


TecnoFiniture s.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
	PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231 Revisione 0 Pagina 1 di 38

INDICI DI REVISIONE				
REVISIONE	DESCRIZIONE	REDATTO	APPROVATO	DATA
Rev. 0			AMM.UNICO	21/04/2021

Contenuti

PREMESSA.....	2
IL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231	3
IL “MODELLO” AI SENSI DEL D.Lgs. 231/2001 E S.M.I.	7
IL MODELLO DI TECNOFINITURE	9
IL SISTEMA ORGANIZZATIVO, LE DELEGHE ED I POTERI ALL’INTERNO DI TECNOFINITURE	15
I RISCHI DI TECNOFINITURE	16
LE “PROCEDURE OPERATIVE o PARTI SPECIALI” E LE “NORME COMPORTAMENTALI” DEL MODELLO DI TECNOFINITURE.....	18
IL SISTEMA DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DI TECNOFINITURE	20
IL SISTEMA SANZIONATORIO DI TECNOFINITURE	22
L’ORGANISMO DI VIGILANZA DI TECNOFINITURE.....	29
FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA E WHISTLEBLOWING	34
AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	37
ALLEGATI.....	38

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 2 di 38


PREMESSA

Con il D. Lgs. dell'8 giugno 2001 n. 231 ed s.m.i. ha trovato attuazione anche in ambito nazionale la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*.

La Società denominata “TECNOFINITURE S.R.L.” (di seguito anche la “Società”, “Tecnofiniture” o “TS”), costituita in Bologna il 16/04/2010, è una società di capitali che ha sede in San Mauro Torinese (Torino), in via Liguria 22 ed ha per oggetto sociale principale: *“la pulitura ed il trattamento superficiale dei metalli in genere. Nelle materie riconducibili all’oggetto sociale, o ad esso affini o comunque con esso connesse, la Società potrà inoltre svolgere ed organizzare attività didattiche e corsi sedi istruzione tecnica e professionale per operai e tecnici specializzati, nonché fornire ogni tipo di consulenza a terzi, persone fisiche e giuridiche in qualsiasi forma costituite [omissis]”*.

Il Modello è stato predisposto sulla base delle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., delle linee guida elaborate in materia da associazioni di categoria, in particolare nel caso in specie si è fatto riferimento alle Linee Guida di Confindustria (nell'ultima edizione rilasciata nel 2014, e tenuto conto delle successive indicazioni operative rilasciate, appunto, da Confindustria) nonché dei più recenti orientamenti giurisprudenziali espressi in materia.

I “destinatari” delle disposizioni contenute nel presente Modello si identificano con tutti i soggetti che operano direttamente o indirettamente per la Società, cioè amministratore unico, dipendenti (anche intermediati), collaboratori, consulenti, fornitori, ecc.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 3 di 38

IL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

La *Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche* è stata introdotta nell'Ordinamento Italiano con la condivisione dei principi affermati in diverse Convenzioni Internazionali, tra le quali, in particolare:


- Convenzione di Bruxelles del 26.07.1995, relativa alla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione di Bruxelles del 26.05.1997, in merito alla lotta alla corruzione dei Funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri;
- Convenzione Ocse del 17.12.1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- Convenzione delle Nazioni Unite di Palermo del dicembre 2000, relativa alla lotta contro il crimine organizzato transnazionale;
- Convenzione del Consiglio d'Europa di Budapest del 23.11.2001, sulla criminalità informatica;
- Convenzione del Consiglio d'Europa di Varsavia del 16.05.2005, in merito alla prevenzione del terrorismo;
- Convenzione delle Nazioni Unite di Merida del dicembre 2003, contro la corruzione.

Il recepimento dei suddetti principi e delle diverse Direttive Europee e Decisioni Quadro emanate, in materia, dal 2000 circa in poi, è avvenuto, in Italia, con il suddetto D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ed s.m.i..

Il precedente, in ordine al principio secondo il quale "*societas delinquere potest*", prevede la **responsabilità penale degli Enti**, da intendersi quali imprese, società ed associazioni, forniti e/o privi di personalità giuridica, per alcuni reati commessi nell'interesse o vantaggio degli stessi, da (Art. 5, c.1):

- *persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli Enti medesimi;*
- *persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.*

Detta responsabilità è diretta e si aggiunge a quella personale della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato, ed è finalizzata alla punizione dell'Ente che abbia tratto vantaggio dalla commissione del reato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE		Doc. N° PG/M231
		Revisione 0
		Pagina 4 di 38

La precedente, inoltre, si configura anche in relazione a reati commessi all'estero da Enti aventi nel territorio italiano la sede principale, qualora per gli stessi non proceda lo stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità dell'Ente sussiste anche quando:

- a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

I **reati** cui si riferisce la norma sono (Sezione III del D.Lgs. 231/2001):

Rif. D. Lgs. 231/2001 (aggiornamento al 30 luglio 2020)	Reati Presupposto
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, truffa in danno dello Stato o di un Ente Pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche
Art. 24	Frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico
Art. 24 bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24 ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
Art. 25 bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo o in segni di riconoscimento
Art. 25 bis1	Delitti contro l'industria ed il commercio
Art. 25 ter	Reati societari
Art. 25 quater	Delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico
Art. 25 quater 1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale

TecnoFiniture S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE	Doc. N°	PG/M231
	Revisione	0
	Pagina	5 di 38

Rif. D. Lgs. 231/2001 (aggiornamento al 30 luglio 2020)	Reati Presupposto
Art. 25 sexies	Abusi di mercato
Art. 25 septies	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Art. 25 octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
Art. 25 novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art. 25 decies (ex novies)	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
Art. 25 undecies	Reati Ambientali
Art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25 terdecies	Razzismo e xenofobia
Art. 25 quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
Art. 25 quinquiesdecies	Reati Tributari
Art. 25-sexiesdecies	Contrabbando

Un'analisi di maggior dettaglio dei reati trattati nel D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i. è contenuta nell'apposito documento (**Allegato. 3**).

La commissione dei suddetti reati comporta l'irrogazione di specifiche **sanzioni**. Queste possono essere (Sezione II del D.Lgs. 231/2001):

- **Sanzioni Pecuniarie**, sempre applicata in caso di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., è determinata in QUOTE (da 100 a 1000; 1 quota vale un importo variabile tra 258,00 € - 1.549,00 €) ed è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente ed alle attività


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 6 di 38

svolte dall'Ente al fine di eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; (Artt. 10, 11 e 12 del D.Lgs. 231/2001)

- **Sanzioni Interdittive**, previste per reati specifici, consistono in (Art. 9 del D.Lgs. 231/2001):
 - a) *interdizione dall'esercizio dell'attività;*
 - b) *sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;*
 - c) *divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;*
 - d) *esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;*
 - e) *divieto di pubblicizzare beni o servizi.*

l'applicazione è temporanea e la durata è variabile, tra un minimo di 3 mesi ed un massimo di 2 anni, in funzione della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e delle attività svolte dall'Ente al fine di eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In taluni casi la sanzione interdittiva può diventare definitiva (art. 16 del D.Lgs. 231/2001, per particolare gravità del reato, reiterazione dell'illecito, condanne precedenti, ecc.) o può essere applicata congiuntamente ad altre sanzioni interdittive;

- **Pubblicazione della sentenza**, disposta, una sola volta, in caso di applicazione di Sanzione Interdittiva, a discrezione del Giudice (art. 18 del D.Lgs. 231/2001);
- **Confisca**, sempre disposta con la sentenza di condanna, può interessare il prezzo e/o profitto ricavato dal reato, ad eccezione della parte che può essere restituita al danneggiato e/o dei diritti acquisiti da terzi in buona fede, o somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente (art. 19 del D.Lgs. 231/2001).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 7 di 38

II “MODELLO” AI SENSI DEL D.Lgs. 231/2001 E S.M.I.

La norma prevede una forma specifica di **esonero da detta responsabilità** qualora l’Ente dimostri che (Art. 6, c.1 del D.Lgs. 231/2001):


- a) *l’organo dirigente dell’Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei Modelli nonché curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*
- c) *le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;*
- d) *non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla predente lettera b).*

Pertanto l’Ente non risponde dell/i reato/i di cui al D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i. se è in grado di dimostrare di aver adottato ed attuato efficacemente un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** aziendale (di seguito “Modello”) idoneo a prevenire il/i reato/i della fattispecie di quello/i verificatosi e di aver costituito un Organismo di Vigilanza (di seguito “OdV”) con compiti di controllo interno dell’Ente in merito all’efficacia, all’efficienza e, più in generale, all’adeguatezza del Modello.

A tal proposito vale la pena precisare che l’adozione del Modello non è obbligatoria bensì facoltativa per l’Ente, pertanto la mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione; la sua assenza, tuttavia, espone l’Ente alla responsabilità per gli illeciti sopra riportati, realizzati dai soggetti su indicati. Pertanto, nonostante la ricordata facoltà dell’Ente, di fatto l’adozione del Modello diviene obbligatoria se si vuole beneficiare dell’esimente.

Per soddisfare i requisiti di cui sopra, il **Modello** deve (Art. 6, c. 2 del D.Lgs. 231/2001):

- a) *individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;*
- b) *prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;*


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 8 di 38

- c) *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- d) *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- e) *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Il **Modello** deve inoltre prevedere (Art. 6, c. 2-bis del D.Lgs. 231/2001) canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente, con garanzia di riservatezza dell'identità del segnalante delle attività di gestione della segnalazione.

È inoltre opportuno precisare che, secondo quanto previsto dall'art.17 del D.Lgs. 231/2001 - "Riparazione delle conseguenze del reato": *"Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:*

- a) *l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;*
- b) *l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- c) *l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE	Doc. N°	PG/M231
	Revisione	0
	Pagina	9 di 38

IL MODELLO DI TECNOFINITURE


La Tecnofiniture al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e del lavoro dei propri collaboratori, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere alla predisposizione ed attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i. (di seguito denominato "Modello").

Il Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., le linee guida emanate da Confindustria.

Ai fini della redazione del Modello si è proceduto ad un'analisi approfondita del contesto aziendale, sia mediante analisi storica della Società, sia mediante incontri presso la sede aziendale o interviste per mezzo di conferenze call con l'Amministratore Unico e i responsabili delle principali aree, sia mediante analisi di documenti vari della Società (Organigramma, Procedure Scritte, documenti societari e contabili, ecc.).

Le informazioni raccolte sono state utilizzate, unitamente a valutazioni specifiche, per individuare le "aree di rischio", ovvero i settori funzionali nel cui ambito possono manifestarsi i fattori di rischio relativi alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., con le relative "attività sensibili", ovvero operazioni idonee a generare, potenzialmente, occasione di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., ed i "processi sensibili" comuni allo svolgimento delle suddette attività.

I risultati della fase di cui sopra sono stati funzionali alla successiva "valutazione dei rischi", effettuata secondo una metodologia specifica, e, quindi, alla successiva elaborazione della **Matrice Generale "Funzioni Aziendali – Reati del D.Lgs. 231/2001" (Allegato. 2)** e **Matrice Generale e Rischio commissione – Reati del D.Lgs. 231/2001" (Allegato. 3)**. Nella prima vengono indicate la presenza (√) e il "grado" di rischio (colorazione della casella) relativi ad ogni fattispecie di reato rapportati ad ogni funzione aziendale, mentre nella seconda la presenza (√) e il "grado" di rischio (colorazione della casella) relativi ad ogni fattispecie di reato. In altri termini la matrice evidenzia l'entità del pericolo che "quel" reato venga commesso da "quella" funzione aziendale o, anche, il grado di "sensibilità" delle attività svolte

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE	Doc. N°	PG/M231
	Revisione	0
	Pagina	10 di 38


nell'ambito di “quella” funzione aziendale relativamente a “quella” fattispecie di reato, al fine di individuare, in una fase successiva, le misure di tutela da predisporre.

Sulla base della valutazione dei rischi ed al fine di ridurre le sensibilità sopra individuate, sono state elaborate **Procedure operative** e **Norme Comportamentali**, atte a regolamentare le attività dei processi “sensibili” di cui sopra nonché a facilitare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire.

Va specificato che il Modello, fermo restando la sua finalità peculiare relativa al D. Lgs. 231/2001 ed s.m.i., si inserisce nel più ampio sistema di controllo interno in essere presso la Società, nonché, più in generale, dalle regole di *governance* derivate dalla normativa vigente e dalle *best practices* nazionali.

Allo stato attuale costituiscono il Modello di Tecnofiniture:

- il **CODICE ETICO**, che contiene le regole ed i principi etico-morali che l’Ente segue nelle proprie attività;
- il **MODELLO**, a sua volta articolato in:
 - **PARTE GENERALE**, illustra i principi del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., analizza la struttura e l’attività dell’Ente, ne individua le attività “sensibili” ed i relativi rischi-reato, introduce alla configurazione ed al ruolo dell’Organismo di Vigilanza, definisce il Sistema Sanzionatorio;
 - **PROCEDURE OPERATIVE o PARTI SPECIALI**, definiscono ruoli, responsabilità, modalità operative delle attività dei processi “sensibili” e predispongono “sistemi di controllo” interno (es. documentazione e reportistica all’Organismo di Vigilanza) per la verifica della effettiva attuazione delle precedenti e della loro efficacia ed efficienza, al fine di non incorrere nei reati, e nelle conseguenti sanzioni, previsti dal D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i.;
 - **NORME COMPORTAMENTALI**, definiscono le modalità comportamentali a cui attenersi nello svolgimento delle attività della Società, comprese quelle “sensibili”, al fine di non incorrere nei reati individuati dal D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i. e nelle conseguenti sanzioni;
- il **REGOLAMENTO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA**, definisce la struttura, i principi di funzionamento ed i compiti dell’Organismo di Vigilanza e regola il flusso informativo tra il medesimo e le funzioni aziendali.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 11 di 38


Il **CODICE ETICO**, approvato dall'Assemblea dei soci, costituisce un documento di riferimento per tutti i soggetti che operano, direttamente ed indirettamente, per la Società stessa (amministratore unico, responsabili, dipendenti, collaboratori, ecc.). Questo contiene, infatti, le regole comportamentali cui i suddetti soggetti devono attenersi nell'esercizio della loro attività, al fine di garantire la condivisione, da parte della Società, dei valori etici introdotti dagli *stakeholders* (letteralmente "portatori di interessi", per esteso la collettività), nell'ambito di uno specifico contesto culturale, sociale o professionale. A tal proposito, vale la pena ricordare come spesso un maggior contatto e coinvolgimento degli *stakeholders* si traduca in un maggior vantaggio operativo per gli Enti che lo adottano, grazie alla "buona reputazione" che i suddetti diffondono.

Il Codice Etico si propone come finalità di:

- implementare la propria responsabilità sociale;
- raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto dalla normativa vigente;
- impostare un Sistema Sanzionatorio per condotte penalmente perseguibili e per condotte morali e/o etiche irregolari;
- dettare le Linee Guida per la predisposizione del Modello.

I principi etici sui quali è stato elaborato il Codice Etico della Società sono:

- rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti, sia in ambito Nazionale che in ambito Internazionale, nonché le disposizioni interne e quelle presenti nel Codice Etico;
- operare, negoziare e, in generale, comportarsi secondo correttezza, ossia nel rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti evitando situazioni di conflitto;
- rapportarsi con le Autorità di Vigilanza e con la Pubblica Amministrazione con trasparenza e chiarezza, osservando regole comportamentali rigorose;
- registrare e rendere evidente in ogni fase il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di azioni ed operazioni, al fine di agevolare il controllo dell'operazione e, in generale, dell'attività dell'Ente;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE		Doc. N° PG/M231
		Revisione 0
		Pagina 12 di 38

Il Codice Etico può essere sottoposto a revisione ad opera di soggetti competenti, previa autorizzazione dell'Amministratore Unico e il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.


Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti che operano per la Società mediante affissione in bacheca pubblica interna, conservazione di copia presso gli uffici amministrativi e/o distribuzione, a richiesta, di copie cartacee ai propri dipendenti, collaboratori, fornitori, ecc.

Tutti coloro che operano per la Società sono chiamati a condividere e rispettare i principi, le direttive e gli obblighi contenuti nel Codice Etico e nel Modello della stessa, mediante accettazione di contratti contenenti una clausola specifica o lettere apposite di accettazione e condivisione, e, quindi, a non porre in atto e/o istigare comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato considerate.

Il **MODELLO** di organizzazione, gestione e controllo aziendale, adottato dall'Amministratore Unico della Società in data 21/04/2021 contiene disposizioni vincolanti per tutti i soggetti che operano, direttamente ed indirettamente, per la Società stessa (responsabili, dipendenti, lavoratori intermediati, collaboratori, consulenti nonché tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società o instaurano con essa rapporti di lavoro), in quanto, sulla base delle attività "sensibili" preventivamente individuate, definisce le regole e le procedure che tutti i soggetti che operano per la Società devono seguire, ciascuno secondo le proprie responsabilità e poteri, per prevenirne la commissione.

Il Modello si propone come finalità di:

- prevenire o contrastare la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., e, di conseguenza, le rispettive sanzioni;
- tutelare la Società in caso di commissione dei reati previsti dalla norma da parte di soggetti che operano direttamente o indirettamente per essa, nei casi e secondo le modalità previsti dalla norma e, conseguentemente, ridurre e/o eliminare i costi (sanzioni pecuniarie, confisca dell'illecito, provvedimenti cautelari, ecc.) ed i danni (perdita di reputazione, sanzioni interdittive, perdita di valore economico dell'Ente, perdita di competitività, ecc) da questi derivanti;
- introdurre e rafforzare una maggiore consapevolezza di comportamenti corretti sia dal punto di vista normativo, sia dal punto di vista morale-etico;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 13 di 38

- introdurre e/o rafforzare una maggiore consapevolezza dei ruoli e delle responsabilità di tutti i soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nella gestione delle attività della Società;
- fornire indicazioni comportamentali, specie con riferimento a situazioni “a rischio” o anomale;
- attuare e/o rafforzare una “cultura” dei controlli (monitoraggi, verifiche, valutazioni) delle attività della Società;
- favorire la standardizzazione delle modalità di svolgimento delle attività della Società, anche diffondendo il ricorso a sistemi informatici;
- introdurre e/o rafforzare il ricorso alla documentazione delle attività della Società, anche ricorrendo a sistemi informatici.

Punti cardine del Modello sono:

- le regole di comportamento ed i principi etico-sociali generali validi per la Società;
- le regole per la costruzione, l'adozione e la modifica del Modello;
- il sistema delle deleghe e dei poteri, con la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate e con il principio di separazione delle funzioni;
- le attività “sensibili” specifiche della Società, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi reati;
- le Procedure Operative e le Norme Comportamentali specifiche per le suddette attività “sensibili”, che devono garantire la verificabilità e la documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i.;
- il ruolo, i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- il sistema dei controlli sulle attività “sensibili” nonché sui comportamenti aziendali, attuati sia dai vertici della Società, sia dai responsabili, sia da eventuali preposti;
- il *reporting* interno, ovvero lo scambio di informazioni relative all'adeguatezza del Modello, tra l'Organismo di Vigilanza, vertici della Società, responsabili e/o eventuali preposti;
- Il sistema di informazione e formazione del personale operante per la Società in merito alle regole di comportamento ed alle procedure istituite;
- il sistema sanzionatorio, idoneo a punire il mancato rispetto del Modello;

TecnoFiniture S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE		Doc. N° PG/M231
		Revisione 0
		Pagina 14 di 38


- la verifica periodica del funzionamento del Modello con conseguente eventuale aggiornamento dello stesso.

Il Modello è portato a conoscenza di tutti i soggetti che operano per la Società mediante affissione in bacheca pubblica interna o conservazione di copia presso gli uffici amministrativi e/o distribuzione, a richiesta, di copie cartacee ai propri dipendenti, lavoratori intermediati, collaboratori, fornitori ecc.

Tutti coloro che operano per la Società sono chiamati a condividere e rispettare i principi, le direttive e gli obblighi contenuti nel Codice Etico e nel Modello della stessa, mediante accettazione di contratti contenenti una clausola specifica o lettere apposite di accettazione e condivisione, e, quindi, a non porre in atto e/o istigare comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato considerate.

Il Modello è soggetto a modifiche, aggiornamenti ed integrazioni in occasione di: cambiamenti della struttura organizzativa e funzionale della Società, aggiornamenti normativi, evidenze derivanti dalla fase di applicazione e gestione del Modello. L'Amministratore Unico della Società gode della facoltà di apportare al testo eventuali modifiche od integrazioni di carattere formale. Il medesimo decide in via preliminare sulle proposte di modifica/aggiornamento/integrazione del Modello presentate dall'Organismo di Vigilanza ed in via definitiva, con una delibera, sull'adozione del nuovo Modello aggiornato.

Il Modello, inteso in tutti i documenti che lo compongono nonché in tutti i principi e le prescrizioni in esso contenuti, costituisce un documento vincolante per responsabili, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e in generale, tutti coloro che operano per la Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 15 di 38

IL SISTEMA ORGANIZZATIVO, LE DELEGHE ED I POTERI ALL'INTERNO DI TECNOFINITURE

Al fine di garantire una chiara definizione delle gerarchie, delle responsabilità è, più in generale, delle funzioni competenti a ciascun soggetto operante per la Società, si richiama la pianta organica generale della stessa (**Allegato 1**), elaborata appositamente per la realizzazione del Modello.

L'attuale sistema delle deleghe e dei poteri, invece, è definito dalla documentazione specifica prodotta dalla Società (**Allegato 4 - Deleghe e Procure Speciali**).

La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe devono essere aggiornati in seguito a variazioni della organizzazione interna della Società o dei soggetti esterni operanti per la stessa.

A tal proposito vale la pena ricordare che nella definizione del sistema organizzativo e nell'attribuzione delle deleghe e dei poteri deve essere posta particolare attenzione al principio della separazione delle funzioni, in ordine al quale è sconsigliabile attribuire più poteri a soggetti che svolgano numerose mansioni o che si occupino di attività di rilievo o che sono già rivestiti di poteri in ordine ai quali potrebbero insorgere situazioni di conflitto di interessi.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 16 di 38

I RISCHI DI TECNOFINITURE

Con un'approfondita analisi della struttura organizzativa e funzionale della Tecnofiniture, formalizzata nell'organigramma e nel sistema di deleghe e procure, delle attività svolte, individuate con le interviste, e dei sistemi di gestione vigenti, è stato possibile individuare le "sensibilità" relative ai rischi di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.


- Queste sono evidenziate nella Matrice generale "Funzioni Aziendali – reati del D.Lgs. 231/2001" (**Allegato 2**), dalla quale risulta che:
 - una sensibilità **media/alta** sussiste per i reati di:
 - *Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies)*
 - *Reati ambientali (Art. 25 undecies)*
 - *Delitti contro l'industria ed il commercio (Art. 25 bis 1)*
 - *Reati societari (Art. 25 ter)*
 - *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies)*
 - *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies)*
 - *Reati Tributari (Art. 25 quinquiesdecies)*
 - una sensibilità **medio/bassa** sussiste per i reati di:
 - *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, truffa in danno dello Stato o di un Ente Pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art. 24)*
 - *Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24 bis)*
 - *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 25 octies)*
- le funzioni aziendali maggiormente interessate dalle suddette sensibilità sono:
 - Amministratore Unico;
 - Direttore Generale;
 - Responsabile Qualità (RGQA);
 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP);

TecnoFiniture S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE		Doc. N° PG/M231
		Revisione 0
		Pagina 17 di 38

- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- Responsabile Commerciale;
- Responsabile Tecnico;
- Responsabile di Produzione;
- Responsabile degli Acquisiti;
- Responsabile Amministrativo.

Al fine di ridurre e/o contenere le sensibilità individuate la Società ha provveduto a:

- dotarsi di un sistema di procedure e norme comportamentali;
- predisporre un sistema informativo e formativo dei soggetti coinvolti;
- adottare lo specifico sistema sanzionatorio previsto dal vigente CCNL a cui rispondono i dipendenti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 18 di 38

LE “PROCEDURE OPERATIVE o PARTI SPECIALI” E LE “NORME COMPORTAMENTALI” DEL MODELLO DI TECNOFINITURE

Sulla base delle risultanze della valutazione dei rischi e dell'esame dei sistemi di controllo interni già esistenti e data la dimensione della Società sono state elaborate specifiche **Procedure Operative** e **Norme Comportamentali**, atte a regolamentare i processi “sensibili” di cui sopra e, sempre nello spirito della norma e dei motivi per cui il modello è stato adottato, tendenti a non “ingessare” la snella operatività della stessa.

All'interno di ogni procedura operativa vengono specificati: lo scopo ed il campo di applicazione della procedura, le figure responsabili e le loro funzioni, le modalità esecutive relative all'attività “sensibile” identificata e le eventuali eccezioni ammesse nonché le modalità di gestione della documentazione prodotta nello svolgimento della procedura e del *reporting* obbligatorio e periodico all'Organismo di Vigilanza ad evidenza dell'attuazione della procedura. In allegato ad ogni procedura si trovano inoltre modelli di *report* che i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte devono compilare, ciascuno secondo le proprie responsabilità, ed inoltrare all'Organismo di Vigilanza.

Ogni norma comportamentale, analogamente alle procedure operative riporta: lo scopo ed il campo di applicazione della norma, le figure coinvolte e le attività afferenti alle rispettive funzioni aziendali della Società potenzialmente interessate da comportamenti “anomali” o illeciti, i principi di comportamento da adottare, le responsabilità in merito alla gestione della documentazione prodotta nell'ambito delle attività normate nonché le modalità di gestione del *reporting* occasionale all'Organismo di Vigilanza, da effettuarsi in caso di situazione irregolare o anomala o critica rispetto ai principi della norma.

Le procedure e le norme comportamentali sono parte integrante del Modello e costituiscono documenti vincolanti per l'organo amministrativo e per tutti i dipendenti e collaboratori della Tecnofiniture.

Le norme comportamentali adottate dalla Società sono richiamate nelle procedure operative di riferimento predisposte ai presenti fini e allegate al presente Modello.


Deroghe alle procedure e/o alle norme comportamentali sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. Queste devono comunque essere comunicate

TecnoFiniture S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE	Doc. N°	PG/M231
	Revisione	0
	Pagina	19 di 38

tempestivamente, per iscritto, con espressa indicazione della motivazione, all'Organismo di Vigilanza e/o all'Amministratore Unico.

Modifiche alle procedure e/o alle norme comportamentali possono essere proposte o segnalate dalle funzioni aziendali della Società e/o dall'Organismo di Vigilanza, ma devono essere autorizzate e attuate dall'Amministratore Unico.

Il compito di vigilare sulla costante ed idonea applicazione delle procedure spetta principalmente all'Organismo di Vigilanza ma interessa anche l'Amministratore Unico, le funzioni aziendali e gli stessi dipendenti e/o collaboratori della Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 20 di 38

IL SISTEMA DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DI TECNOFINITURE

L'efficace attuazione del Modello di Tecnofiniture dipende dalla condivisione da parte di tutti i soggetti operanti per la Società, dei valori e dei principi individuati nel Codice Etico e delle misure di azione indicate nelle procedure operative e nelle norme comportamentali.

Allo scopo la Società si impegna a favorire la formazione e l'informazione del proprio personale sui contenuti generali e specifici della normativa di riferimento vigente (D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i.), del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati.

Il livello di formazione ed informazione sarà **diversificato nei contenuti e nelle modalità esecutive** in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di "sensibilità" delle attività che svolgono e dei poteri e delle responsabilità loro conferiti.

In generale l'attività di formazione ed informazione di Tecnofiniture per il **Personale dipendente e per i collaboratori** avrà questo *modus operandi*: il personale dipendente e i collaboratori verranno informati della predisposizione ed adozione del Codice Etico ed invitati a rispettare i principi in essi contenuti mediante apposita *lettera di presa visione e condivisione* del suddetto documento. Gli stessi verranno informato anche delle misure previste dalle procedure operative e/o dalle norme comportamentali del Modello, qualora li coinvolgono direttamente, ed invitati ad attenersi alle stesse, pena lo scioglimento dei rapporti lavorativi.

La formazione ed i suoi aggiornamenti saranno effettuati, a seconda dei casi, a cura di professionisti esterni, mediante incontri frontali, o anche ricorrendo, qualora necessario, a formazione on-line o partecipazione a seminari specifici tenuti da Enti esterni. Di ogni attività formativa verrà data opportuna formalizzazione mediante compilazione di un apposito registro, contenente, a titolo esemplificativo: data dell'attività, modalità di formazione, argomenti trattati, nominativi e firme dei soggetti formatori, nominativi e firme dei soggetti partecipanti ed ogni altra informazione rilevante. La formazione impartita sarà verificata attraverso la somministrazione di test valutativi della comprensione degli argomenti trattati.

TecnoFiniture S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 21 di 38

Le informazioni, invece, saranno diffuse oltre che nell'ambito degli incontri frontali di formazione anche mediante e-mail di aggiornamento e/o note informative interne. Anche in tal caso dovrà essere data evidenza dell'avvenuta informazione mediante segnalazione sul registro della formazione e/o risposta elettronica alla comunicazione informatica e/o sottoscrizione dell'avvenuta informazione scritta.

Il sistema di formazione ed informazione è definito e supervisionato dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con l'Amministratore Unico della Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 22 di 38

IL SISTEMA SANZIONATORIO DI TECNOFINITURE

L'efficace ed effettiva attuazione del Modello è garantita anche da un adeguato sistema sanzionatorio, atto a punire la violazione delle regole di condotta definite dalle procedure e dalle norme comportamentali che tutelano la Società dal rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (di cui al successivo paragrafo ed alla procedura "Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza") nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare. In altri termini la violazione delle regole contenute nel Modello costituisce **illecito disciplinare** e deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla sua punibilità. Nella fattispecie Costituisce illecito disciplinare del dipendente della Società:

- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, prescritta per le attività sensibili;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti alla vigilanza ed al controllo della effettiva attuazione del Modello, incluso l'Organismo di Vigilanza, o l'attuazione di altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;
- le violazioni ingiustificate e reiterate delle prescrizioni del Modello.

Il sistema sanzionatorio di Tecnofiniture prevede misure diverse in funzione dei destinatari e dell'infrazione ed è basato sulla "Parte Prima – art. 69 – Provvedimenti Disciplinari" del CCNL "Metalmeccanica Piccola Industria Confapi" utilizzato dalla stessa Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE		Doc. N° PG/M231
		Revisione 0
		Pagina 23 di 38

Nello specifico il sistema prevede

- **Misure nei confronti dei dipendenti:** in caso di violazione del Modello da parte di un lavoratore dipendente, le sanzioni irrogabili potranno essere, compatibilmente a quanto indicato nel CCNL “Metalmeccanica Piccola Industria Confapi” (art. 69 – Provvedimenti disciplinari) adottato dalla Società, le seguenti:

“Le inosservanze del lavoratore ai doveri ... possono dare luogo, a seconda della loro gravità, all'adozione dei seguenti provvedimenti:

- a) *rimprovero verbale;*
- b) *rimprovero scritto;*
- c) *multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione globale (retribuzione base e contingenza);*
- d) *sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni;*
- e) *licenziamento.*

[...]


L'importo delle suddette multe (escluso quello costituente risarcimento danno) è devoluto alle Istituzioni assistenziali o previdenziali aziendali o, in mancanza di queste, all'INPS.

[...]

Nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto costitutivo della infrazione sarà fatta mediante comunicazione scritta, nella quale sarà indicato il termine entro cui il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni. Tale termine non potrà essere, in nessun caso, inferiore a cinque giorni lavorativi.

La contestazione deve essere effettuata tempestivamente una volta che l'azienda abbia acquisito conoscenza della infrazione e delle relative circostanze.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 24 di 38

Il lavoratore potrà farsi assistere da un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

L'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere comminato al lavoratore entro 5 giorni lavorativi dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni.

Inoltre dovranno essere specificati i motivi del provvedimento.

Trascorsi gli anzidetti periodi previsti al 2° e 5° comma della Procedura di contestazione senza che sia stato mandato ad effetto alcun provvedimento, le giustificazioni addotte dal lavoratore s'intendono accolte.

Fermo restando l'espletamento della procedura di contestazione di cui sopra, il rapporto di lavoro, nei casi che comportino il licenziamento senza preavviso per giusta causa, potrà essere sospeso cautelativamente con effetto immediato.

Per i provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento, il lavoratore che ritenga ingiustificato un provvedimento adottato nei suoi confronti, potrà promuovere un tentativo di conciliazione entro due giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione del provvedimento tramite l'Organizzazione sindacale alla quale è iscritto o conferisca mandato.


In tal caso, entro i tre giorni lavorativi successivi, si darà luogo ad un incontro a livello sindacale per esaminare congiuntamente i motivi e gli elementi di fatto che sono alla base del provvedimento e le ragioni che hanno indotto l'azienda a non accogliere le eventuali giustificazioni del lavoratore.

Il ricorso alla presente procedura sospende l'applicazione del provvedimento.

Qualora, entro i 10 giorni lavorativi successivi alla richiesta della Organizzazione sindacale, le parti non abbiano raggiunto un accordo, il provvedimento disciplinare diverrà operativo. [...]"

- **Misure nei confronti dei dipendenti somministrati:** in caso di violazione del Modello da parte di un lavoratore dipendente somministrato, le sanzioni irrogabili potranno essere, compatibilmente a quanto indicato nel CCNL "Agenzie di Somministrazione di Lavoro" (art. 34 – Norme disciplinari) adottato dalle società di somministrazione di lavoro interinale legate alla Tecnofiniture, le seguenti:

[omissis]

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 25 di 38

1. Il lavoratore in somministrazione è tenuto a rispettare le disposizioni previste dai contratti collettivi e dai regolamenti delle imprese utilizzatrici, a norma dell'articolo 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970.

2. L'ApL provvede, inoltre, ad affiggere nei locali della sede e degli uffici periferici, copia del presente CCNL, in modo da consentire ai lavoratori in somministrazione di prendere conoscenza delle norme disciplinari specifiche delle ApL.

3. In relazione alla particolare natura dell'attività, il datore di lavoro deve aver cura di mettere i lavoratori in condizione di evitare ogni possibile equivoco circa le persone alle quali ciascun lavoratore è tenuto a rivolgersi in casi di necessità o dalle quali ricevere le disposizioni.


4. Il lavoratore deve svolgere con assiduità e diligenza i compiti assegnati, deve osservare scrupolosamente l'orario di lavoro nonché conservare la più assoluta riservatezza sui dati e sui fatti di cui viene a conoscenza.

5. L'inosservanza delle disposizioni che precedono da parte dei lavoratori in somministrazione comporta i seguenti provvedimenti, che saranno adottati dal datore di lavoro in relazione all'entità delle mancanze:

- a) ammonizione verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore all'importo di 4 ore di lavoro;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni

6. La contestazione deve essere effettuata tempestivamente, non appena il datore di lavoro abbia ricevuto dall'impresa utilizzatrice gli elementi necessari per la formalizzazione dell'addebito.

7. L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare deve essere comunicata al lavoratore e, in copia, all'impresa utilizzatrice, in forma scritta entro 5 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore per presentare le sue giustificazioni, salvo diverso termine superiore previsto dal contratto collettivo e dai regolamenti delle imprese utilizzatrici.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 26 di 38

8. In caso di addebiti di particolare gravità, che possono prefigurare il licenziamento per giusta causa, l'ApL può disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato.

9. Qualora nel corso della procedura sopra descritta, il rapporto di lavoro venga a cessare per scadenza del termine, i provvedimenti di ammonizione e di multa possono comunque essere adottati dal datore di lavoro, fatte salve le possibilità di ricorso del lavoratore.

10. Per i lavoratori in disponibilità valgono le seguenti norme disciplinari nelle ipotesi di:

- a) rifiuto non giustificato alla convocazione in filiale ovvero del colloquio di lavoro presso la filiale o l'utilizzatore, anche per irreperibilità, che risulti da comunicazioni tracciabili con gli strumenti che il lavoratore ha comunicato all'atto di assunzione: passibile di ammonizione scritta, sospensione della indennità fino a un massimo di 3 giorni nel caso di seconda comunicazione e risoluzione del rapporto in caso di ulteriore reiterazione del rifiuto non giustificato o irreperibilità;
- b) rifiuto non giustificato del percorso formativo anche per irreperibilità: passibile di sospensione della indennità fino a un massimo di 3 giorni nel caso di prima comunicazione e risoluzione del rapporto in caso di reiterazione del rifiuto non giustificato o irreperibilità;
- c) rifiuto non giustificato della proposta lavorativa congrua ai sensi del presente CCNL anche per irreperibilità: risoluzione del rapporto in caso di reiterazione del rifiuto non giustificato o irreperibilità.

[omissis]

- **Misure nei confronti dell'Amministratore Unico:** in caso di informazioni relative a mancato rispetto delle regole del Modello Organizzativo da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza provvederà all'immediata comunicazione del fatto accaduto all'organo amministrativo al quale spettano le azioni conseguenti per deliberare in merito alle opportune iniziative;
- **Misure nei confronti dei consulenti e collaboratori:** per quanto riguarda i collaboratori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con Tecnofiniture, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 27 di 38

lega, l'inosservanza delle norme del Codice Etico, del Modello Organizzativo e delle procedure di competenza potrà, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico;

- **Misure nei confronti di membri dell'Organismo di Vigilanza:** in caso di dolo ovvero di negligenza o imperizia nell'individuare e conseguentemente eliminare le violazioni dei principi e/o delle norme contenuti nel Modello e/o nell'impedire la perpetrazione di reati da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico procederà agli accertamenti necessari ed assumerà, a norma di legge e di Statuto, gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa dell'Organismo di Vigilanza.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate sono applicate in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- mansioni svolte dal soggetto;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- altre particolari circostanze che accompagnano la sanzione disciplinare.

In ogni caso i provvedimenti saranno attuati nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dalle norme vigenti in materia, in particolare quelle previste dall'Art. 7 della L. 300 del 20/05/1970, e dai Contratti Collettivi applicabili.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, ai vertici della Società. La stessa provvede inoltre a comunicare all'Organismo di Vigilanza l'avvenuta irrogazione della sanzione, affinché l'Organismo monitori l'applicazione delle stesse.

TecnoFiniture s.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE		Doc. N° PG/M231
		Revisione 0
		Pagina 28 di 38

Il sistema sanzionatorio vigente deve essere pubblicato ed adeguatamente diffuso tra i soggetti che operano per la Società, con ricevuta di presa visione dello stesso. Allo scopo è buona norma informare i suddetti soggetti fin dalla stipula dei contratti, mediante inserimento di apposita clausola o predisposizione di apposita lettera integrativa, contenenti espresse indicazioni sugli inadempimenti/violazioni delle prescrizioni del Modello e provvedimenti conseguenti (es. risoluzione del contratto/rapporto).

In caso di provvedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti la Società si impegna a rispettare le procedure e le garanzie previste dalle norme vigenti in materia, in particolare quelle previste dall'Art. 7 della L 300 del 20/05/1970, e dai Contratti Collettivi applicabili.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 29 di 38


L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI TECNOFINITURE

L'articolo 6, c. 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i. pone tra le condizioni necessarie per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, quella che *"[omissis] sia affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo [omissis] il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento"*.

A tal fine l'Assemblea dei Soci di Tecnofiniture individua nell'*Organismo di Vigilanza* l'organo dotato dei requisiti e deputato alle funzioni compiti di cui sopra.

In linea **generale** i **compiti** affidati all'Organismo di Vigilanza sono:


- controllo e verifica della effettività del Modello, cioè verifica della coerenza dei comportamenti concreti rispetto alle indicazioni e prescrizioni del Modello;
- controllo e verifica della efficacia del Modello, ossia verifica dell'idoneità del Modello a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i.;
- aggiornamento e/o modifica e/o correzione del Modello (in casi di violazioni significative, modifiche della struttura della Società, modifiche normative), mediante presentazione di proposte di adeguamento del Modello e successiva verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle proposte (*follow-up*);
- adozione di iniziative finalizzate alla divulgazione e conoscenza del Modello, all'interno ed all'esterno della Società;
- formazione e sensibilizzazione del personale che opera per la Società;
- vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello da parte del personale che opera per la Società;
- attuazione di specifici interventi di controllo (programmati e non);
- raccolta delle segnalazioni di eventuali irregolarità e/o violazioni del Modello e/o del Codice Etico e loro successivi accertamento e documentazione;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 30 di 38

- proposta di sanzioni e procedimenti disciplinari, nel rispetto dei CCNL applicati, nei casi di accertate irregolarità e/o violazioni del Modello e/o del Codice Etico;
- comunicazione all'Amministratore Unico in merito a:
 - il programma delle attività previste per adempiere ai propri compiti;
 - ogni problematica scaturita dall'attività svolta;
 - l'attuazione del programma delle attività ed eventuali variazioni (motivate);

Allo scopo l'Organismo di Vigilanza deve:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata alle funzioni aziendali e ai vertici della Società;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività "sensibili" nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività "sensibili";
- predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo di Vigilanza obbligatoriamente trasmesse;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili; a tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nel Modello per le diverse tipologie di reati;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE		Doc. N° PG/M231
		Revisione 0
		Pagina 31 di 38


- verificare che gli elementi previsti dal Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- verificare che i responsabili delle funzioni aziendali della Società abbiano diffuso la conoscenza e la comprensione del Modello ai loro collaboratori;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni della Società per aspetti attinenti all’attuazione del Modello (definizioni delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.).

Vale la pena ricordare che per poter effettuare le proprie attività conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., l’Organismo di Vigilanza deve essere dotato dei **requisiti** di:

- **Autonomia**, dell’iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque soggetto operante della Società, specie del vertice aziendale.
- **Indipendenza**, rispetto all’Ente, cioè assenza di legami di “sudditanza” rispetto ai vertici della Società. Anche in tal caso sarebbe buona norma non attribuire ai componenti dell’Organismo di Vigilanza funzioni operative nell’ambito della Società o di soggetti da questi controllati o che lo controllano;
- **Professionalità**, ovvero presenza di specifiche capacità professionali relativamente alla funzione che il membro dell’Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere;
- **Continuità d’azione**, cioè disponibilità a tempo pieno all’attività di vigilanza, priva di mansioni operative che implicino decisioni di carattere economico finanziario.

Al fine di assicurare la piena ed indipendente operatività dell’Organismo di Vigilanza, la Società deve garantire:

- **la libertà di poter colloquiare**, senza vincoli di subordinazione gerarchica, con tutte le strutture aziendali, e di acquisire informazioni e documenti nei riguardi di qualsiasi funzione aziendale, a

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE		Doc. N° PG/M231
		Revisione 0
		Pagina 32 di 38

qualsiasi livello, con libero accesso alla documentazione ed ogni altra informazione che ritenga opportuna;


- **la libertà di poter disporre di una dotazione di risorse finanziarie** da destinare ai fabbisogni correlati allo svolgimento della propria attività.

Come anticipato, all'Organismo di Vigilanza spetta anche il compito di **informare l'Amministratore Unico/Assemblea dei Soci** circa le attività di vigilanza svolte nella Società. Allo scopo l'Organismo di Vigilanza predispone per l'Amministratore Unico/Assemblea dei Soci:

- una **relazione periodica**, nella quale vengono comunicati i risultati parziali delle attività di verifica e controllo svolte dall'Organismo di Vigilanza e vengono segnalati i casi anomali o critici e le violazioni del Modello,
- una **relazione annuale**, nella quale si riportano i risultati definitivi dell'attività svolte all'Organismo di Vigilanza, delle principali considerazioni che ne derivano e, nell'ottica di un miglioramento del Modello stesso, delle eventuali integrazioni/correzioni da apportare al Modello.

Per contro, in ordine alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., l'Organismo di Vigilanza **deve essere costantemente informato** in merito a quanto accade nella Società, ed in particolare in merito a:

- violazioni del Codice Etico e/o del Modello;
- anomalie o atipicità rispetto ai principi e agli obblighi presenti nel Codice Etico e nel Modello;
- fatti o notizie che possano potenzialmente determinare la responsabilità della Società ai sensi della norma;
- risultanze delle attività periodiche di controllo del livello di attuazione del Modello, della sua efficacia ed efficienza, effettuate dai responsabili delle funzioni della Società;
- notizie relative a provvedimenti disciplinari avviati o archiviati in relazione alle violazioni del Codice Etico e/o del Modello;
- provvedimenti o notizie relativi all'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria per gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i.


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE		Doc. N° PG/M231
		Revisione 0
		Pagina 33 di 38

Le segnalazioni su indicate devono essere effettuate in forma scritta e possono pervenire all'Organismo di Vigilanza mediante canali specifici riservati. Le stesse sono meglio indiate al capitolo successivo. A tale scopo la Tecnofiniture provvederà, entro la data di adozione del Modello, ad istituire una casella di posta elettronica dedicata (odv@tecnofiniture.com), a cui perverranno le segnalazioni, le quali verranno successivamente raccolte e conservate, in copia cartacea o telematica, dall'Organismo di Vigilanza, in apposito archivio.

La Società si impegna ad assicurare la massima riservatezza circa l'identità di coloro che effettuano la segnalazione ed a tutelarli contro qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione e/o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Ne consegue che l'accesso all'archivio deve essere riservato all'Organismo di Vigilanza e consentito, su motivata richiesta dell'Amministratore Unico alle Autorità Giudiziarie o Amministrative.

L'Organismo di Vigilanza provvede quindi a valutare attentamente le segnalazioni ricevute, anche ascoltando il soggetto che effettua la segnalazione o che è imputato della violazione, a decidere in merito alle indagini da eseguire e, quindi, ad adottare gli opportuni provvedimenti. Ad evidenza dell'attività l'Organismo di Vigilanza deve provvedere ad archiviare opportunamente tutte le segnalazioni ed i *report* ricevuti in seguito a segnalazioni di irregolarità/violazioni del Modello nonché a formalizzare le decisioni assunte ed i provvedimenti irrogati, opportunamente motivati, conservando copia di tutta la documentazione prodotta. Anche eventuali rifiuti a procedere alle indagini interne devono essere opportunamente motivati e formalizzati per iscritto.

Vale la pena ricordare che le informazioni e le documentazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza nel corso delle indagini devono essere trattate nel rispetto della disciplina sulla *Privacy* e, qualora si tratti di informazioni privilegiate, nell'osservanza del Testo Unico sulla Finanza (TUF o D.Lgs. n. 58 del 24.02.1998) e delle eventuali norme relative ai reati di Abuso di Mercato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 34 di 38

FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E WHISTLEBLOWING

Il d.lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Pertanto, Amministratore Unico, dipendenti, collaboratori e consulenti della Società hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, tentativi o deroghe alle sue procedure, nonché in ordine alla loro idoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

A titolo esemplificativo, devono essere oggetto di comunicazione all'OdV:

1. **su base periodica:** informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nei protocolli e nelle procedure previste dal presente Modello Organizzativo;
2. **su base occasionale:** ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo, nonché quanto dallo stesso formalmente richiesto alle singole funzioni aziendali della Società, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- anomalie, atipicità e violazioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle "aree a rischio";
- segnalazioni circostanziate di condotte illecite ovvero di violazioni del Modello Organizzativo, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.
PARTE GENERALE	Doc. N° PG/M231
	Revisione 0
	Pagina 35 di 38

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi dell'Ente;
- cambiamenti significativi nella struttura organizzativa aziendale e nel conferimento di deleghe di poteri;
- partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture.

Per migliorare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è istituito, come anzidetto, un canale di comunicazione consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente odv@tecnofiniture.com, al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato all'OdV.

Inoltre, è istituita presso l'ufficio amministrazione una cassetta di posta per il deposito di comunicazioni cartacee.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando luogo, inoltre, a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

TecnoFiniture s.r.l.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE		Doc. N° PG/M231
		Revisione 0
		Pagina 36 di 38

Ogni informazione acquisita dall'OdV, a prescindere dal mezzo di comunicazione utilizzato, sarà trattata in modo tale da garantire:

- il rispetto della riservatezza della persona segnalante e della segnalazione inoltrata;
- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

L'Associazione ha adottato un'apposita procedura "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" per disciplinare le comunicazioni che devono essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza, cui si rinvia.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE		Doc. N° PG/M231
		Revisione 0
		Pagina 37 di 38

AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

L'adozione e la efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità dell'Amministratore Unico.

Pertanto, il potere di aggiornare il Modello – espressione di una efficace attuazione dello stesso – compete all'Amministratore Unico che lo esercita direttamente mediante delibera e con le modalità previste per l'adozione del Modello.

Nel dettaglio, la Società attribuisce all'Amministratore Unico il potere di adottare, sulla base anche di indicazioni e proposte provenienti dall'OdV, modifiche e/o integrazioni al Modello ed ai suoi allegati che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Poiché le dinamiche che connotano lo svolgimento dell'attività aziendale possono richiedere l'adeguamento parziale od integrale dei protocolli esistenti, così come l'adozione di nuovi protocolli in relazione alle mutate esigenze organizzative od operative, è previsto il potere in capo agli amministratori di procedere con ordine di servizio all'adozione e ratifica delle nuove regole.

TecnoFiniture S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE – TECNOFINITURE S.R.L.	
PARTE GENERALE	Doc. N°	PG/M231
	Revisione	0
	Pagina	38 di 38

ALLEGATI

Allegato 1: Organigramma generale della Società

Allegato 2: Matrice generale “Funzioni Aziendali – reati del D.Lgs. 231/2001”

Allegato 3: Matrice generale e rischio commissioni dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Allegato 4: Sistema delle deleghe e procure

Allegato 5: Regolamento dell’Organismo di Vigilanza della Tecnofiniture;

Procedure e Parti Speciali