiesti, è predisposto il contratto di lavoro che viene sottoscritto:

1) In caso di assunzione di quadri/dirigenti/impiegati:


- dall'Amministratore Delegato;
- dal dipendente per accettazione.

Il contratto di lavoro contiene sempre indicazione di:

- livello di inquadramento;
- date relative al rapporto di lavoro;
- ufficio di appartenenza;
- sede di lavoro;
- trattamento economico iniziale;
- riferimenti contrattuali delle singole specifiche indennità retributive.

L'originale viene rilasciato al candidato assunto. Una copia viene archiviata nella cartella personale del dipendente e una copia viene consegnata all'Ufficio Personale per gli adempimenti relativi alle buste paghe e ai contributi.

2) In caso di collaboratori, il contratto è predisposto dalla funzione Amministrazione e firmato dall'Amministratore delegato e dal collaboratore per accettazione.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

L'Ufficio del Personale predispone, e consegna, al neo assunto la seguente documentazione ovvero fornisce le seguenti informazioni:

- richiesta dati bancari per accreditamento delle competenze;
- modello delle detrazioni fiscali;
- modello TFR;
- informativa ai sensi del D.Lgs. N. 252/2005 (destinazione TFR);
- informativa ai sensi del D.Lgs. N. 196/2003 e del regolamento UE n. 2016/679 GDPR (trattamento dei dati personali);
- informativa in materia di sicurezza.

A seguito, Qualità consegna gli eventuali dispositivi di protezione individuali (DPI) e l'abbigliamento ai neo assunti.

L'Ufficio del Personale inoltre consegna il codice etico e ed il sistema disciplinare al neo assunto e rende disponibili gli stessi sul Sito web aziendale e sul portale aziendale.

L'Ufficio del Personale predispone l'anagrafica del personale e la cartella del dipendente in cui viene riportata tutta la documentazione relativa alla carriera professionale dello stesso.

Infine, nel corso del rapporto di lavoro con lavoratori stranieri, l'Ufficio del Personale deve effettuare un monitoraggio periodico della scadenza dei permessi di soggiorno a tempo determinato al fine di richiederne tempestivamente il rinnovo.

E) ASSUNZIONE QUADRI E DIRIGENTI

Il colloquio per l'assunzione di Quadri e Dirigenti si svolge in presenza dell'Amministratore Delegato, ai cui spetta la decisione finale sul candidato.

Nel contratto di lavoro sono indicati:

- la direzione alla quale il dirigente viene preposto;
- la sede di lavoro;
- la retribuzione annua;
- eventuali benefit (es. auto).


Al contratto è allegata l'autodichiarazione ai sensi del D.Lgs. 231/01.

F) GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI ASSUNZIONE PER CUI VI SIA OBBLIGO DI TRASMISSIONE AD ENTI PUBBLICI

Gli adempimenti di legge relativi alle comunicazioni di instaurazione del rapporto di lavoro al centro per l'impiego (Ispettorato Provinciale del Lavoro) da effettuare nelle 24 ore che precedono l'assunzione e/o eventuali comunicazioni successive (a esempio proroga, cessazione, trasformazione) da effettuare entro 5 giorni, sono svolti dall'Ufficio del Personale il quale trasmette la documentazione agli Enti competenti e conserva copia dell'originale.

In relazione all'assunzione di personale appartenente a "categorie protette" viene rispettato l'iter di legge di denuncia annuale; i modelli predisposti dall'Ufficio Provinciale del Lavoro vengono compilati dall'Ufficio del Personale e la copia trasmessa "per ricevuta" dall'Ente viene archiviata presso l'Ufficio stesso.

G) NOTE RELATIVE ALLA DETERMINAZIONE E GESTIONE DEI LIVELLI RETRIBUTIVI

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

I livelli retributivi vengono determinati dall' Amministratore Delegato sulla base dei profili indicati nel CCNL (corrispondenza al livello di retribuzione indicato) ed indicati nel contratto individuale di lavoro. Eventuali variazioni dei livelli retributivi possono essere attribuiti sotto forma di riconoscimenti *ad personam* quali, ad esempio:

- superminimi;
- premi;
- indennità particolari non previste dal CCNL ovvero da accordi contrattuali.

H) GESTIONE DEGLI AVANZAMENTI DI CARRIERA E DELLE VARIAZIONI RETRIBUTIVE

Gli avanzamenti di carriera e le variazioni retributive vengono assegnati sulla base del Contratto Collettivo Nazionale (CCN) nel rispetto dei seguenti criteri:

- professionalità acquisita (raggiungimento di capacità e requisiti professionali di indubbia validità);
- merito (riconoscimento per il particolare impegno nel svolgere la propria mansione).

È responsabilità del Amministratore Delegato valutare ed approvare gli avanzamenti di carriera e relative variazioni retributive.

I) RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

Per richiedere ferie o permessi, ciascun dipendente deve ottenere l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato in base al piano ferie da redigersi a cura dell'Ufficio Personale (estivo, entro il 28 febbraio di ogni anno – invernale, entro il 30 ottobre di ogni anno), sulla base delle informazioni pervenute da parte dei singoli dipendenti.

Le presenze sono rilevate mediante utilizzo di badge. In caso di permessi/straordinari/assenze è inviata dal dipendente una email all'Ufficio del Personale che è competente in merito all'approvazione. Qualora questa all'Ufficio del Personale non venga inoltrata alcuna preventiva comunicazione, l'assenza verrà caricata come ferie.

L'ufficio del Personale, con cadenza quindicinale, verifica la coerenza delle presenze.

Mensilmente l'addetto all'Ufficio Personale, sulla base del riepilogo delle presenze ricevuto del personale dipendente, effettua le necessarie verifiche di coerenza e invia il flusso al Payroll per elaborazione delle buste paga.

Tutta la documentazione prodotta è archiviata a cura dell'Ufficio del Personale.

L) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI


Le relazioni con i rappresentanti sindacali sono gestite e coordinate dall'Amministratore Delegato.

Al termine degli incontri istituzionali, a cui partecipano ove possibile almeno due referenti aziendali (Responsabile del Personale e Amministratore Delegato), vengono formalizzati i verbali di accordo sottoscritti da soggetti dotati di adeguate procure e dalla controparte per accettazione.

Tutta la documentazione prodotta è archiviata a cura dell'Ufficio del Personale.

GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA (D. LGS. 81/08)

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

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.

A) 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.

B) 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;
- 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.

C) 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

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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.

D) 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:

- 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.

E) 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;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- 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.

F) 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.

G) 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.

H) 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

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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.

I) COMPETENZA, INFORMAZIONE, FORMAZIONE 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;
- 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.

L) 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.

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

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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 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).


N) 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:
 - il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
 - il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
 - la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

O) 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

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene secondo la procedura del Sistema di Gestione della Qualità "Documentazione del sistema di gestione ambientale di Sicurezza.

P) 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:

- 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;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- 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)

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:

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- 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;
- 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.

Q) 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.

GESTIONE CONFORMITÀ DEL PRODOTTO

Per le operazioni riguardanti la **gestione della conformità del prodotto**, i protocolli prevedono di

- agire con la dovuta diligenza e secondo le proprie competenze tecniche:
 - o assicurando la corretta emissione degli ordini di acquisto (relativamente alla gestione di materie prime corredate di adeguate e necessarie certificazioni);
 - o controllando le materie prime in entrata (verifica etichettatura, marchi e certificazioni);
 - o applicando modalità di controllo in entrata in modo da garantire una sufficiente tracciabilità;
 - o controllando il mantenimento delle certificazioni, etichettature e marchiature della materia prima;
 - o verificando l'esistenza di documentazione (o di banche dati) attestante la registrazione dei marchi, brevetti, certificazioni,;
 - o adempiendo agli obblighi di informazione, formazione e addestramento al fine di raggiungere sufficienti livelli di competenza e professionalità in materia di falso nummario;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- controllando i processi produttivi, in termini di controllo ore lavoro dei macchinari e del personale (energia impiegata, contatori di produzione, ..) e confrontare i dati ottenuti con la produzione effettiva (per evitare possibilità di produzioni occulte);
- verificando l'utilizzo delle registrazioni previste dal SGQ per il controllo della produzione in termini qualitativi e quantitativi;
- garantire un adeguato controllo dei prodotti finiti in uscita dal magazzino;
- richiedere al potenziale Fornitore/Appaltatore tutte le certificazioni/ dichiarazioni / attestazioni necessarie per legge ed 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;
- garantire la corrispondenza fra le caratteristiche dei prodotti presentati in qualsiasi comunicazione di carattere pubblicitario e/o promozionale e quelli posti in vendita, con particolare riferimento alla quantità, qualità, origine o provenienza dei prodotti.

GESTIONE PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

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:
 - di essere i legittimi titolari dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, 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;
 - 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 di BROVIND VIBRATORI S.p.A. 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.


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.

SICUREZZA INFORMATICA

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:

A) DATI DI BASE

L'accesso alla rete locale è consentito a tutti gli utilizzatori tramite password ed è regolamentato.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Tutti i dati sono conservati su server e client su appositi supporti di backup.

L'accesso ai dati su sistema informativo è regolamentato da un sistema di accessi tramite login e password, stabiliti dall'Ufficio IT in base alle specifiche attribuzioni - competenze del personale ed in applicazione di quanto richiesto dall'Amministratore Unico che i dipendenti hanno e nel rispetto del principio di separazione dei ruoli e attività.

B) UTILIZZO DELLE POSTAZIONI DI LAVORO FISSA O MOBILE (PERSONAL COMPUTER, NOTEBOOKS, TABLETS E SMARTPHONE)

Le regole ivi definite prevedono che gli elaboratori degli utenti devono essere utilizzati esclusivamente per scopi professionali: gli utenti devono astenersi dall'uso illecito o da scopi diversi e non ammessi dalla società (quali ad esempio l'archiviazione di informazioni personali o l'esecuzione di programmi multimediali); il dipendente deve utilizzare gli elaboratori nel modo più appropriato e responsabile al fine di evitare danni agli strumenti; l'utente deve immediatamente informare la società in caso di furto, danneggiamento o perdita.

In generale per i sistemi mobili, è necessario che essi non siano lasciati incustoditi sulle scrivanie in orari non lavorativi. L'accesso ai sistemi deve essere permesso previa autenticazione di user-id e password; le password di accesso ai sistemi applicativi e alla rete non devono essere salvate sul Personal Computer, Notebooks, Tablets, Smartphone in chiaro.

I PC ed in generale tutti i dispositivi informatici devono essere spenti o bloccati con password prima di lasciare gli uffici.

C) CUSTODIA DELLE USER-ID E DELLE PASSWORD

Gli utenti sono responsabili dell'utilizzo di programmi di autenticazione in linea con le direttive aziendali e le leggi locali. In particolare, le user-id e le password assegnate univocamente ad ogni utente, o qualunque altro dispositivo di identificazione (badge, ecc.) devono essere custodite con cura e non rivelate a nessuno. La società si riserva il diritto, secondo le leggi e i regolamenti vigenti, di tener traccia della relazione tra l'identificativo utente e le azioni/transazioni eseguite sui sistemi informatici.

È obbligatorio attivare lo screen-saver, protetto da password, dopo un certo periodo (ad es. 20 minuti) di inutilizzo del PC/Notebook.

D) UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA E DI INTERNET

L'uso della posta elettronica, Internet e i servizi Intranet sono forniti esclusivamente per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Alcuni esempi di uso improprio possono includere:

- accesso e navigazione su siti web non in linea con le esigenze funzionali legate all'attività lavorativa;
- acquisire e installare software non autorizzato è senza licenza d'uso, partecipazione a news-group o altri forum non collegati agli obiettivi aziendali, esprimere proprie opinioni in rappresentanza della società in forum pubblici, ecc..


La società si riserva la possibilità, in linea con le leggi e i regolamenti vigenti, di verificare l'osservanza di tali principi e regole da parte degli utenti, e di informarli sulle responsabilità e sanzioni in caso di violazione dei termini d'uso della posta elettronica, di Internet e dei servizi Intranet.

E) SEGNALEZIONE DI ERRORI E/O GUASTI

Tutti gli utenti devono segnalare eventuali problematiche e/o mal funzionamenti del sistema per quanto attiene il software e l'hardware. È compito dell'Ufficio IT ripristinare la funzionalità del sistema, per quanto di competenza, e/o contattare fornitori esterni e mantenere traccia degli interventi effettuati archiviando i rapporti di intervento su una piattaforma software dedicata e/o a mezzo mail.

Ogni sede della Società possiede un collegamento ad Internet; gli utenti impiegati nell'ufficio hanno una casella di posta elettronica e/o una mail del settore operativo di appartenenza.

La sicurezza del sistema è garantita da un sistema antivirus che viene aggiornato automaticamente ad ogni collegamento.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

Qualora gli utenti riscontrino la necessità di nuovi software dovranno comunicarla al proprio diretto responsabile, il quale provvederà ad informare l'Ufficio IT tramite email per aprire un ticket di richiesta in SharePoint.

F) MANUTENZIONE DELL'HARDWARE E DEL SOFTWARE

L'Ufficio IT provvede alla manutenzione ordinaria del hardware di base, in via diretta e/o contattando fornitori esterni, correggendo tutti gli eventuali errori segnalati dal personale. La manutenzione dei software applicativi specifici è subordinata a contratti di servizio stipulati dalla Direzione con i diretti fornitori.

La manutenzione dell'hardware è affidata all'Ufficio IT che, in caso di problematiche, contatta le società esterne specializzate con le quali viene stipulato un contratto di manutenzione.

G) ACQUISTI DI HARDWARE O SOFTWARE

Gli approvvigionamenti di materiali hardware e software devono essere segnalati da tutto il personale al proprio diretto responsabile, il quale trasmetterà le richieste ritenute congrue al Ufficio IT che le valuterà e, a seguito di autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico, provvederà con le attività di approvvigionamento.

La necessità di hardware e software deve comunque essere definita dal Responsabile di Funzione con il supporto del Ufficio IT in relazione alle necessità aziendali.

ACCESSO E AUTENTICAZIONE AL SISTEMA

Il processo di assegnazione dei diritti di accesso logico a reti, sistemi, dati e applicazioni deve garantire che il livello di accesso assegnato a ciascun soggetto sia appropriato, in modo da assicurare che le informazioni non siano inavvertitamente o dolosamente violate, alterate o danneggiate.

L'accesso ai sistemi informatici aziendali nei vari ambienti è sempre regolato da inserimento di user-id e password specifiche assegnate ad ogni singolo utente. Non sono ammesse utenze non nominative (es utenze di gruppo) a meno delle utenze tecnico-sistemistiche che generalmente non sono interattive (es job di interfacciamento, utenze degli strumenti di backup, ecc.).

Per quanto riguarda gli accessi ai siti della pubblica amministrazione, questi vengono rilasciati tramite siti web pubblici per cui non può evidentemente esistere un controllo preventivo su chi accede e da quali uffici. Per tali accessi, gli utenti sono tenuti ad applicare le regole di custodia e gestione delle credenziali di accesso (esempio user-id e password) definite nelle procedure aziendali.

Infine, l'accesso alle funzioni tecnico-sistemistiche è protetto da credenziali individuali note solo al soggetto interessato dell'Ufficio IT.

SICUREZZA DEL SISTEMA


La sicurezza del sistema di gestione della documentazione della Società su supporto informatico garantita attraverso:

- la regolamentazione degli accessi;
- le specifiche di sicurezza Hardware;
- il piano di backup;
- sistemi di prevenzione perimetrali (firewall).

Gli accessi ai dati aziendali sono consentiti al personale in base alle specifiche competenze attraverso un meccanismo di accesso basato su login e password per l'accesso alla rete aziendale.

L'Amministratore Unico individua e definisce le necessità di hardware e software in relazione alle necessità aziendali e le sottopone al Presidente per l'approvazione.

Nei casi di interruzione del rapporto di lavoro con la società da parte di un dipendente (causa dimissioni, licenziamento, pensionamento, ecc.) l'Ufficio del Personale (Sistemi e Servizi) informa il Focal Point dell'interruzione al fine di inviare al Provider esterno una comunicazione, anche via e-mail, con la quale richiede

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

il blocco dell'utente, identificativo del dipendente uscente, all'accesso ai sistemi informativi e alla rete aziendale.

È vietato a tutto il personale caricare programmi propri sulla rete aziendale e sui computer di utilizzo.

La Società è dotata di un sistema antivirus che viene aggiornato, tramite collegamento ad internet.

Il sistema informatico è provvisto di un sistema di alimentazione con gruppi di continuità che garantiscono la regolare chiusura della sessione di lavoro ed il salvataggio dei dati anche in caso di blackout sulla rete elettrica allo scopo di preservare l'integrità degli archivi e dei dati in essi contenuti.

I dispositivi Hardware sono rinnovati sulla base di un piano di ammodernamento definito dall'Ufficio IT o quando non è più possibile gestirne i necessari ricambi in seguito a guasti, mal funzionamenti, o assistenza del fornitore.

H) SICUREZZA DEL SISTEMA: FIREWALL

La rete informatica è protetta da dispositivi che limitano l'accesso da parte di utenti non autorizzati (firewall). Nei punti di accesso alla rete informatica aziendale operano dei filtri che limitano le connessioni telematiche solo a quelle espressamente autorizzate e bloccano le richieste indirizzate a siti Internet i cui contenuti confliggono con il decoro e l'immagine della società (Sistemi di controllo delle connessioni o web filtering).

I dispositivi di instradamento del traffico di rete possono operare la raccolta di informazione di sintesi al fine di riprodurre reportistica sul funzionamento e carico della rete; tali informazioni sono registrate per un periodo limitato.

La gestione e la configurazione dei firewall sono a carico del personale IT.

I) SICUREZZA DEL SISTEMA: ANTISPAM E PHISHING

La società dispone di un servizio antispam che permette di non inoltrare all'utente le mail che, secondo alcuni criteri di analisi, potrebbero contenere messaggi commerciali senza utilità o comunque rappresentare posta indesiderata. I criteri principali sono la presenza di parole-chiave che rivelino i contenuti-spazzatura o il numero elevato di destinatari.

MONITORAGGIO

Almeno una volta all'anno viene svolta una attività di monitoraggio dei profili di accesso ai gestionali della società al fine di prevenire attività sospette.

CRITERI E MODALITÀ DI GESTIONE DEI DATI

L'Ufficio IT garantisce la sicurezza dei dati trattati con strumenti elettronici, mediante un completo sistema di backup e restore centralizzato ed automatico.


Il backup è schedato per essere eseguito ogni notte su tutti i Sistemi Server con partenza ad orario definito per ottimizzare i carichi di lavoro. Tale apparecchiatura risiede in locale chiuso a chiave ad accesso controllato e accessibile solo al personale incaricato.

Il backup viene effettuato giornalmente in modo incrementale.

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;
- 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;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- 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.
- L'uso della posta elettronica e della navigazione in Internet è monitorato – 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.
- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il database comprende anche i seguenti dati:
 - data di acquisto della licenza;
 - data di scadenza della licenza;
 - tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. upload su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per brochure e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);


GESTIONE DEI RIFIUTI

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:

- 1) individuazione e classificazione degli scarti di lavorazione/prodotti fuori norma come rifiuti o come

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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.

GESTIONE DELLE IMMISSIONI IN ATMOSFERA

L'azienda produce **emissioni in atmosfera** ed è autorizzata ai sensi della parte V del D. Lgs. n. 152/2006, nell'ambito delle autorizzazioni ambientali, per varie attività che le generano.


Un po' tutte le aree produttive sono quindi potenzialmente a rischio.

In pratica, però, poiché la responsabilità dell'ente presuppone che dalla violazione dei limiti e/o prescrizioni dell'autorizzazione derivi il superamento dei limiti di qualità dell'aria, ben difficilmente la contravvenzione in esame può verificarsi, date le caratteristiche qualitative e dimensionali delle emissioni della società la cui incidenza sulla qualità dell'aria in area medio/vasta è del tutto trascurabile.

Pur in presenza di un rischio assolutamente remoto, il monitoraggio della qualità e quantità delle emissioni, nonché del rispetto delle prescrizioni delle autorizzazioni e la costante manutenzione degli impianti di abbattimento sono comunque importanti.

La prevenzione del reato di superamento dei valori limite per le emissioni in atmosfera è garantita

- dal controllo dei processi

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- dall'effettuazione del monitoraggio periodico delle emissioni (secondo le prescrizioni dell'autorizzazione);
- dall'attività di manutenzione ordinaria degli impianti di abbattimento, garantita attraverso un controllo periodico attraverso l'utilizzo del software di gestione della manutenzione.

Le misure di prevenzione adottate consistono in:

- 1) monitoraggio costante della qualità delle emissioni e controllo dei processi al fine di assicurare il rispetto dei valori limite fissati nell'autorizzazione integrata ambientale;
- 2) applicazione della procedura relativa alla verifica preventiva dei nuovi processi ovvero delle modifiche dei processi esistenti con specifico riferimento alle nuove sostanze e miscele eventualmente introdotte o alle diverse tecnologie produttive che possono modificare la qualità delle emissioni in atmosfera; conseguente attivazione, ove necessario, delle procedure amministrative per ottenere il rilascio di nuova autorizzazione o la modifica di autorizzazione esistente;
- 3) responsabilizzazione esplicita delle funzioni preposte a gestire il monitoraggio e le eventuali nuove pratiche autorizzative attraverso:
 - a) diffusione del codice etico e delle procedure fra dipendenti e collaboratori del settore ambiente da parte del Responsabile Aziendale;
 - b) informazione/formazione di dipendenti e collaboratori, con monitoraggio periodico dei bisogni formativi di aggiornamento da parte del Responsabile Aziendale;
 - c) verifica periodica della qualità delle emissioni attraverso analisi di laboratorio, con scelta di laboratori specificamente accreditati, secondo le prescrizioni dell'autorizzazione integrata ambientale;
 - d) verifica periodica dell'applicazione delle procedure operative con audit interni sulla base delle prescrizioni dell'autorizzazione integrata ambientale;
- 4) reporting all'O.d.V. mediante messa a disposizione di:
 - a) autorizzazione integrata ambientale;
 - b) documentazione di monitoraggio periodico della qualità delle emissioni
 - e) documentazione di attuazione delle manutenzioni periodiche agli impianti.

GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA SOCIETARIA


Per le operazioni riguardanti la **gestione degli adempimenti societari**, i protocolli prevedono che:

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;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- 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.

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

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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 pubblicati 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;
- 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;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- 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:
 - 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.

GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY

Per le operazioni riguardanti 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.).

Le transazioni di beni e servizi fra BROVIND VIBRATORI e le altre Società del gruppo, sono eseguite solo in base ad una delega formalizzata, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità.

Esse devono essere oggetto di uno specifico contratto, per il quale si applicano i Protocolli contratti.

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.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

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.

PROCESSO DI GESTIONE DEI CONTENZIOSI

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.

GESTIONE DEL RISCHIO FISCALE

Per le operazioni riguardanti la **gestione del rischio fiscale**, i protocolli prevedono che:

Per le operazioni riguardanti la **gestione del rischio fiscale**, i protocolli prevedono che:

A. GESTIONE AMMINISTRATIVO - CONTABILE E FINANZIARIA

A.1. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE


I presidi di controllo posti in essere dalla Società mediante le procedure adottate e condivise con i Destinatari e mediante il sistema ERP SAP sono di seguito riportati.

In particolare, i Destinatari devono:

- Rispettare i ruoli definiti dalla Società, nonché le responsabilità e le modalità per la gestione del piano dei conti
- Registrare le poste economiche, patrimoniali e finanziarie solo a fronte di fatti aziendali realmente accaduti e debitamente documentati.
- Verificare la corretta, accurata e tempestiva registrazione e contabilizzazione delle fatture e degli altri documenti/fatti aziendali rilevanti ai fini fiscali.
- Verificare la completa, accurata e tempestiva registrazione e contabilizzazione delle scritture di rettifica/integrazione/assestamento nel rispetto della segregazione dei compiti.
- Rispettare la segregazione dei compiti e verificare che l'esecuzione di eventuali modifiche ai dati contabili sia effettuata solo da parte della funzione aziendale che li ha generati.
- Accertarsi che vi sia adeguata tracciabilità nel sistema delle modifiche effettuate ai dati contabili e delle utenze che hanno effettuato tali variazioni, l'approvazione da parte di adeguato livello organizzativo delle modifiche effettuate.

A.2. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ (CLIENTI)

Nell'ambito dell'attività sensibile in esame, i Destinatari devono:

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- Attenersi a quanto previsto nelle procedure in ordine modalità di creazione e gestione delle anagrafiche clienti, con riguardo a: (i) la documentazione minima necessaria per la creazione/modifica dell'anagrafica in particolare con riferimento alle informazioni di natura finanziaria della controparte (ad esempio coordinate bancarie del cliente); (ii) la separazione tra soggetto incaricato delle attività di gestione dell'anagrafica, soggetto incaricato delle attività di fatturazione e soggetto incaricato delle attività di monitoraggio degli incassi; (iii) le attività di manutenzione periodica dell'anagrafica (ad esempio: blocco / sblocco posizioni non movimentate).
- Attenersi a quanto previsto nelle procedure in relazione alle modalità operative di acquisizione e registrazione delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dell'importo da fatturare (ivi incluse le misure atte a prevenire il rilascio o l'emissione di fatture o altri documenti per prestazioni inesistenti).
- Verificare l'effettiva esecuzione delle prestazioni e/o dell'avvenuta consegna dei beni [verificando che la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni corrispondano a quanto concordato contrattualmente con la previsione di tolleranze massime] o della corretta erogazione del servizio rispetto ai requisiti e ai termini definiti nei contratti di vendita.
- Verificare l'effettiva esistenza della posizione anagrafica del cliente, del contratto di vendita e del relativo stato di esecuzione.
- Controllare la completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto di vendita, nonché rispetto alla prestazione effettuata anche tramite il sistema ERP.
- Attenersi ai criteri e modalità previste per il monitoraggio delle partite di credito scadute.

A.3. GESTIONE AMMINISTRATIVO – CONTABILE (FORNITORI)

In riferimento all'attività sensibile in oggetto, i Destinatari sono tenuti a:


- Rispettare quanto previsto nelle procedure in ambito di definizione delle modalità di creazione e gestione delle anagrafiche fornitori, e segnatamente devono verificare che vi sia: (i) la documentazione minima necessaria per la creazione / modifica dell'anagrafica [in particolare con riferimento alle informazioni di natura finanziaria della controparte (ad esempio, IBAN), definendo le modalità di accettazione dei casi di disallineamento tra giurisdizioni (ad esempio: azienda operante in Italia con conti correnti all'estero)]; (ii) la separazione tra soggetto incaricato delle attività di gestione dell'anagrafica, soggetto incaricato delle attività di registrazione delle fatture e soggetto incaricato delle attività di predisposizione dei pagamenti; (iii) la manutenzione periodica dell'anagrafica (ad esempio: blocco / sblocco posizioni non movimentate).
- Conservare e tracciare correttamente l'attestazione fornita dalla/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto di approvvigionamento circa l'effettivo ricevimento della prestazione.
- Verificare che i dati riportati in fattura e le registrazioni contabili siano corretti.

A.4. GESTIONE AMMINISTRATIVA CONTABILE

A.4.1 GESTIONE DEI CESPITI AZIENDALI

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, siano coinvolti nella gestione dei cespiti aziendali è fatto obbligo di:

- in caso di vendita, procedere alla compilazione di modulo di autorizzazione indicante:
 - la matricola del cespite;
 - il motivo della cessione;
 - il valore netto contabile e quello di realizzo, oltre al costo storico;
 - inviare il predetto modulo autorizzativo al Responsabile Amministrativo;
 - emettere regolare documento di trasporto con specifica indicazione della causale;
 - emettere regolare fattura di vendita;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- corredare il bene da alienare con le attestazioni di conformità CE secondo le disposizioni della Direttiva macchine (in caso di vendita di attrezzature, impianti, macchine che possono essere riutilizzate);
- rimuovere dati e, in ogni caso provvedere ad adottare idonei provvedimenti volti a prevenire accessi non consentiti a dati personali (in caso di vendita di materiale informatico come, ad esempio, pc, tablet, ecc.);
- in caso di rottamazione, affidare il cespite a terzi soggetti autorizzati ai sensi delle vigenti leggi sullo smaltimento dei rifiuti, all'esercizio di tali operazioni in conto terzi dimostrando, in tal caso, la distruzione dei beni mediante il formulario di identificazione.
- Verificare la corretta rilevazione a fini fiscali dei dati relativi al patrimonio immobilizzato mediante raffronto dei dati con le evidenze contabili.
- Verificare la corretta rilevazione contabile degli ammortamenti.
- Verificare il rispetto della procedura di dismissione ed eliminazione dei cespiti.

A.5. GESTIONE DEI FLUSSI LOGISTICI E CONTABILITÀ DI MAGAZZINO

I destinatari:

- devono rispettare i ruoli e delle responsabilità al fine di garantire la tracciabilità dei flussi logistici di magazzino in entrata e in uscita, così come definiti nelle procedure aziendali.
- devono monitorare ed una analisi dei livelli delle giacenze in magazzino.

L'inventario delle giacenze, da eseguire con cadenza periodica, deve essere volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza ed eventuali rettifiche inventariali devono avvenire solo con l'approvazione da parte di adeguati livelli organizzativi.

I Destinatari devono attenersi alle modalità e ai criteri di effettuazione delle attività periodiche di valorizzazione del magazzino e delle conseguenti rilevazioni in contabilità.

A.6. GESTIONE DELLA PICCOLA CASSA

La Società ha definito le modalità di utilizzo della piccola cassa (tra cui le tipologie di spesa ammissibili per cassa e i limiti di utilizzo), ivi incluse le relative modalità di rendicontazione delle spese sostenute e la documentazione giustificativa necessaria a supporto della spesa.


In generale, non è previsto il ricorso alla cassa contanti se non sporadicamente e per importi non significativi (es. acquisto di valori bollati).

È previsto lo svolgimento di attività di riconciliazione periodica delle giacenze di piccola cassa con le risultanze contabili.

A.7. GESTIONE DEI PAGAMENTI

I Destinatari:

- si devono attenere a quanto previsto dalle procedure societarie in riferimento alla definizione di ruoli, compiti e responsabilità relativa mente alla gestione dei pagamenti.
- Devono accertarsi della esigibilità della fattura sulla base del raffronto tra contratto, prestazione ricevuta e fattura.
- Devono verificare che il destinatario del pagamento sia coerente con quanto riportato in fattura e che vi sia corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile.
- Non possono effettuare pagamenti a fornitori in un paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- Devono verificare con cadenza periodica eventuali anomalie (come, ad esempio, nel caso di coordinate bancarie riconducibili a più fornitori, o di disallineamento tra la sede legale della controparte e la sede della banca di appoggio).

A.8. GESTIONE DELLE VENDITE

A.8.1 SELEZIONE CLIENTE

La Società ha posto in essere presidi di controllo tesi alla:

- Definizione delle modalità e dei requisiti per la selezione della clientela, ivi incluse le caratteristiche di onorabilità, di ordine morale e di solidità economico- finanziaria e attendibilità commerciale, con la contestuale definizione delle modalità con cui effettuare tali verifiche (es. tramite verifica delle visure camerali o database specializzati).
- Previsione delle modalità di aggiornamento dell'accreditamento della clientela finalizzate alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.

A.8.2 GESTIONE ORDINI/CONTRATTI DI VENDITA

La Società ha posto in essere presidi di controllo tesi alla:

- Formalizzazione degli elementi contrattuali sottostanti l'operazione di vendita (i.e. termini di pagamento, quantità minime, tempi di consegna).
- Approvazione dei contratti di vendita da parte di soggetti aziendali abilitati.
- Verifica della corrispondenza dell'ordine/contratto di vendita con le politiche commerciali autorizzate.
- Definizione dei flussi autorizzativi funzionali all'applicazione di scostamenti rispetto alle politiche commerciali approvate (ad esempio, riconoscimento di extra sconti o termini contrattuali maggiormente favorevoli per il cliente).
- Attestazione circa la corretta esecuzione delle prestazioni rispetto ai requisiti e ai termini definiti negli ordini/contratti di vendita.
- Verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine di vendita, nonché rispetto alle prestazioni erogate.
- Definizione del processo autorizzativo di ordini di vendita ricevuti al di fuori del flusso standard previsto dai vigenti processi aziendali

A.8.3 GESTIONE DEGLI INCASSI


I Destinatari devono attenersi ai seguenti presidi di controllo:

- Verificare periodicamente e aggiornare tempestivamente le coordinate bancarie non corrette/incomplete.
- Verificare la corretta imputazione della partita al cliente.
- Analizzare periodicamente le anomalie emerse (es. stesse coordinate bancarie riconducibili a più clienti, alta frequenza di modifica dell'anagrafica/coordinate bancarie).

A.8.4 GESTIONE DEL CREDITO VERSO I CLIENTI

I Destinatari devono attenersi alle procedure adottate dalla Società a presidio della gestione del credito verso i clienti e segnatamente

- Attenersi alle modalità di gestione degli incassi e di monitoraggio dello scaduto come disciplinato nelle procedure.
- Monitorare la gestione ordinaria del credito e nel caso di mancati pagamenti attenersi alle procedure ossia ad esempio, effettuare solleciti, escutere garanzie (assicurazioni), valutare piani di rientro, bloccare la fornitura ecc.);

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- Attenersi in ogni caso alle modalità ed ai livelli approvativi per la svalutazione e lo stralcio dei crediti come previsto nella procedura.

A.9 GESTIONE DELLE NOTE SPESE

I Destinatari devono attenersi alle procedure adottate dalla Società a presidio della gestione delle note spese e segnatamente sono tenuti a:

- Rispettare le procedure adottate dalla Società in riferimento alle tipologie di spese autorizzate e alle modalità di gestione delle stesse;
- predisporre le note spese, con allegati i giustificativi, sottoponendole alla firma del superiore gerarchico;
- dopo l'autorizzazione, inviare la nota spesa all'Amministrazione che, previa verifica di completezza e correttezza, provvede al rimborso del dipendente.

B. GESTIONE DELLA FISCALITÀ

La Società ha predisposto dei presidi di controllo specifici nella gestione degli adempimenti fiscali – tributari. Ai Destinatari che, in ragione del proprio ruolo e incarico/mandato siano coinvolti nella gestione della predetta attività, è fatto obbligo di:

- Monitorare le scadenze fiscali previste per legge.
- Verificare la correttezza ed accuratezza del calcolo delle imposte dirette e indirette;
- Verificare l'avvenuto corretto versamento delle somme dovute a titolo di imposte sui redditi, di imposte sul valore aggiunto e della ritenute certificate dalla Società quale sostituto d'imposta;
- Controllare la corrispondenza degli importi dovuti a titolo di imposta sul valore aggiunto con i registri IVA e i relativi conti di contabilità generale;
- Accertare il rispetto dei requisiti normativi relativamente ad eventuali compensazioni IVA effettuate;
- Eseguire verifiche successive sulla corretta contabilizzazione delle imposte;
- Verificare la veridicità e la correttezza delle certificazioni a supporto dei crediti d'imposta.

Nella compilazione e nell'invio telematico delle dichiarazioni fiscali, i Destinatari devono:

- Controllare la compilazione dei modelli dichiarativi di versamento delle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, verificando la correttezza dei dati ivi inseriti.
- Verificare che i modelli dichiarativi siano sottoscritti solo da soggetti muniti di apposita procura.
- Controllare l'avvenuta trasmissione telematica del modello dichiarativo.

C. GESTIONE DI SPONSORIZZAZIONI E DI LIBERALITÀ AD ASSOCIAZIONI ED ENTI


È bene precisare come gli omaggi di cortesia o atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura o per valore, da non poter essere interpretabili, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad ottenere trattamenti di favore. In ogni caso, tali donativi devono essere sempre effettuati in conformità alle regole interne e/o consuetudini nel tempo adottate e documentati in modo adeguato.

In particolare, sono ammessi regali ed omaggi se di modesto importo in occasione di festività, ricorrenze particolari o momenti promozionali, secondo gli usi e le consuetudini locali.

Nei casi in cui sia prassi effettuare regali nel contesto in cui i Destinatari si trovino ad operare, il proponente deve comportarsi secondo quanto previsto dal Codice Etico. Occorre altresì dare comunicazione informativa all'Organismo di Vigilanza e, in ogni caso, i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dello stesso.

Con specifico riferimento alle sponsorizzazioni, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- operare nel rispetto del Codice Etico;

	SOCIETÀ BROVIND VIBRATORI S.p.A.	VERSIONE 6.0
	TIPO DOCUMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01	DATA 05/05/2026
	TITOLO PARTE SPECIALE	CODICE MOG-PS

- garantire che le stesse rientrino negli ambiti consentiti dalla Società (eventi ed iniziative a carattere sociale, culturale, artistico o istituzionale. Esse possono essere anche finalizzate alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per la Società);
- verificare che rientrino nell'ambito di uno specifico budget approvato dai vertici della Società;
- verificare che i beneficiari delle iniziative operino nel rispetto dei principi della Società;
- garantire la trasparenza e la tracciabilità del processo di identificazione dei beneficiari e di determinazione dei contributi, attraverso la formalizzazione dell'iter decisionale;
- prevedere che siano formalizzate attraverso adeguati strumenti contrattuali.

La Società a presidio di quanto sopra prevede:

- la definizione delle tipologie, dei limiti e delle finalità degli omaggi e delle spese di rappresentanza/ospitalità consentiti.
- L'adozione di sistemi di tracciabilità degli omaggi e delle spese di rappresentanza/ospitalità offerti e dei relativi destinatari.
- La definizione di specifici livelli approvativi in relazione all'erogazione di omaggi e spese di rappresentanza/ospitalità.
- La definizione delle modalità di rendicontazione delle spese di rappresentanza/ospitalità effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa.

D. GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, siano coinvolti nella gestione dei rapporti intercompany è fatto obbligo di:

- rispettare principi di trasparenza, professionalità, affidabilità, economicità, motivazione nella gestione dei rapporti infragruppo;
- formalizzare per iscritto ogni servizio o finanziamento infragruppo, mediante appositi contratti/accordi sottoscritti dalle parti integrati da clausole di responsabilità, garanzia e da specifiche "clausole 231";
- garantire che i contratti infragruppo prevedano:
 - l'identificazione delle attività di cui si richiede la prestazione (descrizione del servizio, modalità di erogazione, qualità del servizio da erogare, etc.);
 - l'identificazione del prezzo o delle metodologie per l'individuazione dello stesso (tariffazione, unità di misura, periodicità, etc.);
 - l'obbligo della società che effettua il servizio infragruppo di svolgere tali servizi con la massima diligenza professionale e secondo livelli qualitativi non inferiori a quelli indicati nell'accordo/contratto;
 - un impegno a rispettare le previsioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 o nelle leggi equipollenti, nel Modello organizzativo di BROVIND VIBRATORI SpA, ove le controparti non si siano dotate di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ed il Codice Etico, nonché ad esigere l'osservanza delle leggi e dei regolamenti anche da parte di terzi ai quali si dovesse rivolgere per lo svolgimento delle attività esternalizzate;
 - idonei sistemi di reporting;
- assicurare che ogni operazione infragruppo sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post; garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte, archiviando in maniera corretta e dettagliata i documenti di supporto;
- garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte, archiviando in maniera corretta e dettagliata i documenti di supporto.