



Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/01

Documento Master – parte generale

Definizioni

TIV Valves S.r.l. o la Società o TIV:

TIV Valves S.r.l., con sede legale in Milano (MI), Via Ippolito Rosellini, 1, iscritta nel Registro delle Imprese di Milano, Codice Fiscale/Partita IVA 06853690961.

Aree e Attività Sensibili:

Aree e Attività Sensibili al rischio della commissione dei reati della specie di quelli che il Modello Organizzativo si propone di prevenire, come rilevate in esito all'analisi dell'attività di mappatura svolta dalla Società e alla luce dei possibili deficit di prevenzione concretamente ricollegabili al contesto aziendale.

Collaboratori:

I soggetti che in forza di mandati, incarichi o altra forma giuridica di collaborazione svolgono attività per conto della Società.

Consulenti:

Coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di mandato, incarico o altro rapporto di collaborazione e/o di *outsourcing*.

Decreto:

D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Delegato del Consiglio di Amministrazione:

È il membro del Consiglio di Amministrazione da esso delegato per le questioni inerenti il Modello Organizzativo. Esso costituisce l'interlocutore privilegiato dell'OdV per la gestione del Modello e delle attività relative, e ha funzioni specifiche di intervento sul testo del Modello o su parti di esso che non necessitino dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Destinatari:

Soggetti ai quali è rivolto il Modello Organizzativo, e più precisamente (i) i membri del Consiglio di Amministrazione, (ii) i membri del *Management*, (iii) i dipendenti di ogni grado, qualifica, livello, (iv) i consulenti, agenti, mandatari, *partner* commerciali, collaboratori in genere, (v) il soggetto incaricato della revisione legale dei conti (rispettivamente, gli "Amministratori", i "Dirigenti" i "Dipendenti", i "Collaboratori", il "Revisore" e, congiuntamente, i "Destinatari").

Management:

Con tale termine si designano i soggetti, con funzione dirigenziale o equivalente, che dirigono la Società e che esercitano poteri di indirizzo sulla Società o su singole aree di business. Con tale termine si vuole altresì comprendere i valori che tale organo rappresenta.

Modello Organizzativo o Modello:

Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto.

Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV):

Organo previsto dall'articolo 6 del Decreto con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo.

Personale:

Tutti i Dirigenti e Dipendenti della Società, i lavoratori interinali, gli stagisti, i collaboratori con contratto di collaborazione a progetto ed il personale dipendente del Gruppo distaccato presso la Società.

Partner:

Controparti contrattuali della Società, quali fornitori, collaboratori esterni, consulenti, soci di minoranza di società del Gruppo, partecipanti a vario titolo a iniziative commerciali della Società o del Gruppo.

Piano di Vigilanza:

È il Piano predisposto annualmente dall'OdV in cui vengono definite le date ed i contenuti delle verifiche periodiche dell'OdV in merito alla tematiche di cui al Decreto.

Pubblica Amministrazione o PA:

Ai fini del Modello Organizzativo con l'espressione "Pubblica Amministrazione" si intende quel complesso di autorità, organi e agenti cui l'ordinamento giuridico affida la cura degli interessi pubblici. Essi si identificano con:

- le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici il soddisfacimento degli interessi della collettività; tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione delle comunità Europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee;
- i pubblici ufficiali, ossia coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa (produzione di norme di diritto), giudiziaria (esercizio del potere giurisdizionale), amministrativa (caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione ovvero dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi) (art. 357 c.p.);
- gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).

Reati:

Le fattispecie di reato (i delitti) di cui al Decreto, nel testo vigente tempo per tempo (con le integrazioni e le modifiche stabilite dal legislatore).

Responsabile dell'Area Sensibile:

Soggetto al quale è affidata la responsabilità di un'Area Sensibile, ove sono state individuate attività potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati e che, come tale, è soggetta al controllo dell'OdV.

SGSL:

Il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) è un sistema organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza aziendale per la protezione dei lavoratori. È adottato dalla Società su base volontaria e segue le linee guida OSHAS 18001.

PARTE GENERALE

1. Premessa: il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento italiano la disciplina della responsabilità derivante da reato delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni (i.e. “gli enti”).

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche è stata introdotta nell’ordinamento italiano in esecuzione di diverse Convenzioni internazionali quali la *Convenzione di Bruxelles* del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità europea, la *Convenzione di Bruxelles* del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità europea che degli Stati membri, la *Convenzione OCSE* del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali, la *Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transazionale*, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, ratificato con legge n. 146 del 2006.

Ai sensi delle disposizioni del Decreto una società può essere riconosciuta direttamente responsabile, e condannata ad una delle sanzioni previste, se nell’interesse o a vantaggio della società stessa sia stato commesso un reato (tra quelli tassativamente elencati nel Decreto) da un soggetto che:

- rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di gestione della società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, (soggetti in posizione apicale), ovvero
- sia sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno di costoro (soggetti sottoposti all’altrui direzione).

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui territorio è stato commesso il reato.

La responsabilità della società, peraltro, rimane autonoma rispetto alla responsabilità penale dell’autore del reato, nel senso che l’illecito della società non viene meno anche se chi ha commesso il reato non è punito per motivi diversi dalla inesistenza del reato stesso (es. non imputabilità dell’autore del reato o fenomeni di prescrizione).

La società, pur in presenza di tali elementi, può andare esente da responsabilità qualora dimostri che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto reato, modelli di organizzazione e di gestione ai sensi del Decreto idonei a prevenire reati della specie di quello commesso,
- la società ha istituito un organismo con autonomi poteri di controllo al quale è affidata: i) la vigilanza sul funzionamento del modello, ii) il controllo sulla sua osservanza, iii) l’aggiornamento dello stesso,
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il modello organizzativo,
- non c’è stata carenza di vigilanza da parte dell’organo di controllo.

Qualora il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto sottoposto all’altrui direzione, la responsabilità della società sarà riconosciuta quando sia dimostrato che la commissione del reato è stata resa possibile dal fatto che i soggetti in posizione apicale non hanno sufficientemente osservato gli obblighi di direzione e vigilanza.

In sintesi, la responsabilità in esame sussiste in quelle ipotesi in cui una società, a fronte di una fattispecie delittuosa commessa (anche) nel suo interesse, mostri di fatto una organizzazione d’impresa,

colpevolmente negligente e non accorta, tale da trarre vantaggio da comportamenti criminosi commessi nell'ambito della propria struttura.

Pertanto, l'elaborazione e l'adozione da parte della Società di un Modello Organizzativo risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati e, in caso in cui ciò avvenga, di evitare che tale azione possa essere ricondotta ad una *colpa di organizzazione*, ossia ad una sottostante volontà strutturale di avvantaggiarsi di comportamenti illeciti.

In tale prospettiva, il Modello di TIV Valves S.r.l. si vuole caratterizzare per efficienza ed efficacia - ossia un'organizzazione d'impresa accorta e fattivamente tesa alla prevenzione dei reati - garantendo che nessuno potrà, nell'ambito dell'attività aziendale, porre in essere uno dei reati del Decreto se non eludendo, volontariamente e fraudolentemente e con tutte le responsabilità del caso, anche verso la Società, i principi e le procedure previste.

Affinché il Modello adottato dalla Società svolga la sua fondamentale funzione deve dimostrare una capacità, in concreto, di evitare la commissione di reati della specie di quelli che si potrebbero verificare e che sono indicati dal legislatore nel Decreto. Tale capacità si esplica, in primo luogo, nella verifica del costante rispetto del Modello e, in secondo luogo nel cogliere ed evidenziare una pluralità di segnali, indici e anomalie che rappresentano i sintomi delle situazioni in grado di favorire la commissione dei reati stessi.

Tra i reati indicati dal Decreto e dalle successive integrazioni legislative, peraltro, solo alcuni possono riguardare concretamente l'attività della Società, pertanto è con riferimento a tali fattispecie che il Modello dovrà confrontare la propria efficacia preventiva.

I reati presi in esame sono elencati nella successiva Parte Speciale.

Il testo integrale del Decreto e delle successive integrazioni legislative è comunque consultabile nella *directory* aziendale interna di TIV Valves S.r.l..

Può essere fonte di responsabilità per la Società anche la commissione di uno dei suddetti reati avvenuta nel territorio di uno Stato estero. I Destinatari dovranno quindi seguire le prescrizioni delineate dal presente Modello anche nel caso in cui la Società operi fuori dal territorio italiano o con soggetti non italiani.

2. Il Modello Organizzativo di TIV Valves S.r.l.

TIV Valves S.r.l., preso atto della normativa in vigore e della sua portata, condividendo la necessità di prevenzione dei reati manifestata dal legislatore ed essendo consapevole sia dell'importanza fondamentale dell'etica, quale elemento necessario per ogni azienda sana, sia dell'opportunità di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di reati da parte del proprio Personale, degli Amministratori e dei propri consulenti e *partner*, ha voluto redigere ed adottare un Modello Organizzativo.

A tale scopo, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, anche se altamente raccomandata, la Società, in conformità alle sue politiche aziendali, ha adottato il Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 settembre 2013. Il Modello è stato successivamente aggiornato via via in funzione delle novità normative od organizzative occorse. Risulta inoltre regolarmente insediato l'Organismo di Vigilanza (d'ora in poi per brevità "OdV").

Il Modello nella sua funzione preventiva si rivolge anzitutto ai soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, nelle svariate articolazioni, nonché a coloro che esercitano di fatto la gestione e il controllo della Società, ovvero di unità organizzative della Società medesima. Tali

soggetti “apicali”, oltre a rispettare direttamente ed ad osservare puntualmente il Modello, curano il rispetto da parte di coloro che sono sottoposti alla loro direzione o vigilanza.

Il Modello è, infatti, diretto e deve essere osservato da tutti i Dipendenti della Società nei suoi diversi inquadramenti e richiede il rispetto dei suoi principi generali (in particolare dei principi etici e di condotta di cui al documento denominato Codice Etico e di Condotta) anche ai terzi collaboratori, *partner* e consulenti.

La Società ritiene, infatti, che l’adozione del Modello e del Codice di Condotta, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge e della sua potenziale efficacia esimente ai sensi del Decreto, un valido strumento per sensibilizzare i Destinatari sui loro potenziali comportamenti illeciti, per (i) prevenire i reati attraverso l’indicazione precisa di condotte specifiche e di un idoneo sistema di controllo e/o (ii) reagire tempestivamente nel caso che essi siano comunque commessi.

Il Modello e il Codice di Condotta tengono altresì conto delle indicazioni e dei principi in materia di prevenzione dei reati adottati dalla controllante Pietro Fiorentini S.p.A.

3. Criteri e attività per la realizzazione e manutenzione del Modello

Al fine di garantire il grado di efficienza richiesto dalla normativa, è stata svolta e condotta sia preliminarmente sia post adozione del Modello, un’approfondita analisi del contesto aziendale, su cui il Modello è stato strutturato, con lo scopo di enucleare i profili sensibili ai fini della previsione dei reati, sia con riferimento ai rapporti ed alla struttura operativa interna della società, sia con riferimento ai rapporti ed ai contatti sviluppati con terzi (consulenti, *outsourcer*, fornitori e *partner* di ogni altro genere).

Si è tenuto conto e si è verificato il sistema di *corporate governance* adottato dalla Società. Successivamente è stato oggetto di monitoraggio lo svolgimento pratico-operativo dell’attività aziendale anche attraverso apposite interviste effettuate dai consulenti legali che hanno collaborato all’elaborazione del presente Modello con i *Key Manager* della Società, finalizzate a fornire un quadro reale e completo dell’attività aziendale e delle sue articolazioni, che tenesse conto anche della storia della Società e soprattutto delle singole peculiarità di ciascuna area di business della Società medesima.

Sono, inoltre, state effettuate specifiche attività ricognitive del sistema decisionale adottato e praticato in Società, si è proceduto alla mappatura, verifica, analisi e valutazione delle prassi e procedure esistenti, per poi compiere la c.d. *gap analysis*, ossia la ricognizione di quali presidi e procedure fossero necessari e da adottarsi per irrobustire e rendere più avanzata possibile la capacità della Società di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

La “mappatura delle aree di rischio” si è pertanto basata sui seguenti aspetti:

- individuazione della tipologia di reato da prevenire,
- identificazione degli ambiti di attività a rischio,
- previsione delle modalità con cui tali reati potrebbero essere commessi,
- analisi del grado di rischio della commissione dei reati evidenziati,
- comparazione di tutti questi elementi, con il fine dichiarato e perseguito di rendere il Modello specifico e aderente alla concreta realtà sociale.

Grazie a questa specificità è possibile adeguare costantemente il Modello - che si contraddistingue per un carattere dinamico - al contesto sociale e aziendale, in un’ottica di prevenzione del rischio di reato.

4. Aree ed Attività aziendali sensibili

All'esito dell'analisi dei reati prospettati e alla luce dei possibili deficit di prevenzione concretamente ricollegabili al contesto aziendale, sono state individuate le aree/attività, ritenute potenzialmente sensibili al rischio della commissione di reati della specie di quelli che il Modello intende prevenire.

Tali aree sensibili sono elencate e dettagliatamente analizzate nella Parte Speciale del presente Modello.

5. Struttura del Modello e Documento Master

Il Modello adottato dalla Società (da intendersi comprensivo del presente documento e dei suoi allegati), alla luce delle prescrizioni di legge e in considerazione della sua funzione, contiene Codice Etico e di Condotta, prevede la presenza di un Organismo di Vigilanza con funzioni di vigilanza e controllo relativamente al rispetto dei principi contenuti nel Modello ed, in generale, al suo funzionamento e di aggiornamento del Modello stesso, un sistema del controllo interno e delle procedure aziendali ed una elencazione di sanzioni in caso di inosservanza del Modello.

In dettaglio, il Modello Organizzativo di TIV Valves S.r.l. è così suddiviso, quanto alla parte documentale:

1. Documento Master (Parte Generale e Parte Speciale);
2. Allegato A – Struttura e poteri della Società con Allegato 1 – Visura Camerale;
3. Allegato B – Codice Etico e di Condotta;
4. Allegato C – Sistema sanzionatorio.

Con specifico riferimento al presente Documento Master, esso descrive il Modello Organizzativo della Società ed è suddiviso in due parti, le quali contengono rispettivamente:

nella Parte Generale, una descrizione relativa a:

- il quadro normativo di riferimento;
- i criteri e la procedura seguiti per la costruzione del Modello;
- la struttura del Modello e i documenti che ne costituiscono parte integrante;
- le modalità di nomina e di funzionamento dell'OdV, con specificazione dei relativi poteri, compiti e flussi informativi;
- i criteri di adeguamento ed aggiornamento del Modello;
- la struttura dell'apparato sanzionatorio;

nella Parte Speciale, una descrizione relativa a:

- le fattispecie di reato richiamate dal Decreto e prese in considerazione dalla Società in ragione delle peculiarità dell'attività in concreto svolta;
- i processi e le Aree e Attività Sensibili e le relative modalità di controllo.

6. Codice etico e di Condotta, e regole di comportamento

In considerazione della delicatezza e della rilevanza sociale delle attività svolte e dei servizi offerti, la Società ha avvertito l'esigenza di formalizzare alcuni valori e principi etici di "deontologia aziendale" riconosciuti come propri dalla stessa Società all'interno del documento denominato *Codice Etico e di Condotta* sub "B" al Modello.

Al fine di garantire la trasparenza, correttezza, integrità e professionalità dell'operato e la qualità dei servizi della Società, il Codice Etico e di Condotta indica una serie di principi e di linee guida la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che intrattengono occasionalmente o stabilmente rapporti di lavoro

o di natura commerciale con la Società o, più in generale, sono portatori di interesse nei confronti della Società.

L'osservanza da parte di tutti i Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori a qualsiasi titolo, Amministratori e Sindaci, ove nominati, della Società, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, dei canoni comportamentali contenuti nel Codice Etico e di Condotta e delle specifiche procedure previste nel presente Modello, riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del *know how* della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo e l'immagine dell'impresa.

A tal fine, la Società assicura una piena conoscenza e comprensione del Codice Etico e di Condotta da parte di tutti i Destinatari mediante l'adozione di procedure di formazione e di sensibilizzazione continua sui suoi contenuti.

Ciascun Destinatario è tenuto a promuovere i principi che improntano il Codice Etico e di Condotta, contribuendo attivamente alla loro attuazione, promozione e a segnalare eventuali violazioni.

I componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi d'impresa s'ispirano ai principi del Codice Etico e di Condotta della Società nel rispetto delle previsioni del presente Modello.

Nessuno degli Amministratori, Dirigenti, Dipendenti, Sindaci, ove nominati, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, ove nominato, e nessun Collaboratore della Società è autorizzato a perseguire alcun obiettivo aziendale in violazione delle leggi vigenti, in particolare utilizzando mezzi e beni della Società o propri.

L'osservanza del Codice Etico e di Condotta, ed in generale dei principi di condotta della Società, è espressamente richiesta anche ai terzi (collaboratori, *partner* commerciali o finanziari, *outsourcer*, consulenti, mandatari) che hanno rapporti con la Società. In caso di inadempimento troveranno applicazione le sanzioni contrattuali di cui al presente Modello (cfr. *infra*).

Tutte le azioni, operazioni, transazioni e attività effettuate dalla Società e dai suoi preposti per conto di essa devono essere:

- verificabili, documentate, coerenti e adeguate, basate su informazioni documentabili e complete;
- legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti, nonché conformi alle disposizioni del Modello e al principio della separazione delle diverse funzioni societarie;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con specifica individuazione dei soggetti e delle funzioni aziendali coinvolte.

7. L'organismo di vigilanza e di controllo del Modello ai sensi delle previsioni del Decreto

L'Organismo di Vigilanza e controllo (anche denominato Organismo di Vigilanza o, per brevità, "OdV") è quel soggetto che, ai sensi della disciplina di cui al Decreto, ha il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello e di far sì che il Modello sia sempre aggiornato, in particolare qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività aziendale.

In ragione delle diverse ed articolate attività aziendali nonché della sempre crescente complessità nella gestione del Modello, attesa la tendenza del legislatore ad estendere a sempre nuovi reati la responsabilità degli enti, si ritiene che la funzione di Organismo di Vigilanza della Società, anche in adempimento a quanto previsto dalle più diffuse ed autorevoli Linee Guida delle associazioni di categoria,

venga ricoperta – a scelta del Consiglio di Amministrazione: i) da un organo collegiale composto da due membri, uno interno e uno esterno, di cui uno di questi con funzione di Presidente dell’OdV, oppure ii) da un OdV monocratico.

7. 1. Nomina e Requisiti

La costituzione, la nomina, la durata dell’incarico, la revoca e il compenso dell’OdV sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, ove nominato.

I membri dell’OdV sono scelti in base ai requisiti di autorevolezza, professionalità, indipendenza ed onorabilità delineati in giurisprudenza e nelle principali linee guida di categoria, al fine di adempiere alle disposizioni dettate dal Decreto.

Particolare attenzione è data al *background* professionale di ogni candidato, con riguardo alla conoscenza dei contenuti del Decreto e alle eventuali esperienze passate in materia. Da ciò ne discende che l’OdV, anche per la funzione svolta, è in possesso di idonee conoscenze tecniche per poter svolgere in modo continuativo le attività di vigilanza, controllo ed aggiornamento previste dal Decreto.

Specifica cura è stata, inoltre, dedicata alla definizione dei poteri dell’OdV e della relativa posizione nell’organigramma aziendale in modo da assicurarne l’autonomia e l’indipendenza. A tal fine, l’OdV è direttamente nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, al quale è tenuto a riferire e che è il solo organo, sentito il parere del Collegio Sindacale, ove nominato, con il potere di rimuoverlo dal suo incarico o sostituirlo in caso di gravi violazione delle obbligazioni poste a carico dell’OdV dalla normativa e/o dal presente Modello.

Il Consiglio di Amministrazione delibera, su indicazione dell’OdV, un *budget* di spesa che l’OdV potrà utilizzare per la gestione del suo ufficio.

Costituirà causa di ineleggibilità alla carica o di decadenza qualora la circostanza sia avvenuta successivamente:

- relazioni di parentela entro il quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, tra cui in maniera specifica membri del *Management* nonché persone che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione e controllo all’interno della Società, e la società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società appartenenti al Gruppo TIV in Italia tali da comprometterne l’indipendenza;
- titolarità diretta o indiretta di partecipazioni azionarie della Società o di società controllanti tali da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministratore con poteri ricoperti, nei tre esercizi precedenti alla nomina, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti la nomina;
- provvedimento di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento), per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità di cui al Decreto in oggetto;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di patteggiamento ad una pena che importa la interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In sede di nomina ciascun candidato alla posizione di OdV consegnerà, oltre al proprio *curriculum vitae*, una dichiarazione attestante la compatibilità con l’incarico, la propria indipendenza ed autonomia. Il

curriculum e l'attestazione verranno consegnate al Consiglio di Amministrazione, che sarà convocato per la nomina dell'OdV stesso, sentito il parere del Collegio Sindacale, ove nominato.

L'OdV sarà tenuto ad informare, senza indugio, il Consiglio di Amministrazione, e per esso il suo Presidente nonché il Presidente del Collegio Sindacale, ove nominato, di qualsiasi evento che implichi la perdita – anche temporanea – dei prescritti requisiti di compatibilità, indipendenza e autonomia per i provvedimenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è altresì competente a deliberare sulla revoca dell'OdV o anche solo di uno dei suoi membri, qualora risulti:

- una sopravvenuta e assoluta incapacità, incompatibilità o negligenza nello svolgimento dell'incarico, o
- nell'eventualità di gravi violazioni delle obbligazioni poste a suo carico dalla normativa e dal presente Modello quale, in via esemplificativa, l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto in oggetto o da sentenza di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento).

La deliberazione di revoca è portata a conoscenza e sottoposta al previo assenso del Collegio Sindacale, ove nominato.

L'OdV è tenuto al più stretto riserbo e segreto professionale relativamente alle informazioni di cui viene a conoscenza nell'espletamento dell'incarico e agisce con il massimo grado di diligenza per evitare qualsiasi fuga di notizie o informazioni riservate verso l'esterno.

Attualmente l'OdV della Società è così composto:

- Avv. Jacopo Bazerla, nato a Verona, il 28 dicembre 1993, domiciliato per la carica a Milano, Via De Togni nr. 7;

Il profilo dell'OdV esaminato in sede di Consiglio di Amministrazione, soddisfa i requisiti di autorevolezza, indipendenza, professionalità e onorabilità dettati dalla normativa in materia, dalle pronunce giurisprudenziali nonché dalla dottrina come elementi essenziali della figura di un OdV.

L'ufficio dell'OdV può essere contattato via e-mail all'indirizzo odv.tiv@fiorentinispa.onmicrosoft.com.

L'OdV svolge le attività necessarie per la vigilanza del Modello Organizzativo con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza, e potrà utilizzare le risorse della Società per lo svolgimento dei suoi compiti, chiedendo la collaborazione di ogni funzione aziendale che venga ritenuta utile; l'OdV non svolge mansioni operative che possano condizionare e/ compromettere l'indipendenza e la visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

La Società non intende approvare in questa sede un regolamento dell'OdV ma invita l'Organo stesso, nell'ambito della propria autonomia anche funzionale, a procedere in tal senso ove lo ritenga opportuno. Copia del Regolamento dovrà essere inviata al Delegato del Consiglio di Amministrazione per la necessaria informazione e per gli opportuni coordinamenti con la Società stessa.

7.2. Funzioni dell'OdV

In conformità alle disposizioni del Decreto, all'OdV sono attribuiti i seguenti compiti:

- verifica dell'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- raccolta, disamina e conservazione delle informazioni e delle segnalazioni inviate dai Destinatari;
- rilevazione di eventuali scostamenti comportamentali dei Destinatari rispetto alle prescrizioni del Modello che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- proposta di irrogazione delle sanzioni secondo i criteri, i modi e i limiti meglio specificati nell'apposito Allegato C al Modello;
- formulazione di proposte di aggiornamento della struttura e dei contenuti del Modello, e di integrazione del catalogo delle Aree e Attività Sensibili;
- scambio informativo periodico con il Consiglio di Amministrazione e/o con il Collegio Sindacale, ove nominato, della Società in merito all'efficacia e all'effettività del Modello e all'eventuale opportunità di sue modifiche e migliorie;
- promozione e definizione di iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e la sensibilizzazione dei Destinatari relativamente alle problematiche inerenti alla responsabilità amministrativa degli enti;
- partecipazione alla formazione continua dei Destinatari in ordine agli obblighi ed adempimenti rivenienti a loro carico dalle previsioni contenute nel Modello e nel Decreto ed alle successive modifiche, nonché in merito agli impatti delle modifiche normative sull'attività dell'azienda;
- scambio di informazioni e di dati con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, ove nominato;
- informativa esaustiva e tempestiva in caso di ispezioni, indagini o richieste di informazioni da parte di pubblici ufficiali, corpi di polizia, autorità di vigilanza, giudiziarie o tributarie.

Più in generale, all'OdV spetta ogni attività connessa o relativa alla vigilanza sulla costante efficacia ed efficienza del Modello e di controllo sui fattori che potrebbero essere prodromici al verificarsi di un eventuale reato.

L'OdV, in tale prospettiva, e nel rispetto delle funzioni suindicate, rimane a disposizione di ogni Destinatario per fornire chiarimenti o spiegazioni in merito a possibili dubbi normativi, interpretativi o applicativi riguardanti il Decreto ed il Modello, l'Elenco *policy* e procedure o situazioni connesse allo svolgimento di Attività Sensibili o, comunque, connesse al Modello stesso.

7.3. Poteri e facoltà dell'OdV

Ai fini dello svolgimento delle funzioni sopra descritte, l'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo dell'attività amministrativa e gestoria della Società, dovendo riferire – relativamente alla conduzione e all'esito delle verifiche – direttamente e collegialmente agli organi amministrativi e di controllo della Società.

Per tali motivi, i membri dell'OdV non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

In particolare, l'OdV dispone dei seguenti poteri, la cui elencazione è da considerarsi esemplificativa e non esaustiva:

- **nell'ambito dell'attività di controllo e di ispezione:**
 - procedere in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, ad atti di controllo e di verifica in merito all'efficacia e all'applicazione del Modello;
 - procedere a seguito di provvedimenti dell'autorità competente, anche provvisori, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, ad atti di controllo e di verifica in

merito all'attività dei destinatari oggetto del provvedimento, garantendo in ogni caso il rispetto del principio del contraddittorio e della tutela della riservatezza;

- prevedere controlli di routine e controlli straordinari o a sorpresa; le attività di controllo dovranno essere intensificate in casi particolari, quali la rilevazione di gravi violazioni o reati e di modifiche organizzative organiche che coinvolgano la Società;
- verificare e richiedere il rispetto dei principi del Codice Etico e di Condotta adottato dalla Società anche con riferimento ai Collaboratori esterni;
- richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle singole funzioni e dai Responsabili delle Aree e Attività Sensibili, anche estraendone copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte;
- proporre agli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni le eventuali violazioni del Modello o inadempimenti agli obblighi di condotta di cui al Decreto;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali ostacoli che venissero frapposti all'esercizio della propria attività;
- regolamentare sotto il profilo operativo le modalità e la tempistica di espletamento degli adempimenti derivanti dalle *policies* e procedure e, in particolare, di concerto con il Consiglio di Amministrazione o con un Amministratore Delegato;
- predisporre su base annuale il Piano di Vigilanza sui temi di cui al presente Modello;

- **nell'ambito della verifica dell'efficacia e della formulazione di proposte di adeguamento del Modello:**

- in coordinamento con i Responsabili delle Aree e Attività Sensibili, verificare periodicamente l'idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati;
- verificare il livello di conoscenza del Modello da parte del Personale mediante *i)* verifiche periodiche su singoli atti (verifiche a campione di atti societari e di contratti relativi ad Aree ed Attività Sensibili) e *ii)* verifiche periodiche sulle *policy* e procedure;
- analizzare le richieste e le segnalazioni pervenute all'OdV;
- alla luce delle modifiche normative di volta in volta intervenute, nonché in esito alle verifiche effettuate e all'accertamento dell'esistenza di nuovi processi a rischio, proporre agli organi competenti gli opportuni adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello;
- partecipare a: a) incontri con i Dipendenti delle aree preposte all'amministrazione e gestione.

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV potrà avvalersi, nei casi in cui lo reputi opportuno e previo accordo con il delegato del Consiglio di amministrazione, *i)* di consulenti esterni, *ii)* del Personale delle singole funzioni aziendali, in ragione delle rispettive competenze e professionalità. In tale ultimo caso, l'OdV comunicherà per iscritto i nomi del Personale dei quali intende avvalersi ai responsabili degli uffici e/o dipartimenti interessati ovvero, per i soggetti di vertice, al Consiglio di Amministrazione della Società, affinché siano garantite la consapevolezza e l'adeguata collaborazione di tutti gli interessati.

L'OdV conserverà la documentazione inerente alla propria attività (*file*, segnalazioni, *report*, *audit*, *etc.*) in un apposito archivio cartaceo o informatico (*data base OdV*) le cui modalità di gestione spettano all'OdV medesimo. Il periodo di conservazione è di 10 (dieci) anni.

Al data base dell'OdV possono accedere solamente, oltre ai membri dell'OdV e previa richiesta all'OdV medesimo, i membri del CdA, i membri del Collegio Sindacale, ove nominato, il revisore legale dei conti e le persone delegate e autorizzate dall'OdV.

7.4. Reporting dell'OdV

L'OdV ha l'obbligo di riferire in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità.

Sono previste le seguenti linee di reporting dell'OdV:

- su base periodica annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, ove nominato, in relazione all'attività di controllo svolta;
- su base periodica annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, ove nominato, in merito al Piano di vigilanza;
- istantanea ove risultino accertati fatti di particolare rilevanza nei confronti di un Amministratore Delegato e/o del CdA e comunque nei confronti del Collegio Sindacale, ove nominato.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio del OdV;
- le segnalazioni ricevute;
- gli eventi considerati di particolare rilevanza;
- ogni altro dato, atto o fatto che l'OdV ritenga opportuno comunicare a uno dei destinatari.

8. Gestione delle segnalazioni di condotte illecite

Coerentemente con le previsioni normative di riferimento, con particolare riguardo all'art. 6, co. 2-*bis* del D. Lgs. 231/01, la Società ha definito appositi canali di segnalazione circostanziate di condotte illecite che potrebbero ingenerare una responsabilità in capo a Tiv Valves ai sensi del Decreto medesimo, individuando quale destinatario delle segnalazioni medesime l'Organismo di Vigilanza.

In tale contesto, i Destinatari sono tenuti a informare tempestivamente l'OdV di:

- eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società ai fini della prevenzione della commissione di reati.

Può essere presentata altresì, a tutela dell'integrità della Società, ogni altra segnalazione circostanziata di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La segnalazione comunque inviata all'OdV deve contenere tutti gli elementi utili della fattispecie al fine di permettere agli organi competenti di svolgere le opportune indagini sui fatti oggetto della comunicazione trasmessa.

All'OdV, anche a fronte di specifica richiesta avanzata dallo stesso, devono essere trasmesse a cura delle responsabili dell'Area coinvolta nella segnalazione le informazioni relative ai procedimenti, agli accertamenti e alle verifiche aventi per oggetto le condotte previste nella Parte Speciale del presente Modello Organizzativo, nonché di tutti quei provvedimenti che siano in qualsiasi modo attinenti ai reati presi in considerazione nella stessa.

Il mancato adempimento degli obblighi previsti nel presente paragrafo comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che varierà a seconda della gravità dell'inottemperanza e che sarà comminata secondo le disposizioni di cui al Sistema Sanzionatorio. Le segnalazioni ricevute dall'OdV e tutte le informazioni raccolte saranno conservate per un periodo non inferiore a 10 anni.

La Società e l'Organismo di Vigilanza assicurano il proprio impegno a salvaguardare la riservatezza dell'identità del segnalante in buona fede e a garantire che i Destinatari che segnalino violazioni non siano

soggetti ad alcuna forma di ritorsione. Sono pertanto vietati, anche ai sensi dell'art. 6 comma 2-*bis* del Decreto, atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; la violazione di tale divieto nonché delle misure di tutela del segnalante comporta sanzioni disciplinari nei confronti degli autori, fatta comunque salva l'applicazione di sanzioni più gravi ove opportune.

È altresì soggetto a sanzione disciplinare chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, salvo comunque il risarcimento del danno così arrecato e gli eventuali accertamenti in sede penale per i reati, a titolo esemplificativo, di calunnia o diffamazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al citato comma 2-*bis* può essere segnalata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Ricevuta la segnalazione della condotta illecita, l'OdV, svolge le opportune verifiche e attività istruttorie, al fine di valutare la reale fondatezza del contenuto della segnalazione. Al fine di garantire la imparzialità di tali attività istruttorie, l'OdV può ricorrere altresì a consulenti tecnici esterni.

In seguito alla valutazione delle risultanze, l'OdV decide se archiviare la segnalazione ovvero se informare il *Management* al fine dare avvio ai procedimenti sanzionatori e/o darne comunicazione alle autorità competenti.

I Consulenti, Fornitori e terze parti hanno, altresì, l'obbligo, previsto nei contratti dai contratti con questi stipulati, di segnalare le notizie di cui al presente paragrafo.

Si precisa inoltre, come peraltro previsto dall'art. 6 comma 2 bis del Decreto, che il perseguimento dell'interesse all'integrità della Società, nonché alla prevenzione e alla repressione degli illeciti, costituisce giusta causa di rivelazione di eventuali notizie coperte dall'obbligo di riservatezza (ad esempio segreto aziendale, scientifico etc.).

Ogni *Management* è tenuto a informare l'OdV su base periodica in merito all'implementazione della normativa interna in materia di segnalazioni certificate di condotte illecite, nonché alla diffusione ed applicazione dei relativi principi e procedure.

8.1. Modalità di presentazione delle segnalazioni

Il Società ha istituito un'apposita modalità informatica per la raccolta delle segnalazioni all'OdV. I Destinatari possono pertanto inoltrare le proprie segnalazioni all'indirizzo di posta elettronica odv.tiv@fiorentinispa.onmicrosoft.com.

La modalità informatica è impostata in modo tale da consentire di tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui la riservatezza sia opponibile per legge.

In alternativa è altresì possibile effettuare le segnalazioni in forma scritta attraverso lettera indirizzata al Presidente dell'OdV della Società al seguente recapito Via Fratelli Rosselli, 17 – 20027 Rescaldina (MI)

Per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, nell'involucro che contiene la segnalazione non deve essere indicato il nominativo del segnalante e deve essere riportata la dicitura "riservata personale".

9. Sanzioni

Si premette che la commissione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001 può comportare, in capo alla Società, l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- Pecuniarie (da Euro 25.800,00 ad Euro 1.549.000,00);
- Interdittive (tra le quali l'interruzione dell'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; l'esclusione da agevolazioni/finanziamenti) da tre mesi a due anni;
- Pubblicazione della sentenza;
- Confisca obbligatoria in caso di condanna (pubblicazione sentenza);
- Commissariamento.

Ai fini dell'efficacia del Modello e in aderenza al dato normativo, il sistema sanzionatorio ha la funzione di presidiare l'osservanza del Modello, delle procedure e dei principi di condotta.

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Modello, anche se finalizzata al perseguimento di un presunto interesse aziendale, configura un inadempimento contrattuale ed un illecito disciplinare. Infatti, la Società non intende perseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito e, pertanto, nell'eventualità in cui un reato sia stato commesso, la Società sin da ora manifesta la sua volontà di restituire detto vantaggio.

Si allega il sistema sanzionatorio (allegato sub "C"), nel quale vengono previste le specifiche sanzioni e le modalità di irrogazione in caso di violazione od inosservanza di obblighi, doveri e /o procedure previste dal presente Modello.

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari del Modello, la Società si riserva sin da ora ogni diritto al risarcimento di ogni danno così arrecato alla Società.

10. Adeguamento ed aggiornamento del Modello - Formazione

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del Decreto), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del presente Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, salve le modalità di seguito evidenziate per l'aggiornamento tempestivo e urgente dello stesso. Il Consiglio di Amministrazione si avvale dell'esperienza e delle indicazioni dell'OdV.

E' peraltro riconosciuta al Delegato del Consiglio di Amministrazione, in concerto con l'OdV, la facoltà di apportare al testo del presente Modello o dei suoi Allegati eventuali modifiche o integrazioni alla luce dei seguenti principi:

- non si incida sulla sostanza del Modello stesso;
- siano di carattere prevalente formale;
- riflettano una modifica dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione a suoi membri o a procuratori;

oppure

- riflettano una nuova attività della Società che non sia stata prevista e regolamentata nel Modello e che sia di rilevanza ai fini del presente Decreto;
- sia in ogni caso tesa ad adeguare il Modello alla realtà aziendale ove si ritenesse che alcune sue parti non siano effettivamente ed efficacemente aderenti all'attività aziendale;
- siano necessarie per l'adeguamento del Modello ad aggiornamenti normativi;

a condizione che la modifica rivesta carattere di urgenza, sì che l'attesa dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione sia di pregiudizio per la Società.

Il Delegato del Consiglio potrà altresì procedere all'aggiornamento dei nominativi dei responsabili di funzione a seguito della intervenuta variazione dell'organigramma aziendale.

Resta, peraltro, inteso che il delegato relazionerà il Consiglio di Amministrazione in merito alle modifiche intervenute nel corso della prima riunione convocata successivamente all'introduzione delle modifiche stesse.

Con l'adozione del presente Modello, infatti, la Società si impegna ad adeguare e modificare lo stesso sia in funzione di eventuali modifiche normative, sia in base ai mutamenti riguardanti la Società nelle sue diverse articolazioni e comunque sulla base delle esperienze applicative, in una prospettiva dinamica e di costante aggiornamento del Modello medesimo.

L'OdV può sempre formulare sue osservazioni o suggerimenti in merito a tali modifiche.

Nell'eventualità di disaccordo tra il Delegato del Consiglio e l'OdV, la questione verrà devoluta al Consiglio di Amministrazione in composizione collegiale.

Come sottolineato, la Società è particolarmente attenta all'aspetto dinamico del Modello ed alla sua costante aderenza alla realtà normativa e societaria. Al di là, pertanto, dei poteri conferiti al Delegato del Consiglio nonché all'OdV, la Società intende sottoporre a verifica almeno annuale (e comunque ogniqualvolta venga ritenuto necessario) il presente Modello nella sua interezza, ed eventualmente con il coinvolgimento di consulenti.

Le eventuali modifiche che incideranno sul presente Modello o su parte di esso e/o sugli Allegati al presente Modello saranno rese note a tutti i Destinatari mediante apposite modalità sotto la supervisione dell'OdV.

La Società ai fini della diffusione e rispetto del Modello ritiene particolarmente rilevante il processo di formazione dei Destinatari. A tal fine sia al momento dell'adozione del Modello, sia su base periodica, viene elaborato un programma di formazione-informazione sul Modello, sul Codice Etico e di Condotta, sulla normativa vigente e sui reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Infine, è obiettivo della Società predisporre e realizzare costanti programmi di aggiornamento periodico nonché di verifica sul grado di conoscenza del Modello e delle procedure aziendali e *policy*.