

EMBRACO EUROPE S.R.L.

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Approvato dall'Assemblea dei Soci di Embraco Europe S.r.l.  
nella seduta del 19/07/2010

Il presente Modello ed i relativi contenuti sono di proprietà di Embraco che li ha resi disponibili solo a scopo informativo.  
Qualsiasi uso (p.es. copia, diffusione, interpretazione ecc.) del Modello o dei suoi contenuti per fini diversi è proibita, senza preventiva autorizzazione scritta di Embraco.

## INDICE

### INTRODUZIONE

1.	Premessa	Pag.	5
2.	Struttura del Documento	Pag.	5

### PARTE GENERALE

1.	Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, N. 231		
1.1	Il quadro normativo di riferimento	Pag.	7
1.2	I soggetti destinatari	Pag.	7
1.3	I reati presupposto	Pag.	8
1.4	Esonero dalla responsabilità amministrativa	Pag.	10
1.5	Le Sanzioni	Pag.	10
1.6	Le Linee Guida di Confindustria	Pag.	11
2.	La Società		
2.1	L'attività	Pag.	12
2.2	Il Gruppo	Pag.	12
3.	L'Adozione del Modello		
3.1	Obiettivo	Pag.	13
3.2	Destinatari del Modello	Pag.	13
3.3	Il processo di adozione del Modello	Pag.	14
3.4	Sistema interno di controllo e gestione	Pag.	15
3.5	Procure	Pag.	16
3.6	Diffusione del modello e formazione del personale interessato	Pag.	16
4.	L'Organismo di Vigilanza		
4.1	Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	Pag.	17
4.2	Flussi informativi – Consultazione degli organi aziendali – Comunicazioni Obbligatorie all'Organismo di Vigilanza	Pag.	19
4.3	Report dell'Organismo di Vigilanza verso le altre funzioni aziendali	Pag.	21
5.	Sistema Sanzionatorio		
5.1	Principi Generali	Pag.	22
5.2	Sanzioni per dipendenti e quadri	Pag.	22
5.3	Sanzioni per i dirigenti	Pag.	23
5.4	Sanzioni nei confronti dell'amministratore unico	Pag.	24
5.5	Sanzioni nei confronti dei partner commerciali, collaboratori, fornitori, agenti e consulenti	Pag.	24



## REVISIONI DEL DOCUMENTO

Qui di seguito si elencano le principali attività di revisione , aggiornamento ed integrazione, del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, dalla sua prima revisione.

Si ricorda che l'approvazione di tutte le modifiche al presente Modello è di competenza dell'Assemblea dei Soci, la quale ha facoltà di accogliere le proposte di modifiche presentate dall'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza elabora le proposte di modifica sulla base dei riscontri effettuati sull'idoneità del modello e la sua rispondenza alle attività aziendali e agli aggiornamenti normativi.

L'Organismo di Vigilanza inoltre, con la collaborazione della funzione Comunicazione, provvede, a seguito della approvazione dell'Assemblea dei Soci, a diffondere senza ritardo il testo aggiornato del Modello.

Revisione	Data Approvazione	Attività
1	19 Luglio 2010	Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
2	18 Ottobre 2010	Inserimento protocollo F ( Delitti contro l'Industria ed il Commercio) ed inserimento nuovi flussi informativi
3	19 luglio 2011	Revisione ed aggiornamento del Modello Organizzativo

## INTRODUZIONE

### 1. PREMESSA

In data 04 Luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 231/2001 ("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.330"), che ha adeguato la legislazione italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ed introducendo, per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa per le persone giuridiche.

Il Decreto prevede severe sanzioni, sia di natura pecuniarie che di natura interdittiva, per gli Enti che non osservino le disposizioni in esso contenute.

E' data facoltà agli organi dirigenti delle società di adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati, il quale, dovrà poi essere implementato efficacemente all'interno della struttura organizzativa della società. L'Ente che possa dimostrare di aver adottato in modo sistematico ed efficace le regole contenuto nel Modello Organizzativo, secondo quanto prescritto dal D.Lgs. 231/2001, non risponderà per la responsabilità amministrativa, indipendentemente dalla responsabilità penale o amministrativa del singolo che, all'interno dell'organizzazione aziendale, abbia commesso il reato.

La Società Embraco Europe S.r.l., in data 19 Luglio 2010 ha dato disposizioni affinché venisse predisposto il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, tenendo conto delle indicazioni presenti nelle Linee Guida di Confindustria e delle Policy di gruppo, già applicate dalle diverse funzioni aziendali.

### 2. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo predisposto ed approvato dall'Azienda si compone delle seguenti parti:

- **PARTE GENERALE** che a sua volta tratta, a fini informativi, del contenuto del D.Lgs. 231/2001, degli elementi principali del sistema di organizzazione, gestione e controllo con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza e alla sua composizione, attività e responsabilità. Inoltre sono contenute nella parte generale le disposizioni della società in merito alla diffusione del documento nel contesto aziendale, la formazione e l'informazione dei soggetti interessati all'interno della struttura aziendale, al sistema disciplinare da adottarsi in caso di mancata osservanza delle regole esposte nel modello.
- **PARTE SPECIALE** che contiene l'analisi del rischio di commissione dei singoli reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e le procedure e pratiche messe in atto dall'Azienda al fine di evitare tale eventualità.

Formano inoltre parte integrante del presente modello:

- Sistema delle procure – Allegato A;
- Il **CODICE ETICO** adottato da Embraco Europe S.r.l.
- La **CLAUSOLA DI ASSOGGETTAMENTO** dei terzi al Modello di Embraco Europe S.r.l.
- Tutte le procedure, le istruzioni, i regolamenti ed i provvedimenti interni adottate da Embraco Europe S.r.l. che costituiscono attuazione di questo documento.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE

Il presente Modello ed i relativi contenuti sono di proprietà di Embraco che li ha resi disponibili solo a scopo informativo. Qualsiasi uso (p.es. copia, diffusione, interpretazione ecc.) del Modello o dei suoi contenuti per fini diversi è proibita, senza preventiva autorizzazione scritta di Embraco.

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

### **1.1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Il Decreto Legislativo 231/2001, emanato, in esecuzione della delega contenuta nella L. 29 settembre 2008, n.300, in data 8 giugno 2001 ed entrato in vigore il successivo 4 luglio successivo, ha inteso adeguare la legislazione italiana in materia di responsabilità delle società alla recente evoluzione delle direttive internazionali in materia.

In dettaglio, con il suddetto Decreto l'Italia ha dato attuazione a numerose convenzioni internazionali a cui da tempo aveva aderito:

- la Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri;
- la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il Decreto ha introdotto per la prima volta nel nostro paese una responsabilità amministrativa derivante da reato a carico delle persone giuridiche, che si aggiunge alle responsabilità penali già previste dal nostro Codice Penale per le persone fisiche che materialmente hanno commesso il reato.

La nuova normativa prevede infatti che, esclusivamente per il compimento di alcuni reati, tassativamente elencati nel Decreto, gli Enti possano essere ritenuti responsabili e conseguentemente sanzionati, qualora i reati di cui sopra siano stati commessi nel suo interesse o vantaggio da soggetti funzionalmente legati all'Ente stesso.

Il Legislatore ha definito tali soggetti, funzionalmente legati all'Ente come:

- 1) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso
- 2) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dell'Ente.

E' da sottolineare che, nel caso di soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dell'Ente, sono da far rientrare anche quei soggetti, che pur non inquadrati in un rapporto di lavoro subordinato, cui l'Ente ha affidato un determinato incarico e che sono tenuti ad eseguirlo sotto la sua direzione ed il suo controllo.

Altro presupposto della responsabilità amministrativa è che il reato venga commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. E' sufficiente che si rinvenga uno di questi due requisiti : il vantaggio, come concreta utilità economica per l'Ente, o l'interesse, che si può ravvisare qualora l'Ente abbia agito per una determinata finalità o utilità, anche se dall'azione non è derivato nessun effettivo beneficio.

### **1.2 I SOGGETTI DESTINATARI**

Nelle intenzioni del Legislatore i soggetti destinatari della norma sono:

- tutte le società;
- le associazioni con o senza personalità giuridica;
- gli enti pubblici economici;
- gli enti privati concessionari di pubblico servizio.

### **1.3 I REATI PRESUPPOSTO**

La responsabilità amministrativa dell'ente sussiste esclusivamente nel caso in cui vengano commessi determinati illeciti, indicati tassativamente dal Legislatore ( c.d. "reati presupposto").

Nella sua stesura originaria il Decreto elenca una serie di reati relativi ai rapporti della persona giuridica con la Pubblica Amministrazione:

- corruzione per atto d'ufficio ( art. 318 c.p.);
- corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari ( art. 319-ter c.p.);
- istigazione alla corruzione ( art. 322 c.p.);
- concussione ( art. 317 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico ( art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico ( art. 316-ter c.p.);
- truffa in danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico ( art. 640, 2° comma, n.1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ( art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Nel testo originario il Legislatore aveva già previsto la possibilità che la lista dei reati venisse ampliata successivamente, e così è stato.

La Legge 23 novembre 2001, n. 409, recanti disposizioni urgenti in vista dell'adozione della moneta unica, ha introdotto, all'art. 4, un nuovo reato per l'elenco contenuto nel D.Lgs. 231/2001:

- falsità di monete , in carte di pubblico credito e in valori di bollo.

Intervento ben più importante nella modifica dell'elencazione dei reati presupposto è stato costituito dalla riforma del diritto societario, contenuta nel D.Lgs. 11 aprile 2002, che all'art. 25-ter (che ha trovato poi una ulteriore sistemazione con la L. 262/2005) e che ha previsto la responsabilità amministrativa per gli Enti laddove i seguenti reati fossero commessi nell'interesse dell'ente (senza indicazione del "vantaggio" previsto invece per altri reati):

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);



- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori ( art. 2622, commi 1 e 2, c.c.);
- falso in prospetto ( art. 173 bis, D.Lgs. 24 febbraio 1998, n.58);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione ( art. 2624, commi 1 e 2, c.c.);
- impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti ( art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve ( art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi ( art. 2629-bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori ( art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza della autorità pubbliche ( art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

La ratifica della Convenzione Internazionale di New York del 9 dicembre 1999, in relazione alla repressione del finanziamento del terrorismo, ha introdotto i seguenti reati:

- reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;

In seguito l'adozione di nuovi provvedimenti per la repressione di reati particolarmente gravi, ha previsto, tra le altre sanzioni, di ampliare nuovamente l'applicazione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. In modo sintetico li elenchiamo qui di seguito:

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis del c.p. ed aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n.7, art. 8);
- reati contro la personalità individuale, e principalmente, riduzione in schiavitù e tratta di persone, di cui alla sezione I del capo III del titolo XII, libro II c.p. (aggiunto dalla L. 11 agosto 2003, n.228, art. 5);
- reati di abuso di mercato (aggiunti da L. 62, 18 aprile 2005);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ( aggiunti dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, art. 63.3);
- reati transnazionali ( aggiunto da L. 16 marzo 2006, art. 3 e 10);

Un particolare cenno merita l'introduzione da parte della L. 123 del 03 agosto 2007 di due particolari reati, aggiunta questa che ha fortemente contribuito ad aumentare l'attenzione delle società sulla necessità di

adottare un modello organizzativo per tutelarsi, vista la frequenza con cui essi si verificano nelle realtà aziendali produttive:

- omicidio colposo, commesso con violazione delle norme antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- lesioni colpose, commesse con violazione delle norme antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

#### **1.4 ESONERO DALLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA**

Come sottolineato nelle premesse, il D.Lgs. 231/2001 ha previsto una particolare forma di esonero dalla responsabilità amministrativa derivante da reato, qualora l'Ente sia in grado di dimostrare tutte le seguenti condizioni:

- a) l'organo dirigente 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 di curare il loro aggiornamento e' stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi e' stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Il Decreto prevede inoltre, all'art. 6 comma 2, che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- 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;
- 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 Decreto prevede inoltre la possibilità che gli enti nella redazione del loro Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si ispirino e prendano spunto da Linee guida che possono essere predisposte dalle associazioni rappresentative di categoria, che sono tenute a sottoporre il testo di tali Linee Guida al Ministero della Giustizia.

#### **1.5 LE SANZIONI**

A carico dell'Ente, come conseguenza della commissione dei reati presupposto o della tentata commissione dei medesimi, sono previste alcune sanzioni, sia di carattere interdittivo, sia di carattere economiche, che si aggiungono alla sanzione penale a carico della persona fisica che materialmente ha commesso il reato.

Tali sanzioni si applicano anche , con la riduzione da un terzo alla metà, in caso di tentativo di commissione del reato.

- sanzioni pecuniarie : applicabile a tutti gli illeciti e determinata mediante un sistema basato su quote di valore minimo pari a Euro 258,23 e massimo pari ad Euro 1.549,37. Il numero di quote attribuibili va da un minimo di 100 ad un massimo di 1.000. Il numero di quote da attribuire viene lasciato alla discrezione del giudice, il quale, al fine di commisurare la sanzione alle dimensioni della Società ma nello stesso tempo di garantire l'efficacia e la congruità della sanzione, dovrà tener conto del grado di responsabilità dell'Ente e delle attività svolte per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto illecito.
- sanzioni interdittive: interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la PA, revoca o esclusione da finanziamenti, sussidi, agevolazioni, divieto di pubblicizzare beni e servizi. L'erogazione della sanzione interdittiva, congiuntamente a quella economica, è prevista solo laddove l'Ente abbia già commesso in precedenza un reato ( reiterazione), la società abbia tratto dall'illecito un profitto elevato.
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza (applicabile quando il giudice disponga una sanzione interdittiva).
- Misure cautelari, che possono essere richieste dal Pubblico Ministero nel caso in cui sussistano gravi indizi della colpevolezza dell'ente e un concreto pericolo che il reato venga reiterato.

Il decreto inoltre prevede una responsabilità dell'Ente, sanzionabile in egual misura, anche qualora i reati vengano commessi all'estero se si riscontrano i seguenti presupposti:

- il reato viene commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- l'Ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano
- per il reato non stia procedendo o non abbia proceduto la magistratura del Paese ove il reato è stato commesso.

## **1.6 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**

Nella redazione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Embraco Europe s.r.l. ha scelto di fare riferimento alle Linee Guida di Confindustria che, riassumendo, consistono:

- nell'identificazione dei rischi di commissione dei "reati presupposto";
- nell'adozione di un Codice Etico e di un sistema di sanzioni disciplinari, che sanzionino la violazione delle regole stabilite nel Modello e nel Codice Etico stesso;
- nella creazione di un organismo di controllo, dotato delle funzioni e delle competenze necessarie ad attuare un efficace attività di verifica sui processi e sull'adeguatezza delle procedure aziendali, nonché sull'applicazione e sul rispetto del modello da parte di tutte le funzioni.
- nell'implementazione di un sistema di procedure che standardizzi i processi sensibili che costituisca la base del sistema di controllo preventivo.

Con particolare riferimento all'ultimo capoverso, si sottolinea che Embraco Europe S.r.l., in quanto facente parte del gruppo Whirlpool, aveva già adottato in momenti diversi e ben prima della redazione del presente modello, seguendo le direttive della casa madre e con l'obiettivo di migliorare continuamente i propri processi, pratiche idonee a costituire un efficace sistema di controllo che limitasse al minimo il rischio di commissione di reati all'interno delle strutture aziendali. Si vedano infatti le procedure adottate per conseguire le certificazioni ISO9001, ISO14000, OSHAS 18000 nonché le procedure e le verifiche a cui l'intera area Finance è sottoposta nell'ambito del sistema di compliance alla Sarbanex-Oxley Act.

Condizioni essenziali per l'efficacia ai fini di esonero della responsabilità amministrativa del Modello Organizzativo sono poi:

- la verificabilità, la documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- l'applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- la documentazione dei controlli;
- la continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza, la sua autonomia e indipendenza, la professionalità
- gli obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.

Tenuto conto delle preziose indicazioni delle Linee Guida di Confindustria il presente Modello è stato redatto con specifico riguardo alla realtà della Embraco Europe s.r.l., cui si riferisce, alla sua attività ed alle caratteristiche peculiari.

## **2. LA SOCIETA'**

### **2.1 L'ATTIVITA'**

Embraco Europe S.r.l. svolge principalmente le seguenti attività:

- produzione e commercio ( diretto ed indiretto, in Italia ed all'estero) di compressori destinati ad essere installati su frigoriferi domestici;
- produzione e commercio ( diretto ed indiretto, in Italia ed all'estero) di compressori destinati ad essere installati su apparecchiature frigorifere ad uso professionale e commerciale;

L'obiettivo della Società è quello di essere il fornitore preferito di soluzioni per la refrigerazione, contribuendo continuamente ad una migliore qualità della vita. La Gestione Embraco si basa sui principi di responsabilità sociale e sulla pratica dei valori dell'Organizzazione. E' inoltre basata nel miglioramento continuo della Qualità, dell'Ambiente - inclusa la prevenzione dell'inquinamento e la riduzione dell'uso delle risorse naturali, sia con il controllo di sostanze pericolose, della Sicurezza e della Salute professionale - inclusa la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

### **2.2. IL GRUPPO**

Fondata nel 1971 a Joinville (SC), Embraco iniziò l'attività produttiva nel 1974, con l'obiettivo di fornire il mercato brasiliano della refrigerazione domestica con compressori ermetici, fino ad allora dipendente dall'importazione. Embraco ebbe presto un incremento produttivo e dal 1977 iniziò le esportazioni fino alla

situazione attuale, in cui i compressori Embraco sono venduti in più di 80 paesi. Agli inizi degli anni '80 Embraco sviluppò la propria area di ricerca e sviluppo prodotto e nel 1987 lanciò il primo compressore con la propria tecnologia, l'EM; nello stesso anno Embraco aprì anche il primo ufficio all'estero, negli Stati Uniti. Nel 1988, già con due sedi produttive all'estero, Embraco diventa il leader mondiale di questo mercato.

A Joinville, dove è situato lo stabilimento principale, è presente anche la fonderia Embraco, responsabile della produzione dei componenti metallici. In un'altra città dello stato di Santa Caterina, Itaiópolis, si trova l'unità produttiva dei componenti elettrici e scambiatori di calore (condensatori ed evaporatori), componenti utilizzati nell'assemblaggio di unità di condensazione e le unità di refrigerazione "sigillate".

A Riva presso Chieri è situata la sede centrale di Embraco Europe, che comprende lo stabilimento Italia (acquisito nel 1994) e che controlla anche lo stabilimento in Slovacchia, fondato nel 1999 e situato a Spisska Nova Vess. La produzione in Italia è concentrata sulla refrigerazione domestica mentre in Slovacchia sulla refrigerazione commerciale; entrambi gli stabilimenti forniscono particolarmente il mercato europeo.

A Pechino, Cina, Embraco stabilì nel 1995 una joint venture con Snowflake, un produttore di compressori locale e nel 2006 inaugurò un nuovo stabilimento, con due linee di produzione rivolte alla refrigerazione domestica, ed un centro di Ricerca e Sviluppo. Oltre alla Cina, questo stabilimento fornisce altri paesi Asiatici.

La struttura Embraco di vendita e Logistica è completata da 3 uffici vendita. Due di questi sono in Embraco Nord America e sono locati a Suwanne, nei pressi di Atlanta, USA, ed uno a San Pedro Garza Garcia, vicino a Monterey, Messico. Il terzo, Eurosales, si trova a Chieri, Italia, e dal punto di vista amministrativo è parte integrante di Embraco Europe s.r.l.

La Visione Embraco così come i Valori e la Missione sono largamente disseminati e dovrebbero essere visti come fondamento per i quasi diecimila dipendenti, in ambito mondiale, che costruiscono giorno dopo giorno il futuro dell'Embraco e contribuiscono alla sostenibilità del suo business.

### **3. L'ADOZIONE DEL MODELLO**

#### **3.1 OBIETTIVO**

La Società con l'adozione del Modello Organizzativo si pone l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi di comportamento e di Protocolli che, ad integrazione del sistema di attribuzione di funzioni e di delega dei poteri, nonché degli altri strumenti organizzativi e di controllo interni, risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto, sia in fase di prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi, che di controllo dell'attuazione del Modello Organizzativo e dell'eventuale irrogazione di sanzioni.

Tra le finalità del Modello Organizzativo vi è anche quella di sviluppare la consapevolezza nei Destinatari che operano nei processi a rischio di poter incorrere in illeciti che comportano delle sanzioni sia a carico degli stessi sia a carico della Società.

In particolare, Embraco Europe s.r.l. intende comunicare ai Destinatari il complesso dei doveri e dei comportamenti a cui gli stessi sono tenuti nell'esercizio delle loro funzioni e/o incarichi nell'ambito dei processi esposti a rischio nella parte speciale.

#### **3.2 DESTINATARI DEL MODELLO**

La Società considera destinatari del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo i seguenti soggetti:

- l'amministratore della società e tutti coloro che, sia se formalmente incaricati sia di fatto, svolgano funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione e controllo della Società o di una sua eventuale unità organizzativa autonoma ( es. legali rappresentanti, direttore generale, direttore amministrativo, direttore commerciale, ecc.);
- i dipendenti della Società, qualsivoglia sia la loro qualifica ( dirigente, quadro, impiegato, operaio) anche quando essi siano distaccati presso altre sedi della società o sue controllate. In tale categoria si includono anche tutti coloro che collaborino stabilmente con la Società in virtù di un contratto di lavoro parasubordinato ( lavoratori interinali, a progetto, ecc.)
- i Sindaci della Società;
- i collaboratori esterni, definibili come coloro che pur non essendo legati all'Azienda da un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscono seguendo le direttive dei vertici aziendali e sotto il loro controllo, in nome e per conto della società o nel suo interesse e vantaggio ( es. consulenti, concessionari, agenti, ecc.).

I destinatari del modello sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni in esso contenute così come quelle contenute nei documenti a cui esso rimanda, anche in ottemperanza del dovere di lealtà, diligenza e correttezza che si configura laddove esista un rapporto instaurato con la società.

La Società, con la collaborazione delle funzioni aziendali preposte, provvede a diffondere il contenuto del Modello e a verificare che i soggetti destinatari ne abbiano effettiva conoscenza.

### **3.3 IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL MODELLO**

La Società ha provveduto alla redazione del presente Modello, tenuto conto di:

- il regolamento di condotta sul posto di lavoro;
- il Codice Etico;
- le Policies del gruppo;
- il sistema di controllo interno, il sistema di controllo di gestione (SOX), le procedure aziendali, il sistema di gestione aziendale MGE;
- il sistema di deleghe e procure;
- il sistema disciplinare;

Una serie di attività sono state condotte dal personale incaricato, al fine di valutare la situazione del sistema di controllo interno, l'efficacia delle procedure esistenti, che si sono svolte secondo il flusso qui di seguito descritto:

Presentazione di un piano di lavoro ai vertici aziendali e loro approvazione



Analisi ed individuazione dei processi sensibili mediante una serie di colloqui con i soggetti preposti alle varie funzioni aziendali.



Analisi del sistema di controlli preventivi già presenti in azienda, loro documentabilità e verificabilità.



Individuazione delle iniziative necessarie all'adeguamento del sistema esistente.

Tutte le fasi sopra descritte sono state condivise con le funzioni aziendali interessate.

### **3.4 SISTEMA INTERNO DI CONTROLLO E GESTIONE**

Da tempo la Società è dotata di regole interne che garantiscono un'informazione chiara ed omogenea in tutte le area aziendali in merito alle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo interno. I livelli gerarchici e le singole attribuzioni sono periodicamente rappresentate nell'organigramma aziendale, che viene periodicamente viene mantenuto aggiornato dalla funzione Risorse Umane. Tale documento è disponibile per tutti i dipendenti nel sistema informativo aziendale.

Come periodicamente verificato dalla Direzione e dall'OdV, il sistema organizzativo aziendale risponde ai seguenti requisiti:

- chiara formalizzazione delle responsabilità attribuite;
- principio di segregazione e contrapposizione di funzioni;
- previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare concentrazioni di poteri in capo ad un unico soggetto;
- corrispondenza fra attività effettivamente svolte e rappresentazione nell'organigramma.

Le procedure interne garantiscono inoltre, in tema di gestione delle attività:

- il flusso periodico dei report verso i manager competenti;
- l'affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali;
- separazione di ruolo nelle diverse fasi dei processi aziendali;
- la segnalazione di situazioni anomale o critiche verso i vertici della Società;

- monitoraggio continuo delle operazioni aziendali (ad esempio mediante riconciliazione almeno mensile dei conti della Società, dei conti con le banche, ecc.).

### **3.5 PROCURE**

LA Società ha dotato alcuni soggetti, in posizioni apicali, di specifici poteri di rappresentanza dell'Ente verso i terzi ed autorizzativi.

Affinché tali procure siano valide ed efficaci esse debbono essere redatte da un Notaio e depositate presso la Camera di Commercio.

Una sintesi delle procure e dei relativi poteri di spesa è contenuta nell'Allegato A al presente Modello.

### **3.6 DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERESSATO**

L'attività di formazione iniziale rivolta ai dipendenti e collaboratori della società, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 sarà differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della società. In particolare, la Società selezionerà i soggetti da inserire in gruppi a cui corrisponderanno livelli differenziati di approfondimento sul tema.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati. In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

Il programma di formazione sarà condotto con l'assistenza ed il supporto della funzione Risorse Umane e della funzione Comunicazione per il materiale illustrativo. La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandata all'OdV. All'OdV è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

La formazione così descritta sarà completata entro 3 mesi dalla data di approvazione del presente Modello. In caso di nuove assunzioni al nuovo dipendente sarà fornita, entro 3 mesi dalla sua assunzione, una formazione commisurata alle mansioni a cui è destinato e al suo grado di responsabilità.

Al termine della formazione almeno ai dipendenti con funzione di dirigente o leader sarà consegnata copia del modello e richiesta un'espressa accettazione del medesimo. Sempre a loro sarà richiesto di diffondere le competenze acquisite verso le maestranze poste sotto il loro diretto controllo.

In seguito il personale interessato sarà periodicamente aggiornato sui principi di comportamento da adottare e sulle modifiche rilevanti apportate al Modello e al Codice Etico, nonché di eventuali adeguamenti o aggiornamenti delle normative in materia.

Inoltre l'attività di diffusione del modello prevede:

- avviso mediante posta elettronica dell'avvenuta approvazione del Modello;
- pubblicazione del modello nel sistema DOC di condivisione dei documenti aziendali;



- affissione nella bacheca dei dipendenti di un avviso dove siano indicate le modalità la consultazione del Modello;
- predisposizione di una nota informativa relativa all'adozione del Modello rivolta a tutti i dipendenti, compresi i nuovi assunti ed i collaboratori esterni. Tale nota è debitamente sottoscritta dal dipendente/collaboratore esterno a titolo di dichiarazione di conoscenza ed accettazione del Modello.

La conoscenza del Modello all'esterno dell'azienda sarà ottenuta mediante la pubblicazione del medesimo nel sito web della società, nelle parti che la Società riterrà non abbiano carattere confidenziale.

## **4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **4.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)**

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della società (art. 6.1, b) del D.Lgs. 231/2001), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Sulla base del testo formale del Decreto, le Linee Guida di Confindustria ci suggeriscono che si debba trattare di un organo interno alla struttura operativa dell'ente, caratterizzato dai seguenti requisiti:

- autonomia ed indipendenza : l'autonomia di iniziativa dell'OdV deve essere garantita da ogni forma di interferenza o di condizionamento da parte di qualsiasi funzione all'interno della società. Tale requisito si ottiene mediante la previsione di una costante attività di reporting ai vertici della società o all'Assemblea dei soci.
- professionalità : l'OdV deve possedere al suo interno le competenze necessarie ad effettuare un'efficace azione di vigilanza e controllo su tutte le aree aziendali sensibili. Laddove esse non siano sufficienti o laddove si individui la necessità di analisi più approfondite l'OdV, mediante il ricorso al budget di cui può liberamente disporre, avrà facoltà di richiedere consulenze a professionisti esterni.
- Continuità d'azione: l'OdV deve operare stabilmente presso la Società e i suoi membri devono avere una conoscenza approfondita dei processi e delle funzioni aziendali, così da agevolare l'individuazione di eventuali criticità nel sistema.

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, riferisca unicamente all'Amministratore Unico e all'Assemblea dei Soci. E' parimenti opportuno che l'OdV sia in costante collegamento – seppur in piena autonomia – con il Collegio Sindacale della società e con la società incaricata della revisione dei bilanci.

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, inoltre, è assicurata dall'obbligo dell'organo dirigente di approvare nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all' OdV, e tenuto conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, l'OdV sarà composto da tre membri, di cui uno esterno, esperto in diritto penale, in responsabilità amministrativa degli enti e/o in procedure aziendali;

L'Assemblea dei Soci, all'atto della nomina dell'OdV, ne individuerà il presidente. Allo scopo di assicurare la necessaria continuità di azione dell'OdV, nonché un collegamento operativo dello stesso con le strutture della Società, sarà necessario che tra i membri figurino sempre almeno un dipendente.

I membri dell'OdV non dovranno intrattenere, per tutta la durata del loro mandato, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società (fatti salvi i soli rapporti costituenti il presupposto per la nomina, vale a dire rapporto di amministrazione, di lavoro subordinato, di consulenza, e incarico di sindaco). Essi non dovranno inoltre intrattenere rapporti con eventuali controllate della Società, con gli amministratori ovvero con l'azionista di controllo, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alle condizioni patrimoniali di ciascuno. Essi non dovranno essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tali da permettergli di esercitare il controllo o un'influenza rilevante sulla Società, né potranno essere parenti o affini entro il quarto grado di amministratori esecutivi della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni sopra descritte. All'atto di conferimento dell'incarico, ciascun membro dell'OdV dovrà rilasciare all'Assemblea dei Soci una dichiarazione nella quale egli attesti l'assenza dei predetti motivi di incompatibilità. Il consulente esterno, ove nominato, dovrà altresì dare atto di essere stato adeguatamente informato circa le regole comportamentali ed etiche cui la Società si informa nell'esercizio di tutte le proprie attività, dichiarando che egli vi si uniformerà sua volta nell'espletamento dell'incarico.

In nessun caso possono essere elette alla carica e, se elette, decadono dall'ufficio, le persone che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ.

L'OdV dura in carica 3 anni. La cessazione dei membri dell'Organismo per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui lo stesso è stato ricostituito. Si applicano inoltre le seguenti disposizioni:

- i membri dell'OdV possono essere revocati solo per giusta causa, con delibera dell'organo amministrativo, sentito l'interessato;

- le dimissioni di un membro dalla Carica Presupposto costituiscono causa automatica di decadenza dalla carica di membro dell'OdV;

- la cessazione dalle Cariche Presupposto per causa diversa da morte o dimissioni determina la decadenza dalla carica di membro dell'OdV solamente previa delibera in tal senso del consiglio di amministrazione;

In caso di morte, rinuncia, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, l'organo amministrativo provvede senza indugio a sostituirlo. Il nuovo membro scade insieme con quelli in carica.

L'OdV viene dotato di autonomi poteri di spesa, entro un limite fissato annualmente dall'organo amministrativo su proposta dell'OdV stesso.

Delle riunioni dell'OdV deve redigersi verbale, che viene trascritto in apposito libro delle adunanze e sottoscritto dagli intervenuti.

L'OdV è regolarmente costituito con la presenza – anche per il tramite di mezzi telematici – della maggioranza dei suoi membri, e delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

L'OdV, se lo riterrà necessario, provvederà a darsi le proprie regole di funzionamento, che completino quella già espresse nel presente Modello, attraverso un specifico regolamento dell'OdV. Il Collegio Sindacale potrà assistere previa richiesta alle riunioni dell'OdV, e comunque relazionarsi periodicamente con esso.

## **Funzioni**

In conformità al disposto di cui all'art. 6, primo comma del Decreto, all'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti dei Destinatari, poteri questi che sono demandati ai competenti organi societari o funzionali aziendali, secondo quanto stabilito nel Modello Organizzativo.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle Regole del Codice Etico da parte dei Destinatari;

- sull'adeguatezza della formazione dei Destinatari;

- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello Organizzativo, in relazione alla struttura all'attività aziendale, di prevenire la commissione dei Reati;

---

- sull'opportunità di aggiornare il Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso

L'OdV ha altresì il dovere di riferire con regolarità all'organo amministrativo i fatti appresi nello svolgimento delle proprie funzioni e le azioni da esso attuate, nonché in merito alle modifiche da apportarsi al Modello al fine di mantenerlo costantemente aggiornato. Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

### **Poteri ispettivi**

I membri dell'OdV possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, a ispezione e controlli. Possono chiedere agli amministratori e ai dipendenti notizie in relazione a specifiche operazioni poste in essere riferendo all'Organismo alla prima riunione utile

Nell'espletamento di specifiche operazioni d'ispezione e controllo, e nei limiti dei poteri di spesa ad esso attribuiti, l'OdV può avvalersi di consulenti e ausiliari che non si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste per i membri dell'OdV.

L'OdV esercita la propria funzione ispettiva e di controllo effettuando, tra l'altro, le seguenti attività:

- ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle attività a rischio;
- effettuazione, anche a sorpresa, di verifiche e ispezioni mirate su determinate operazioni e ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle aree a rischio;
- accesso libero presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- compimento di indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle Regole Codice Etico da parte dei Destinatari.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e precisamente un'apposita casella di posta elettronica. Le segnalazioni possono anche essere inoltrate per iscritto anche in forma autonoma all'indirizzo email: [OdV@embraco.it](mailto:OdV@embraco.it)

Tutti i dipendenti della Società sono tenuti a prestare la massima collaborazione ai membri dell'OdV, trasmettendo tempestivamente a questi ultimi le informazioni e i documenti da essi richiesti, e fornendo ogni eventuale ulteriore assistenza richiesta.

La violazione da parte dei dipendenti della Società degli obblighi di cui al precedente capoverso costituisce illecito disciplinare, in relazione al quale l'OdV è legittimato a proporre l'irrogazione di sanzioni in conformità a quanto previsto nel Modello Organizzativo, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili. In caso di violazione dei suddetti obblighi da parte degli amministratori, l'OdV potrà inoltre denunciare il fatto all'Assemblea dei Soci ed all'Amministratore Unico. Tali organi dovranno indagare senza ritardo sul fatto denunciato e presentare le proprie conclusioni all'assemblea dei soci.

### **Flussi informativi**

L'obbligo d'informazione all'organismo rappresenta uno strumento ulteriore per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori della cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza riferisce all'Amministratore Unico ed all'Assemblea dei Soci in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV è supportato e per dare continuità agli stessi, dalle strutture della funzione di *Internal Audit* e si potrà avvalere del supporto di altre funzioni interne, quali l'Ufficio Legale o EHS le cui competenze, di volta in volta, si rendano necessarie.

Per il reperimento delle necessarie informazioni, che rendano efficace le attività di controllo dell'OdV, nella Parte Speciale del presente modello, in ogni protocollo sono definiti i flussi informativi mediante cui ciascuna area farà pervenire all'OdV le informazioni ed i dati richiesti. Le indicazioni contenute nei singoli protocolli e la relativa periodicità di trasmissione del flusso informativo è da intendersi come un minimo obbligatorio per l'ente in questione, mentre nulla vieta all'OdV di richiedere informazioni ulteriori o la trasmissione più frequente di informazioni laddove ne ravvisi la necessità.

L'OdV deve essere informato, inoltre, mediante segnalazioni ad hoc, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto. In particolare tale previsione è contenuta nell'art. 6, co 2° lett. d), del Decreto, che impone obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso. In particolare si precisa che:

- devono essere raccolte segnalazioni relative ad eventuali commissioni, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o comunque di comportamenti non in linea con quanto previsto dal Codice Etico;
- in caso di segnalazione di una violazione (o presunta violazione) di norme di comportamento, il segnalante deve contattare il proprio diretto superiore. Qualora il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce all'OdV. Gli Agenti, i Consulenti e gli altri fornitori, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV;
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni appena descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o 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, relative a reati;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i report delle società di certificazione;
- le notizie relative all'attuazione in Azienda del Modello Organizzativo con evidenza di eventuali provvedimenti disciplinari e delle eventuali sanzioni irrogate.
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti o da altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto.
- Modifiche nel sistema di deleghe e procure nonché copia delle procure esistenti.

Le informazioni, segnalazioni e report previsti nel presente Modello Organizzativo sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 (dieci) anni. L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV ed all'Amministratore Unico.

Laddove, nell'esercizio delle proprie funzioni, l'OdV abbia notizia di atti o fatti in corso di esecuzione che, se portati a compimento, potrebbero integrare un reato, esso ha il dovere di informare immediatamente l'Assemblea dei Soci e l'Amministratore Unico, nonché la funzione aziendale immediatamente sovraordinata a quella responsabile dell'atto o fatto in corso di compimento, affinché tali soggetti, nell'esercizio delle rispettive funzioni e poteri, intervengano al fine di prevenire la commissione del reato.

### **Report dell'OdV verso le altre funzioni aziendali.**

L'OdV avrà l'obbligo di riferire sull'attività svolta, sul rispetto del Modello, sulla sua efficacia e su eventuali opportunità di aggiornamento del modello:

- continuativamente all'Amministratore Unico e al Direttore Generale, al CFO e alla funzione Finance;
- su base almeno semestrale ed in forma scritta al collegio sindacale.

Inoltre l'OdV avrà la responsabilità di:

- verificare l'attuazione delle procedure previsti nei diversi protocolli;
- suggerire alla Direzione Generale ed agli enti competenti possibili miglioramenti delle procedure esistenti, sempre ai fini di evitare la commissione dei reati presupposto;
- condurre attività ispettive nelle varie arie aziendali, autonomamente o attraverso personale da esso incaricato, ai fini di mantenere aggiornata la valutazione del rischio di commissione dei reati e la mappatura delle attività sensibili;
- di aggiornare il modello qualora sopravvengano dei mutamenti nella realtà aziendali, siano essi cambiamenti nei processi o nelle persone ad essi adibiti;
- sollecitare l'invio dei flussi informativi, qualora questo non avvenga spontaneamente;
- effettuare verifiche periodiche su determinate attività ritenute sensibili e trasmettere il risultato di tali accertamenti ai vertici societari;
- monitorare le iniziative di informazione e formazione di tutto il personale in Azienda relative al Modello Organizzativo affinché esso sia conosciuto e compreso, nonché fornire chiarimenti o aggiornamenti necessari all'efficace attuazione del modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in merito al rispetto del Modello.

## 5. SISTEMA SANZIONATORIO

### 5.1 PRINCIPI GENERALI

Condividendo l'impostazione proposta dal legislatore e dalle Linee Guida di Confindustria, l'Azienda condivide la necessità di prevedere un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nelle procedure previste dal modello, incluse le prescrizioni e le misure di sicurezza e prevenzione di cui al sistema per la sicurezza e salute dei lavoratori, nonché dal Codice Etico Embraco.

Pur riconoscendo infatti l'autorità assoluta della Magistratura, nel giudicare e, laddove necessario, applicare sanzioni ai singoli a difesa dell'interesse collettivo, l'Azienda ritiene che il rispetto delle procedure, dei regolamenti, delle policy e del Codice Etico adottati in azienda, costituisca parte integrante dei doveri attribuibili ad ogni dipendente Embraco, qualsiasi sia il suo livello o posizione in azienda. L'Azienda ritiene inoltre che la violazione di dette regole costituisca una lesione importante del vincolo di fiducia che lega il lavoratore all'azienda e che pertanto sia meritevole di sanzione da parte dell'azienda anche laddove un giudizio penale non sia possa instaurare o non sia ancora instaurato.

Sono soggetti al presente sistema disciplinare tutti i lavoratori dipendenti dell'Azienda, gli amministratori e i collaboratori della società.

L'OdV, in collaborazione con la funzione Risorse Umane, avrà la responsabilità di far sì che tutti i soggetti di cui sopra siano informati circa l'esistenza del sistema sanzionatoria e del suo contenuto nel dettaglio.

I comportamenti tenuti dai lavoratori, in violazione delle regole esposte nel presente Modello e nel Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.

### 5.2 SANZIONI PER DIPENDENTI E QUADRI

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di lavoratori e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal CCNL per i lavoratori metalmeccanici, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale di Società è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al predetto CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati valutando il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In generale i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- Incorre nel provvedimento di "**ammonizione scritta**" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dall'Azienda.
- Incorre nel provvedimento della "**multa**", non superiore all'importo di 3 ore della normale retribuzione, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dall'Azienda, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
- Incorre nel provvedimento della "**sospensione**" dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 3 giorni il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle

prescrizioni del Modello, arrechi danno all'Azienda compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dall'Azienda, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

- Incorre nel provvedimento del **"licenziamento con preavviso"** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dall'Azienda e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società.
- Incorre nel provvedimento del **"licenziamento senza preavviso"** il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venir meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate tenendo conto:

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

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dipendenti non dirigenti, è la funzione Risorse Umane, la quale comminerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell'O.d.V., sentito, anche, il parere non vincolante del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

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

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

All'O.d.V. dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

### **5.3 SANZIONI PER I DIRIGENTI**

Quando la violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto collettivo dirigenti applicabile. Quale sanzione specifica, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dirigenti è la funzione



Risorse Umane, la quale informa sempre L'Amministratore Unico.

In caso di conflitto di interessi tra le funzioni coinvolte, responsabile dell'applicazione delle misure disciplinari è l'Amministratore Unico.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

#### **5.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE UNICO**

In caso di violazioni da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Assemblea dei Soci ed il collegio sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

#### **5.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI PARTER COMMERCIALI, COLLABORATORI, FORNITORI, AGENTI E CONSULENTI**

Come previsto dalla clausola di assoggettamento dei terzi alle regole del Modello, ai terzi che contravvengano alle regole del presente Modello Organizzativo potrà essere intimata la risoluzione del contratto qualora pongano in essere comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto.

In tali casi resta salva la facoltà di richiesta di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni all'Azienda, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della società.