



STILL S.p.A.

Sede Legale: Viale De Gasperi 7 - 20020 Lainate (MI)

Capitale sociale euro 21.550.000

n. iscrizione R.I. - C.F. 01296940214

P.IVA IT11543160151

REA di Milano 1351064

Soggetta a direzione e coordinamento di KION Group A.G.

MODELLO
DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
e successive modificazioni, concernente la
"RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE IMPRESE"

Aggiornato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 13 marzo 2023

INDICE

| | |
|--|-----------|
| CRONOLOGIA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL MODELLO | 8 |
| DEFINIZIONI..... | 9 |
| PARTE GENERALE | 12 |
| 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 - SOGGETTI, FATTISPECIE CRIMINOSE E SANZIONI..... | 13 |
| 1.1. Responsabilità diretta della società per talune tipologie di reato | 13 |
| 1.1.1. Presupposti della responsabilità..... | 13 |
| 1.1.2. Fonte della responsabilità | 13 |
| 1.1.3. Natura della responsabilità | 14 |
| 1.1.4. Autonomia della responsabilità | 14 |
| 1.1.5. Concorso nel reato..... | 14 |
| 1.1.6. Delitti tentati | 14 |
| 1.1.7. Reati commessi all'estero | 15 |
| 1.1.8. Sanzioni | 15 |
| 1.2. I Reati Presupposto..... | 15 |
| 1.2.1. Malversazione e indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24); | 15 |
| 1.2.2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24- <i>bis</i>); | 15 |
| 1.2.3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24- <i>ter</i>); | 15 |
| 1.2.4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione) (art. 25); | 15 |
| 1.2.5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25- <i>bis</i>)..... | 15 |
| 1.2.6. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25- <i>bis</i> .1);..... | 15 |
| 1.2.7. Reati societari (art. 25- <i>ter</i>);..... | 16 |
| 1.2.8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- <i>quater</i>)..... | 16 |
| 1.2.9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25- <i>quater</i> 1)..... | 16 |
| 1.2.10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25- <i>quinquies</i>); | 16 |

| | | |
|-------------|--|----|
| 1.2.11. | Abusi di mercato (art. 25- <i>sexies</i>); | 16 |
| 1.2.12. | Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25- <i>septies</i>);..... | 16 |
| 1.2.13. | Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25- <i>octies</i>); | 16 |
| 1.2.14. | Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25- <i>octies</i> 1) | 16 |
| 1.2.16. | Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25- <i>decies</i>); | 16 |
| 1.2.17. | Reati ambientali (art. 25- <i>undecies</i>); | 16 |
| 1.2.18. | Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25- <i>duodecies</i>)..... | 16 |
| 1.2.19. | Razzismo e xenofobia (art. 25- <i>terdecies</i>)..... | 16 |
| 1.2.20. | Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25- <i>quaterdecies</i>)..... | 16 |
| 1.2.21. | Reati tributari (art. 25- <i>quinguesdecies</i>) | 16 |
| 1.2.22. | Contrabbando (art. 25- <i>sexiesdecies</i>)..... | 16 |
| 1.2.23. | Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25- <i>septiesdecies</i>) | 16 |
| 1.2.24. | Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25- <i>duodevicies</i>)..... | 16 |
| 1.2.25. | Reati transnazionali (previsti dall'art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146). 16 | |
| 1.3. | Le sanzioni | 16 |
| 1.3.1. | Sanzioni pecuniarie (art. 10 - 11 -12) | 16 |
| 1.3.2. | Sanzioni interdittive (art. 13 - 14 - 15)..... | 17 |
| 1.3.3. | Confisca (art. 19) | 18 |
| 1.3.4. | Pubblicazione della sentenza (art. 18) | 18 |
| 2. | CONDIZIONI PERCHÉ LA SOCIETÀ POSSA ESSERE ESONERATA DA RESPONSABILITÀ | 18 |
| 3. | IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO | 18 |
| 3.1. | La documentazione relativa al Modello | 18 |
| 3.2. | Regole per l'approvazione del Modello e dei Protocolli/Procedure, e per il loro aggiornamento | 19 |
| 3.2.1. | Organo competente | 19 |
| 3.2.2. | Aggiornamento del Modello di carattere sostanziale | 19 |

| | | |
|-------------|---|----|
| 3.2.3. | Aggiornamento del Modello di carattere non sostanziale | 20 |
| 3.2.4. | Adozione e modifiche di nuovi protocolli/procedure | 20 |
| 3.2.5. | Informativa all'ODV | 20 |
| 3.3. | Destinatari del Modello | 20 |
| 3.3.1. | Soggetti interni e partner | 20 |
| 3.3.2. | Collegio Sindacale..... | 21 |
| 4. | LA COSTRUZIONE DEL MODELLO | 21 |
| 4.1. | Struttura del Modello | 21 |
| 4.2. | La funzione del Modello e i principi ispiratori | 21 |
| 4.2.1. | Prevenzione dei rischi e <i>compliance</i> | 21 |
| 4.2.2. | I punti qualificanti del Modello | 22 |
| 4.2.3. | Destinatari del Modello | 22 |
| 4.2.4. | I controlli..... | 22 |
| 5. | PROCESSI SENSIBILI IN STILL | 22 |
| 5.1. | Mappatura dei rischi | 22 |
| 5.1.1. | Oggetto e attività sociale..... | 22 |
| 5.1.2. | Struttura organizzativa..... | 23 |
| 5.1.3. | Non quotazione | 24 |
| 5.1.4. | Individuazione dei Processi Sensibili..... | 24 |
| 5.2. | I Processi Sensibili rilevanti individuati | 25 |
| 5.2.1. | Processi sensibili in relazione ai <i>"reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico o frode nelle pubbliche forniture"</i> (Art. 24). | 25 |
| 5.2.2. | Processi Sensibili in relazione ai <i>"reati informatici e trattamento illecito di dati"</i> (art. 24-bis)..... | 25 |
| 5.2.3. | Processi Sensibili in relazione ai <i>"reati nei confronti della Pubblica Amministrazione"</i> (art. 25). | 25 |
| 5.2.4. | Processi sensibili in relazione ai <i>"reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento"</i> (art. 25-bis). | 26 |
| 5.2.5. | Processi Sensibili in relazione ai <i>"reati societari"</i> (art. 25-ter)..... | 26 |
| 5.2.6. | Processi Sensibili in relazione agli <i>"abusi di mercato"</i> (art. 25-sexies). | 26 |

| | | |
|-------------|--|----|
| 5.2.7. | Processi Sensibili in relazione ai <i>"reati di omicidio e lesioni colpose commessi con violazione della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)</i> | 26 |
| 5.2.8. | Processi sensibili in relazione a Reati Presupposto concernenti <i>"ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio"</i> (art. 25-octies). | 27 |
| 5.2.9. | Processi Sensibili in relazione ai Reati Presupposto concernenti <i>"delitti in materia di violazione del diritto d'autore"</i> (art.25-novies 231/2001). | 27 |
| 5.2.10. | Processi Sensibili in relazione al reato di <i>"induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"</i> (art. 25-decies). | 27 |
| 5.2.11. | Processi Sensibili in relazione ai <i>"reati ambientali"</i> (art. 25-undecies). 27 | |
| 5.2.12. | Processi Sensibili in relazione a reati di impiego di lavoratori in violazione di specifiche norme di legge, con riferimento a: <i>"Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro"</i> (art. 25-quinquies con riferimento all'art. 603-bis c.p.) e <i>"Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"</i> (art. 25-duodecies). | 27 |
| 5.2.13. | Processi Sensibili in relazione ai <i>delitti contro l'industria e il commercio</i> (Art. 25-bis 1) | 27 |
| 5.2.14. | Processi sensibili in relazione ai Reati Presupposto tributari..... | 28 |
| 5.2.15. | Processi Sensibili in relazione agli altri Reati Presupposto. | 28 |
| 5.2.16. | Rispetto della normativa..... | 28 |
| 6. | ORGANISMO DI VIGILANZA | 28 |
| 6.1. | Istituzione e requisiti per la nomina | 28 |
| 6.1.1. | Istituzione dell'ODV | 28 |
| 6.1.2. | Requisiti dei componenti dell'ODV..... | 28 |
| 6.1.3. | Incompatibilità | 29 |
| 6.1.4. | Segreteria tecnica..... | 29 |
| 6.2. | Nomina, compenso, durata, dotazione finanziaria | 29 |
| 6.2.1. | Nomina e compenso | 29 |
| 6.2.2. | Durata | 29 |
| 6.2.3. | Dotazione finanziaria..... | 30 |
| 6.3. | Decadenza, revoca, rinuncia - Sostituzione | 30 |
| 6.3.1. | Decadenza..... | 30 |
| 6.3.2. | Revoca..... | 30 |
| 6.3.3. | Rinuncia | 30 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 6.3.4. | Sostituzione..... | 31 |
| 6.4. | Compiti..... | 31 |
| 6.5. | Attività e Reporting | 32 |
| 6.6. | Verifiche periodiche | 32 |
| 6.7. | Flussi informativi e conservazione delle informazioni | 33 |
| 6.7.1. | Flussi di comunicazioni da parte dell'ODV | 33 |
| 6.7.2. | Flussi di comunicazioni da parte della Società..... | 33 |
| 6.7.3. | Altri flussi di comunicazione verso l'ODV..... | 35 |
| 6.7.4. | Procedura per le segnalazioni all'ODV..... | 35 |
| 6.7.5. | Incontri dell'ODV con il Consiglio di Amministrazione e gli Amministratori Esecutivi..... | 35 |
| 6.7.6. | Incontri dell'ODV con funzioni aziendali | 35 |
| 6.7.7. | Documentazione..... | 36 |
| 6.8. | Qualificazione soggettiva dell'ODV ai fini privacy | 36 |
| 6.9. | Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza | 36 |
| 6.9.1. | Oggetto delle segnalazioni | 36 |
| 6.9.2. | Canali di segnalazione all'ODV..... | 37 |
| 6.9.3. | Whistleblowing | 37 |
| 6.9.4. | Contenuti delle segnalazioni..... | 37 |
| 6.9.5. | Tutela del segnalante (divieto di discriminazioni) | 38 |
| 6.9.6. | Gestione delle segnalazioni | 38 |
| 6.9.7. | Sanzioni | 38 |
| 7. | INFORMAZIONE E FORMAZIONE | 38 |
| 7.1. | Comunicazione | 39 |
| 7.2. | Formazione | 39 |
| 8. | SISTEMA DISCIPLINARE..... | 40 |
| 8.1. | Principi generali | 40 |
| 8.2. | Sanzioni per i lavoratori subordinati | 40 |
| 8.3. | Misure nei confronti dei dirigenti..... | 41 |
| 8.4. | Misure nei confronti degli amministratori..... | 41 |
| 8.5. | Misure nei confronti di componenti del collegio sindacale | 41 |
| 8.6. | Misure nei confronti di consulenti e <i>partner</i>/fornitori. | 42 |
| 9. | IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE | 42 |
| 10. | SISTEMI DI GESTIONE CERTIFICATI | 42 |

| | |
|---|-----------|
| 10.1. Certificazioni | 42 |
| 10.1.1. Certificazioni Stabilimento di Luzzara | 42 |
| 10.1.2. Certificazioni Sede di Lainate e Filiali..... | 42 |
| 10.2. Manuali dei sistemi di gestione | 43 |
| 10.3. Conservazione documenti..... | 43 |
| 11. FLESSIBILITÀ DEL MODELLO | 43 |

CRONOLOGIA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL MODELLO

| Descrizione | Data Approvazione |
|---|------------------------------|
| Adozione del Modello (deliberazione del Consiglio di Amministrazione) | 18 novembre 2013 |
| Primo aggiornamento | 8 luglio 2016 |
| Secondo aggiornamento | 17 ottobre 2017 |
| Terzo aggiornamento (da parte dell'Amministratore Delegato) | 17 aprile 2018 |
| Quarto aggiornamento | 31 gennaio 2019 |
| Quinto aggiornamento | 12 marzo 2020 |
| Sesto aggiornamento | 12 marzo 2021 |
| Settimo aggiornamento | 13 marzo 2023 |

DEFINIZIONI

(*Infra* nel testo le definizioni sono riportate con le iniziali in lettere maiuscole, ma non in grassetto)

| | |
|--|---|
| Amministratore/i Esecutivo/i | Gli amministratori muniti di deleghe operative e poteri: Presidente ove munito di poteri e Amministratore/i Delegato/i ove nominato/i. |
| Codice Etico | Il <i>Codice di Compliance</i> del Gruppo KION recepito dalla Società. |
| Collaboratori | I soggetti aventi con STILL rapporti di prestazione d'opera o di servizi diversi dal lavoro subordinato. |
| Consulenti | I soggetti con competenze professionali specifiche in determinate materie, non dipendenti di STILL, che assistono STILL nello svolgimento di attività, fornendo consulenza, assistenza, pareri, informazioni. |
| D.lgs. 231/2001 o Decreto 231 o Decreto | Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 come modificato nel tempo. |
| Destinatari | <p>(i) gli Organi Sociali (come appresso definiti),</p> <p>(ii) tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto della Società,</p> <p>(iii) Dipendenti (come appresso definiti) di STILL,</p> <p>(iv) Collaboratori e Consulenti in generale di STILL (anche in forma di società),</p> <p>(v) stagisti,</p> <p>(vi) personale distaccato presso STILL da altra società, ivi compreso il personale somministrato,</p> <p>nonché</p> <p>(vii) i componenti dell'Organismo di Vigilanza per quanto ad essi riferibile.</p> <p>I soggetti di cui ai punti (iii), (iv), (v) e (vi) che precedono che opereranno in nome e per conto, o anche solo per conto, di Linde (come appresso definita) sono tenuti a osservare sia il Modello 231 di STILL sia il Modello 231 di Linde, i cui contenuti - stante la sostanziale identità di attività - sono sostanzialmente analoghi.</p> <p>Sono altresì Destinatari i dipendenti di Linde e i soggetti legati a Linde nel senso di cui ai punti (iv), (v) e (vi) che opereranno in nome e per conto o anche solo per conto di STILL.</p> |
| Dipendenti | I soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con STILL, ivi compresi i dirigenti. |

| | |
|--|---|
| Flussi Informativi (ove non specificato diversamente) | Informazioni, dati, notizie e documenti da fornire su base periodica dalla Società all'Organismo di Vigilanza. |
| Fornitori | I soggetti, persone fisiche o giuridiche, che, in virtù di specifici contratti, vendono a STILL beni o erogano servizi o prestazioni di qualsivoglia natura. |
| GDPR e D.lgs. di adeguamento | Rispettivamente il regolamento (UE) n. 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e il D.lgs. 10.08.2018 n° 101, di adeguamento al GDPR della normativa italiana. |
| Linde | La società Linde Material-Handling Italia S.p.A., facente parte del Gruppo KION. |
| Linee Guida | Le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 indicate da Confindustria. |
| Manuale HSE | Manuale del Sistema Integrato Sicurezza e Ambiente adottato da STILL. |
| Manuale Qualità | Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità adottato da STILL. |
| Modello 231 o Modello | Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da STILL ai sensi del Decreto 231. |
| Organi Sociali | L'Assemblea degli Azionisti, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di STILL. |
| ODV o Organismo | L'organismo di vigilanza previsto dal D.lgs. n. 231/2001. |
| P.A. | La Pubblica Amministrazione, intendendosi per tale - a titolo esemplificativo - tutti gli uffici statali centrali e periferici, gli enti locali, gli enti pubblici in generale, il relativo personale, nonché i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio. |
| Prestatori di Servizi | I soggetti ai quali la Società affida - con contratto di appalto o con contratto d'opera o con contratto di qualsivoglia altra natura - l'esecuzione di opere o servizi di qualsivoglia natura. |
| Procedura/e | Le regole interne aziendali da osservare nell'ambito dei Processi Sensibili. |
| Processi Sensibili | I processi aziendali nello svolgimento dei quali è ravvisabile il rischio di commissione di uno dei Reati Presupposto. |
| Protocolli | L'insieme delle procedure e prassi, e delle attività di controllo, poste in essere dalla Società nell'ambito dei Processi Sensibili al fine di ridurre a livello accettabile il rischio di commissione di Reati Presupposto. |
| Reato/i Presupposto | Il reato/i per il/i quale/i è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.lgs. 231/ 2001, come riportati nel Catalogo di sintesi dei Reati Presupposto allegato sub. B); ivi compresi, ai soli |

| | |
|---------------------|--|
| | fini definitivi, anche gli illeciti richiamati dall'art. 187- <i>quinquies</i> del D.lgs. 58/1998 (testo unico della Finanza); |
| Segnalazione | <p>Comunicazione all'Organismo di Vigilanza (o alla Società) di situazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio concernenti:</p> <ul style="list-style-type: none">a) commissione, o tentativi di commissione, di qualsivoglia dei Reato Presupposto previsti dal Decreto 231, ancorché non espressamente trattati nel Modello,b) violazioni relative al Modello 231 (comprensivo di Codice Etico e Protocolli/Procedure),c) illeciti in generale. |
| STILL | STILL S.p.A., con sede in Lainate, Via De Gasperi 7 |

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 - SOGGETTI, FATTISPECIE CRIMINOSE E SANZIONI

1.1. Responsabilità diretta della società per talune tipologie di reato

1.1.1. Presupposti della responsabilità

Il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, intitolato «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità diretta a carico delle società (e degli enti in genere) per alcuni reati (appresso *Reato/i Presupposto*) commessi da

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (c.d. *soggetti apicali*);
- persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. *soggetti sottoposti alla direzione altrui*).

La responsabilità diretta della società si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

L'estensione della responsabilità alla società richiede quale presupposto essenziale che il Reato Presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

L'interesse ha un'indole soggettiva: si riferisce alla sfera volitiva dell'evento della persona fisica che agisce ed è valutabile al momento della condotta. Se la persona fisica ha commesso il reato nel suo interesse personale, affinché l'ente sia responsabile è necessario che tale interesse sia almeno in parte coincidente con quello dell'impresa. Peraltro, nel caso di delitti colposi l'interesse va valutato con riferimento non alla volontà del verificarsi dell'evento, ma alla condotta ⁽¹⁾.

Il vantaggio si caratterizza come complesso dei benefici – soprattutto, ma non solo, di carattere patrimoniale - tratti dal reato, che può valutarsi successivamente alla commissione di quest'ultimo (vedasi Cass., II Sez. Penale, n. 3615 del 2005).

1.1.2. Fonte della responsabilità

Nel determinare la fonte della responsabilità da reato degli enti collettivi la Corte di Cassazione fa riferimento alla cosiddetta "*colpa di organizzazione*". Vale a dire che il rapporto fra la persona giuridica (società) e l'illecito commesso dal singolo – che fonda la responsabilità della prima – non si giustifica solo in relazione al fatto che la persona fisica ha commesso un crimine nell'interesse o con un vantaggio per l'ente, ma anche con il fatto che l'illecito sia ricollegabile ad un comportamento (difetto gestionale) dell'ente: in sostanza, anche in relazione alla persona giuridica

⁽¹⁾Nei reati di omicidio e lesioni colposi commessi con violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro appare fuori luogo presumere un interesse all'evento (morte o lesione), essendo invece configurabile un interesse o vantaggio, alla inosservanza delle norme cautelari. Ad esempio, l'interesse o vantaggio dell'ente potrebbe ravvisarsi nel risparmio di costi o in altri vantaggi economici a scapito della sicurezza.

si vuole (e si deve) rinvenire una certa qual forma di colpevolezza, potendo l'ente essere chiamato a rispondere dell'illecito commesso da determinate persone fisiche solo quando alcune lacune e manchevolezze nell'organizzazione della sua attività abbiano consentito a tali soggetti di tenere condotte delittuose ⁽²⁾.

1.1.3. Natura della responsabilità

La natura della responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal legislatore e ritenuta "penale" da molti commentatori, è stata considerata dalle sezioni unite della Corte di Cassazione ⁽³⁾ come un *tertium genus* che coniuga i tratti dell'ordinamento penale e di quello amministrativo - nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficienza preventiva con quelle della massima garanzia - e che si rivela del tutto compatibile con i principi costituzionali ⁽⁴⁾.

1.1.4. Autonomia della responsabilità

La responsabilità della società è autonoma da quella della persona fisica ma non dalla obiettiva realizzazione di un reato. Pertanto, una volta che sia accertata la sussistenza dei criteri di imputazione soggettiva della società (reato commesso nell'interesse o vantaggio della società da uno dei soggetti sopra indicati), la società risponde del reato anche se l'autore non sia stato identificato o non sia imputabile o il reato si sia estinto ⁽⁵⁾. In altre parole, perché sussista la responsabilità dell'ente è «necessario che venga compiuto un reato da parte del soggetto riconducibile all'ente, ma non è anche necessario che tale reato venga accertato con individuazione e condanna del responsabile».

1.1.5. Concorso nel reato

La responsabilità dell'ente può sussistere anche nel caso di concorso nel reato, sempre che sussistano le cause di riconducibilità alla società ⁽⁶⁾.

1.1.6. Delitti tentati

La responsabilità dell'ente si estende anche ai delitti tentati (art. 26 D.lgs. 231).

⁽²⁾ I profili della "colpa di organizzazione" sono strutturati diversamente a seconda della tipologia di soggetti che hanno commesso il reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, ovvero a seconda che il reato sia stato posto in essere da un soggetto apicale o da un suo sottoposto, poiché in questi due casi sono diversi i tipi di cautele che l'ente deve adottare per evitare ogni conseguenza sanzionatoria:

- nell'ipotesi di delitto commesso da soggetti posti in posizione apicale, la persona giuridica può andare esente da responsabilità solo se dimostra di aver assunto le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi - mediante l'adozione di una organizzazione adeguata e di efficaci controlli preventivi, e per il tramite dell'istituzione all'interno dell'ente di un apposito organismo di controllo, dotato di piena autonomia di iniziativa nell'attività di supervisione - di modo che la commissione del reato è stata possibile solo grazie ad una elusione fraudolenta di tali meccanismi di prevenzione;
- nel caso di reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza l'ente sarà responsabile solo ove venga dimostrato dalla pubblica accusa che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, escludendosi comunque l'esistenza di tale deficit di organizzazione se, prima della commissione del delitto, è stato adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo, secondo una valutazione da compiersi *ex ante* ed in astratto, a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

⁽³⁾ Cassazione Sezioni Unite 24 aprile 2014 n. 38343, nota come sentenza "Thyssen".

⁽⁴⁾ La Corte ha esaminato gli orientamenti dottrinari secondo cui il sistema normativo delineato dal D.lgs. 231/2001 configurerebbe rispettivamente (i) una responsabilità di tipo amministrativo, in aderenza, del resto, all'intestazione della normativa, ovvero (ii) una responsabilità sostanzialmente di tipo penale essendo rimesso al giudice penale l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo altresì estese all'ente le garanzie proprie del processo penale, ovvero, (iii) un *tertium genus*, concludendo per quest'ultima natura e considerando il sistema 231 come un *corpus* normativo di impronta peculiare.

⁽⁵⁾ Cfr. Cass. Sez. VI penale, 7 luglio 2016 n. 28299

⁽⁶⁾ Un'ipotesi spesso ricorrente è quella di concorso nei reati dell'appaltatore, in relazione alla c.d. posizione di garanzia del committente (su cui *infra*).

1.1.7. Reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche per i reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.1.8. Sanzioni

L'accertamento della responsabilità della società comporta l'irrogazione a carico della stessa di sanzioni di natura pecuniaria e interdittiva (di cui *infra*).

Il testo del D.lgs. 231, aggiornato con le modifiche succedutesi nel tempo alla data odierna, è allegato sub "A" ⁽⁷⁾. In prosieguo con il termine "D.lgs. 231/2001" o "Decreto" si intenderà il decreto originario come modificato nel tempo; i numeri di articoli di legge senza indicazione del provvedimento normativo a cui ineriscono si intendono riferiti al D.lgs. 231/2001.

1.2. I Reati Presupposto

I Reati Presupposto appartengono alle seguenti categorie:

- 1.2.1. Malversazione e indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- 1.2.2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- 1.2.3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- 1.2.4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione) (art. 25);
- 1.2.5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)
- 1.2.6. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);

(7) Il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, emanato in esecuzione della Legge delega 29 settembre 2000 n. 300, contemplava in origine solo alcuni dei reati attualmente previsti, legati alla corruzione. Il Decreto è stato successivamente modificato e integrato con l'inclusione di ulteriori reati, con i seguenti provvedimenti legislativi: Legge 23 novembre 2001 n. 409 (Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo), D.lgs. 11 aprile 2002 n. 61 (Reati societari), Legge 14 gennaio 2003 n. 7 (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), Decreto Ministeriale 26 Giugno 2003 n. 201 (Comunicazione dei codici di comportamento da parte delle associazioni di categoria), Legge 11 Agosto 2003 n. 228 (Delitti contro la personalità individuale), Legge 18 aprile 2005 n. 62 (Abusi di mercato), D.L. 27 luglio 2005 n.144 convertito con Legge 31 luglio 2005 n. 155 (Terrorismo internazionale), Legge 28 dicembre 2005 n. 262 (Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari), Legge 9 gennaio 2006 n. 7 (Pratiche di mutilazione genitale femminile), Legge 6 febbraio 2006 n. 38 (Lotta contro la pedopornografia), Legge 16 marzo 2006 n. 146 (Lotta al crimine organizzato transnazionale), Legge 3 agosto 2007 n. 123 (Misure a tutela della salute e sicurezza sul lavoro), D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 (Riciclaggio), Legge 18 marzo 2008 n. 48 (Criminalità informatica), Legge 9 aprile 2008 n. 81 (Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro), Legge 15 luglio 2009 n. 94 (Immigrazione), Legge 23 luglio 2009 n. 99 (Tutela proprietà industriale), D.lgs. 7 luglio 2011 n. 121 (Reati ambientali), D.lgs. 16 luglio 2012 n.109 (Impiego lavoratori privi di permesso di soggiorno), Legge 6 novembre 2012, n. 190 Reati vs PA), D.lgs. 4 marzo 2014, n. 39 (Abuso di minorenni), Legge 15 dicembre 2014 n. 186 (Autoriciclaggio), Legge 22 maggio 2015, n. 68 (Inquinamento doloso), Legge 27 maggio 2015 n. 69 (Delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio), Legge 29 ottobre 2016 n. 199 (Sfruttamento del lavoro), D.lgs. 15 marzo 2017 n. 38 (Corruzione fra privati), Legge 17 ottobre 2017 n. 161 (Immigrazione clandestina), Legge 20 novembre 2017 n. 167 (Razzismo e xenofobia), Legge 30 novembre 2017 n.179 (Whistleblowing), Legge 9 gennaio 2019 n.3 (Reati contro la PA), Legge 3 maggio 2019, n. 39 (Frodi sportive), Decreto legge 21 settembre 2019, n. 105 (Sicurezza cibernetica), Legge 19 dicembre 2019, n. 157 (di conversione del D.L. 26.10.2019, n. 124) (Reati tributari), D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75 (Attuazione direttiva su interessi finanziari dell'UE), D.lgs. 8 novembre 2021n. 184 (Frodi e falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti), Legge 9 marzo 2022, n. 22 (Delitti contro il patrimonio culturale e Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici).

- 1.2.7. Reati societari (art. 25-ter);
- 1.2.8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)
- 1.2.9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1)
- 1.2.10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- 1.2.11. Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- 1.2.12. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- 1.2.13. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies);
- 1.2.14. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1)
- 1.2.15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- 1.2.16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- 1.2.17. Reati ambientali (art. 25-undecies);
- 1.2.18. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).
- 1.2.19. Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies).
- 1.2.20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)
- 1.2.21. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies)
- 1.2.22. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies)
- 1.2.23. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies)
- 1.2.24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies)
- 1.2.25. Reati transnazionali (previsti dall'art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146).

Le rubriche dei singoli Reati Presupposto sono elencate in dettaglio nel Catalogo Sintetico allegato sub "B".

1.3. Le sanzioni

Il Decreto prevede un articolato sistema sanzionatorio nei confronti degli enti che può comportare conseguenze rilevanti sia dal punto di vista dell'impatto economico sia da quello della stessa continuità dell'attività, posto che sono previste anche sanzioni interdittive, fra le quali vi è l'interdizione dall'esercizio dell'attività sociale anche in via definitiva, in ipotesi estreme per gravità e reiterazione.

In dettaglio, le sanzioni previste dal Decreto (art. 9) a carico della società si distinguono in sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive.

1.3.1. Sanzioni pecuniarie (art. 10 - 11 -12)

In caso di riconoscimento della responsabilità dell'ente la sanzione pecuniaria è

sempre applicata; le sanzioni pecuniarie vengono quantificate con il sistema delle quote, che possono variare da un minimo di 100 ad un massimo di 1.000; il valore di ogni singola quota può variare da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549.

La commisurazione della sanzione pecuniaria è rimessa alla discrezionalità del giudice: il numero delle quote è determinato «... *tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione ...*» ⁽⁸⁾.

1.3.2. Sanzioni interdittive (art. 13 – 14 - 15)

Le sanzioni interdittive sono indicate dalla legge in via tassativa e hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. La legge detta i criteri per la loro scelta da parte del giudice ⁽⁹⁾.

Le sanzioni interdittive consistono in:

- a) interdizione, nei casi estremi, dall'esercizio dell'attività,
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito,
- c) divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio),
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi; eventuale revoca di quelli già concessi,
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate solo ove siano espressamente previste con riferimento a specifici Reati Presupposto (principio di legalità), e quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- che l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso

⁽⁸⁾ In taluni casi la sanzione pecuniaria è ridotta. L'art. 12 infatti dispone che:

«1. La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291,00 se:
a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:
a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.
4. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a € 10.329,00.»

⁽⁹⁾ L'art. 14 dispone che

«1. Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.
2. Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.
3. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.
4. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.»

- da soggetto in posizione apicale, ovvero
- da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- gli illeciti siano reiterati.

Le sanzioni interdittive non si applicano nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1.

1.3.3. Confisca (art. 19)

L'ultimo comma dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001 prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato, confisca che può essere disposta anche nella forma per equivalente.

1.3.4. Pubblicazione della sentenza (art. 18)

Il Giudice può disporre a propria discrezione la pubblicazione della sentenza, a spese della società, per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal Giudice e mediante affissione nel Comune dove si trova la sede principale della società.

2. **CONDIZIONI PERCHÉ LA SOCIETÀ POSSA ESSERE ESONERATA DA RESPONSABILITÀ**

La società o ente può beneficiare di esonero da responsabilità qualora provi in giudizio (art. 6 del D.lgs. 231/2001):

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto costituente reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Inoltre, la società o ente non risponde se i soggetti che hanno commesso il reato hanno agito nell'interesse *esclusivo* proprio o di terzi.

3. **IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

3.1. **La documentazione relativa al Modello**

- 3.1.1. STILL S.p.A. (appresso indicata anche come la "**Società**") ha adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di cui al presente documento) (di seguito indicato anche come il "**Modello**") ai fini della prevenzione della commissione di alcune specifiche tipologie di Reato Presupposto previste dal D.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti apicali, e degli altri soggetti di cui al precedente par. 1.1., il cui

rischio è ritenuto rilevante nello svolgimento dell'attività aziendale.

- 3.1.2. La Società si è altresì dotata di un **Codice Etico (Codice di comportamento di Gruppo)**, parte integrante del Modello e allegato *sub "C"*, che contiene, fra l'altro, principi di comportamento tali da determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la piena consapevolezza che la commissione di illeciti passibili di sanzione è fortemente censurata dalla Società e comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari (o di altro tipo per i non dipendenti).
- 3.1.3. Il Modello, oltre che dal Codice Etico, è integrato dai **"Protocolli"** (comprensivi di **"Procedure"** e **"Prassi"**) relativi ai Processi Sensibili (come appresso definiti), sia preesistenti sia volta per volta adottati dagli amministratori esecutivi della Società. Le procedure possono essere predisposte e diffuse ai rispettivi destinatari **anche per via informatica**.
- I Protocolli costituiscono anch'essi in ogni caso parte integrante del Modello ⁽¹⁰⁾.
- 3.1.4. La Società, inoltre, ha istituito l'Organismo di Vigilanza (ODV) con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello e dei Protocolli nonché di promuoverne l'aggiornamento.
- 3.1.5. Il Modello adottato da STILL S.p.A. è stato predisposto tenendo conto degli indirizzi forniti dalle «*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001*» suggerite da Confindustria.
- 3.1.6. Il Modello e i Protocolli configurano un sistema strutturato ed organico di regole, procedure e attività di controllo volto a prevenire la commissione dei Reati Presupposto e a incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.
- 3.1.7. Costituiscono parte integrante del Modello anche (i) i Principi di Compliance KION per Partner Indipendenti nell'organizzazione Sales & Service di KION e (ii) i Principles of Supplier Conduct del Gruppo KION.

3.2. Regole per l'approvazione del Modello e dei Protocolli/Procedure, e per il loro aggiornamento

3.2.1. Organo competente

Il Modello – in conformità all'articolo 6, comma 1, lettera a), del D.lgs. 231/2001 - è un «*atto di emanazione dell'organo dirigente*» e, in quanto tale, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Modello è stato approvato e aggiornato dal Consiglio di Amministrazione di STILL come indicato nella cronologia in epigrafe, e sarà suscettibile di modifiche e integrazioni come appresso specificato.

3.2.2. Aggiornamento del Modello di carattere sostanziale

La Società e l'ODV verificano, ciascuno per quanto di competenza, la necessità o l'opportunità di procedere ad aggiornamenti del Modello. L'ODV formula all'uopo proposte al C.d.A.

⁽¹⁰⁾ In prosieguo, ogniqualvolta si menzionerà il Modello, si indenterà pertanto l'insieme del presente documento (allegati e Codice Etico compresi) e dei Protocolli/Procedure.

Eventuali aggiornamenti del Modello di carattere sostanziale che dovessero rendersi necessarie competono all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Sono in ogni caso considerati aggiornamenti di carattere sostanziale quelli che riguardano la previsione di nuovi rischi o la modifica/integrazione della previsione di rischi esistenti, nonché quelli che riguardano modifiche della struttura organizzativa aziendale o l'individuazione/modifica/integrazione di nuove attività sensibili o Processi Sensibili.

L'aggiornamento del Modello va valutato in particolare al verificarsi delle seguenti circostanze:

- a) che siano intervenute nuove leggi o modifiche normative rilevanti rispetto all'attività della Società;
- b) che siano sopravvenute esigenze aziendali derivanti da mutamenti dell'organizzazione societaria/aziendale e/o del perimetro dell'attività sociale, o nelle modalità di svolgimento di quest'ultima;
- c) che siano state riscontrate significative violazioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia e/o l'incoerenza ai fini della prevenzione della commissione del Reato Presupposto.

3.2.3. Aggiornamento del Modello di carattere non sostanziale

Gli aggiornamenti del Modello che non rivestono carattere sostanziale possono essere effettuati dagli Amministratori Esecutivi nell'ambito delle rispettive deleghe, con impegno a riferire al Consiglio di Amministrazione e sempre che gli stessi non ritengano opportuno sottoporre la decisione all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

3.2.4. Adozione e modifiche di nuovi protocolli/procedure

L'adozione di nuovi Protocolli/Procedure, nonché la modifica e abrogazione dei singoli Protocolli/Procedure, è di pertinenza degli Amministratori Esecutivi, nell'ambito delle deleghe ad essi conferite, sempre che gli stessi non ritengano opportuno sottoporre la decisione all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

3.2.5. Informativa all'ODV

Ogni aggiornamento del Modello deve essere comunicato all'ODV.

3.3. **Destinatari del Modello**

3.3.1. Soggetti interni e partner

Il Modello si rivolge ai Destinatari come definiti in epigrafe: esso pertanto si rivolge non soltanto ai dipendenti e agli organi sociali di STILL, bensì anche ai suoi fornitori, ai suoi consulenti e ai soggetti in generale che entrano in rapporti d'affari con la Società (appresso "Partner") e siano coinvolti nei Processi Sensibili come appresso definiti e individuati.

I Partner saranno chiamati a sottoscrivere un impegno a rispettare il Modello e il Codice Etico di STILL ovvero a dichiarare di avere adottato un proprio analogo Modello e un Codice Etico che regolamentano la prevenzione dei reati contemplati

nel Modello e nel Codice Etico di STILL.

3.3.2. Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale di STILL prende atto del Modello, formalizzando il proprio impegno ad osservarlo per quanto lo riguarda.

Il Collegio Sindacale, per i compiti che gli sono attribuiti dalla legge e per l'affinità professionale, è uno degli interlocutori privilegiati e istituzionali dell'Organismo di Vigilanza, oltre che degli organi e delle funzioni di controllo interno.

Il Collegio pertanto deve essere sempre informato dell'eventuale (contestazione di) commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 nonché di eventuali carenze del Modello o di inosservanza dello stesso.

Il Collegio Sindacale deve a sua volta tempestivamente informare l'Organismo di Vigilanza delle eventuali violazioni del Modello, anche solo tentate, di cui venisse a conoscenza nell'ambito del proprio mandato.

4. **LA COSTRUZIONE DEL MODELLO**

4.1. **Struttura del Modello**

Il Modello è costituito da una parte generale e da parti speciali, una per ciascuna categoria di Reati Presupposto il rischio di commissione dei quali, dalle analisi compiute, è ritenuto concretamente riscontrabile e rilevante nello svolgimento dell'attività aziendale.

4.2. **La funzione del Modello e i principi ispiratori**

4.2.1. Prevenzione dei rischi e *compliance*

La funzione primaria dell'adozione del Modello, integrato con i Protocolli, è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di *governance* - con adozione di procedure ed attività di controllo (preventive ed ex post) - che abbia come obiettivo la prevenzione e gestione dei rischi di commissione dei Reati Presupposto, efficace ed effettivo in relazione alle disposizioni del D.lgs. 231/2001.

Il Modello tiene conto delle specifiche tipologie di Reati Presupposto il cui rischio è ritenuto rilevante nello svolgimento dell'attività aziendale.

La Società chiede a tutti i destinatari il rispetto e l'osservanza del Modello, con l'obiettivo di fornire ai protagonisti della vita aziendale i principi e le regole a cui ispirare la propria condotta sia in linea generale, sia in occasioni specifiche, sia in eventuali situazioni preventivamente non identificabili.

I principi e le regole contenuti nel Modello intendono far acquisire ai Destinatari - la cui attività potrebbe sconfinare nella commissione di Reati Presupposto - la piena consapevolezza che determinati comportamenti costituiscono illecito penale (o in taluni casi illecito amministrativo) la cui commissione è totalmente inaccettabile, fermamente condannata e contraria agli interessi di STILL anche qualora apparentemente quest'ultima sembrerebbe poterne trarre vantaggio. A questo va aggiunta l'ulteriore consapevolezza che la commissione del reato

comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge, dal Modello stesso e dal CCNL di riferimento.

4.2.2. I punti qualificanti del Modello

I punti qualificanti del Modello sono:

- a) l'individuazione delle attività esposte al rischio di commissione dei Reati Presupposto e la formalizzazione di procedure aziendali tali da regolamentare lo svolgimento di tali attività;
- b) l'assegnazione dei poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- c) l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuna funzione può gestire in autonomia un intero processo;
- d) la tracciabilità delle decisioni e della documentazione concernenti le operazioni aziendali effettuate nell'ambito dei processi sensibili;
- e) l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (ODV) dotato di autonomia e indipendenza operativa, e di adeguate risorse, umane e finanziarie, per l'assolvimento dei compiti ad esso assegnati dalla legge;
- f) lo svolgimento degli opportuni controlli;
- g) l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni e delle procedure del Modello;
- h) la diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure.

4.2.3. Destinatari del Modello

I Destinatari del Modello sono specificati in epigrafe nel paragrafo definizioni.

4.2.4. I controlli

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello (integrato dai Protocolli/Procedure), di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo, nonché di promuoverne l'aggiornamento al fine di adeguarlo ai mutamenti di normativa e di attività aziendale che dovessero sopravvenire, nonché alle necessità che dovessero emergere da eventuali violazioni, formulando eventuali proposte al Consiglio di Amministrazione. Il tutto come appresso sviluppato in dettaglio.

5. **PROCESSI SENSIBILI IN STILL**

5.1. **Mappatura dei rischi**

5.1.1. Oggetto e attività sociale

La Società ha per oggetto sociale lo svolgimento delle attività appresso elencate, anche attraverso società o enti di partecipazione:

«A) L'esercizio di attività di studio e progettazione, di produzione, di

commercializzazione (anche attraverso la vendita dell'usato e la permuta) e di noleggio di:

- carrelli elevatori, normali e speciali, e altri mezzi o sistemi semoventi o per impianti fissi, atti alla movimentazione di materiali e merci;
- veicoli termici ed elettrici a batteria per applicazioni commerciali, industriali, destinati al trasporto di persone, materiali, merci e promiscuo;
- dei relativi gruppi, sottogruppi, attrezzature normali e/o speciali, componenti specifici e/o complementari, ricambi, accessori;
- beni connessi o funzionali alla movimentazione delle merci.

B) La prestazione di servizi di assistenza e manutenzione, presso i clienti, di carrelli elevatori e altri mezzi di movimentazione.

C) La ricerca e la programmazione per l'organizzazione aziendale in tutte le sue forme nel settore dei gas tecnici e medicinali, e la prestazione di servizi tecnici di ricerca di mercato e servizi vari connessi allo sviluppo commerciale, anche internazionale, in tale settore, con esclusione specifica dello svolgimento di qualsiasi attività professionale.

D) La prestazione di servizi amministrativi, contabili, finanziari e di elaborazione dati per società italiane ed estere.» ⁽¹¹⁾

5.1.2. Struttura organizzativa

(a) KION ITS EMEA Italy

Dal giugno 2021 la struttura della società STILL S.p.A. è confluita, insieme con le strutture della società consociata Linde Material-Handling Italia S.p.A. ("**Linde**") in un'unica Operating Unit denominata: KION ITS EMEA Italy ⁽¹²⁾. Le due società hanno comunque mantenuto le rispettive identità di distinte persone giuridiche ⁽¹³⁾.

La struttura organizzativa di KION ITS EMEA Italy alla data di aggiornamento del Modello è articolata in tre divisioni denominate Sales & Service, ciascuna relativa rispettivamente ai prodotti con marchio STILL, Linde e Baoli ⁽¹⁴⁾, nonché nelle ulteriori funzioni "trasversali" di primo livello denominate: Intralogistic Solutions, Business Operations, Strategic Marketing, Human Resources e Business Transformation. Nell'ambito della suddetta ristrutturazione Linde ha ceduto a STILL, con effetto civilistico dal 1° aprile 2022, il ramo d'azienda Linde riguardante l'attività aziendale denominata "officina", che è stato trasferito nell'insediamento di Lainate. Le funzioni "Sales & Service" fanno parte delle rispettive unità legali.

⁽¹¹⁾ Per il conseguimento e nell'ambito della finalità sopra dette l'oggetto sociale prevede altresì che la Società possa compiere operazioni sostanzialmente di qualsiasi natura, nonché assumere o dismettere partecipazioni in società o imprese aventi oggetto affine o collegato, il tutto con esclusione delle attività riservate a iscritti ad albi professionali o comunque vietate per legge.

⁽¹²⁾ Per società consociate si intendono società controllate dalla medesima controllante; nella situazione considerata la controllante comune è KION GROUP A.G., società di diritto tedesco.

⁽¹³⁾ La Società Linde aveva già in precedenza adottato, e mantiene, un proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001. Viceversa, siffatto modello non è stato adottato da Baoli.

⁽¹⁴⁾ Le divisioni Sales & Service si occupano dell'attività commerciale e di servizio sul territorio nazionale per i rispettivi marchi, Filiali incluse.

Tutte le funzioni sopra indicate riportano gerarchicamente a uno degli amministratori delegati di STILL, il quale ha assunto il ruolo di Amministratore Delegato di Linde.

Della Struttura organizzativa KION ITS EMEA Italy fanno altresì parte le funzioni Sales & Service Controlling (che fa attualmente capo a un consigliere di amministrazione di STILL) e KION Financial Services.

Nella sostanza, pertanto, si è realizzata, attraverso rapporti inter-company e adeguati distacchi di personale, una unione delle strutture che operano per i marchi STILL e Linde) finalizzata a raggiungere insieme obiettivi di sviluppo ⁽¹⁵⁾. La nuova organizzazione è stata illustrata all'interno delle società, e ai terzi, attraverso appositi comunicati organizzativi ed eventi.

Le strutture sottostanti al Management Team di cui sopra sono in corso di definizione attraverso un processo di co-creazione per fasi (così come è avvenuto per la prima linea), che coinvolge figure chiave in Italia e di Gruppo.

(b) Divisione Factory (Stabilimento di Luzzara)

La società STILL opera anche tramite la divisione Factory, ubicata nello stabilimento di Luzzara, che riferisce all'organizzazione ITS EMEA del gruppo KION, risponde gerarchicamente al Vice President Production Unit WH, ed è gestita dal Senior Director Operations Luzzara. La Società è consapevole che tale riferimento non la esonera dalle responsabilità derivanti dalla normativa italiana.

La struttura organizzativa della Divisione comprende, con riporti al suddetto Senior Director Operations Luzzara, proprie funzioni, le principali delle quali riguardano la produzione, le risorse umane, l'HSE, gli acquisti, la logistica, l'industrial engineering. Per altre materie – le principali delle quali sono Finance, Legal, e per certi aspetti (fra cui la *compliance*) HR - si attua un coordinamento con le funzioni ITS EMEA presso la sede di Lainate.

(c) La Società è dotata di una procedura che disciplina i poteri di firma e rappresentanza verso l'esterno.

5.1.3. Non quotazione

Allo stato la Società non è quotata in borsa o in altri mercati regolamentati; tuttavia fa parte di un gruppo ("KION Group") la cui Capogruppo KION GROUP AG è quotata presso la Borsa Valori di Francoforte.

5.1.4. Individuazione dei Processi Sensibili

La mappatura delle attività della Società da ritenersi a rischio, ossia delle attività nel cui ambito è presente il rischio rilevante di commissione dei Reati Presupposto, ha portato alla individuazione dei Processi Sensibili, come *infra* definiti.

⁽¹⁵⁾Il Consiglio di Amministrazione prende atto delle comunicazioni degli amministratori della Società in merito agli interessi di cui sono portatori in quanto membri di organi di amministrazione di altre società del Gruppo KION, per le operazioni con le stesse intercorrenti; e delibera se ravvisare o meno in dette operazioni attività pregiudizievoli ai sensi dell'art. 2391, 2° comma, c.c., tenendo conto anche dei benefici che derivano alla Società dalle sinergie di gruppo. Inoltre, gli amministratori esecutivi prendono atto delle linee guida di *governance* del Gruppo KION.

Tale mappatura è stata effettuata attraverso:

- a) l'analisi dell'attività aziendale, anche mediante colloqui con gli Amministratori Esecutivi e il management;
- b) l'individuazione delle tipologie di Reato Presupposto nelle quali si può incorrere nello svolgimento dell'attività aziendale;
- c) l'individuazione dei processi/funzioni nell'ambito dei quali tali Reati Presupposto potrebbero essere commessi ("**Processi Sensibili**") e il concreto livello di rischio di accadimento;
- d) l'analisi delle procedure/prassi esistenti attraverso l'esame della documentazione ad esse inerenti e a interviste con i soggetti chiave nell'ambito delle strutture;
- e) l'analisi dei sistemi di controllo/prevenzione in atto e l'individuazione delle azioni correttive da sviluppare ("*gap analysis*").

5.2. I Processi Sensibili rilevanti individuati

Nell'attività sociale sono stati individuati i processi sensibili appresso indicati.

- 5.2.1. Processi sensibili in relazione ai *"reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico o frode nelle pubbliche forniture"* (Art. 24).

I rischi di commissione dei reati in questione sono ritenuti sostanzialmente minimi in quanto la Società raramente chiede contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici. Quando ciò avvenisse la richiesta potrebbe riguardare contributi per la formazione del personale e finanziamenti per servizi di *e-commerce*.

Per quanto concerne i contratti di pubbliche forniture, gli stessi, pur non rientrando nell'attività tipica della società, possono trovare luogo.

La Società ha dunque ravvisato l'opportunità che la materia venga disciplinata

- 5.2.2. Processi Sensibili in relazione ai *"reati informatici e trattamento illecito di dati"* (art. 24-bis).

Per quanto attiene i reati informatici, i Processi Sensibili rilevanti sono principalmente relativi a: accesso, utilizzo e gestione di strutture, sistemi e servizi informatici; installazione di apparecchiature che potrebbero essere in grado di intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche; detenzione e diffusione di password e codici di accesso a sistemi informatici; predisposizione di documenti informativi; utilizzo di identità digitali; trattamento dati con riferimento alla normativa italiana, europea e internazionale (GDPR e D.lgs. 10.08.2018 n° 101, di adeguamento al GDPR della normativa italiana).

- 5.2.3. Processi Sensibili in relazione ai *"reati nei confronti della Pubblica Amministrazione"* (art. 25).

I soggetti intervistati confermano che la commissione di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (**P.A.**) presenta un rischio rilevante con riferimento a pressoché tutti i Reati Presupposto contemplati dalla norma.

I Processi Sensibili rilevanti si riferiscono principalmente a: domande in genere volte ad ottenere licenze, permessi, autorizzazioni, e concessioni, nonché eventuale partecipazione a gare indette da pubbliche amministrazioni o trattative private con le stesse; rapporti con uffici ministeriali, regionali, provinciali, comunali, e uffici della P.A. in genere (a titolo meramente esemplificativo: Agenzia delle Entrate, GDF, enti previdenziali, ASL, ARPA, Autorità di pubblica sicurezza, Agenzia delle Dogane, Vigili del Fuoco, ecc.); contatti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio; assunzioni obbligatorie; attività concernenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro e la tutela dell'ambiente; ricorso a consulenti o società prestatrici di servizi che entrano in rapporto con la P.A. per conto della Società.

Tutto quanto sopra anche nell'ambito delle attività ispettive della Pubblica Amministrazione.

- 5.2.4. Processi sensibili in relazione ai *"reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento"* (art. 25-bis).

È stato ritenuto, con bassa rilevanza, il rischio di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni con riferimento alle attività di sviluppo prodotti che potrebbero coinvolgere l'utilizzo di brevetti di terzi.

- 5.2.5. Processi Sensibili in relazione ai *"reati societari"* (art. 25-ter).

Per quanto attiene i reati societari, i Processi Sensibili rilevanti sono relativi principalmente alla predisposizione delle comunicazioni sociali, siano esse obbligatorie per legge o di natura volontaria, relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilanci, relazioni sulla gestione, prospetti, ecc.), nonché alla comunicazione del conflitto di interessi, alle operazioni sul capitale, alla distribuzione di utili, alle operazioni di fusione o scissione, ai riassetti di natura organizzativa.

Inoltre, sono ravvisabili i rischi di commissione dei reati di corruzione fra privati e di istigazione alla corruzione fra privati, con riferimento principalmente alle attività commerciali della Società, ma anche con riferimento ai soggetti terzi incaricati dalla Società di svolgere determinate prestazioni di servizi.

- 5.2.6. Processi Sensibili in relazione agli *"abusi di mercato"* (art. 25-sexies).

Per quanto riguarda strettamente l'attività della Società, non quotata, il rischio di abusi di mercato può considerarsi sostanzialmente teorico.

Tuttavia, in considerazione del fatto che la società controllante è quotata presso la Borsa Valori di Francoforte, è stata ravvisata l'opportunità di implementare una procedura che regolamenti la modalità di trattamento e gestione delle informazioni privilegiate che riprenda e rinvi alle procedure di Gruppo.

- 5.2.7. Processi Sensibili in relazione ai *"reati di omicidio e lesioni colpose commessi con violazione della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro"* (art. 25-septies).

Per quanto attiene i reati commessi con violazione della normativa relativa alla salute e alla sicurezza sul lavoro, i Processi Sensibili rilevanti sono principalmente relativi a: (i) fabbricazione dei prodotti e attività dello stabilimento in generale, (ii) stoccaggio, movimentazione e lavorazioni di carrelli e materiali vari presso l'officina della sede di Lainate e presso le Filiali, (iii) manutenzione dei prodotti

presso le Filiali e presso i clienti; (iv) operatività dei prodotti presso terzi a qualsiasi titolo, sia ove gestiti dalla Società, sia ove ceduti a terzi con trasferimento della proprietà o in locazione/comodato (responsabilità del fabbricante/distributore e per eventuale manutenzione), (v) attività di intralogistica (progettazione di layout di magazzino e progettazione di nuovi processi per i clienti) (vi) la progettazione dei prodotti, (vii) rischi ambientali interni, attività di ufficio generiche (con utilizzo di personal computer, videoterminali, stampanti, fax, fotocopiatrici e dispositivi informatici in genere) e (viii) trasporti e utilizzo di automezzi aziendali.

- 5.2.8. Processi sensibili in relazione a Reati Presupposto concernenti "*ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio*" (art. 25-*octies*).

Per quanto attiene i Reati Presupposto relativi a ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio, i Processi Sensibili rilevanti riguardano essenzialmente gli investimenti e le vendite e, per quanto concerne in particolare l'autoriciclaggio, gli adempimenti fiscali/tributari e la contabilizzazione delle operazioni sociali, qualora dall'irregolare tenuta della stessa possa derivare la costituzione di fondi neri. Peraltro, considerate le procedure e prassi aziendali, il rischio è ritenuto di rilevanza non particolarmente significativa.

- 5.2.9. Processi Sensibili in relazione ai Reati Presupposto concernenti "delitti in materia di violazione del diritto d'autore" (art.25-*novies* 231/2001).

Per quanto attiene i delitti in materia di diritti d'autore è ritenuto sussistere un rischio connesso all'utilizzo di software.

Inoltre, viene ravvisato un rischio in relazione all'ipotetico utilizzo di *software* di precedenti datori di lavoro da parte del personale dipendente e dell'utilizzo da parte della Società di immagini e/o contributi di dipendenti nell'ambito delle iniziative aziendali quali, a titolo esemplificativo, pubblicazioni.

- 5.2.10. Processi Sensibili in relazione al reato di "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" (art. 25-*decies*).

Per quanto attiene il delitto di cui trattasi è ritenuto sussistere un rischio teorico di minima rilevanza.

- 5.2.11. Processi Sensibili in relazione ai "reati ambientali" (art. 25-*undecies*).

I Processi Sensibili afferenti ai reati ambientali riguardano principalmente l'attività dello stabilimento e delle filiali, lo stoccaggio di carrelli, lo stoccaggio e smaltimento rifiuti pericolosi presso la Società e presso terzi, lo smaltimento delle batterie esauste, lo smaltimento di inchiostri e apparecchiature elettroniche.

- 5.2.12. Processi Sensibili in relazione a reati di impiego di lavoratori in violazione di specifiche norme di legge, con riferimento a: "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*" (art. 25-*quinquies* con riferimento all'art. 603-*bis* c.p.) e "*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*" (art. 25-*duodecies*).

I Processi Sensibili relativi al reato di cui trattasi riguardano essenzialmente i contratti di appalto di servizi nonché il ricorso ai servizi di agenzie interinali o di società cooperative dei cui servizi la Società vada ad avvalersi.

- 5.2.13. Processi Sensibili in relazione ai *delitti contro l'industria e il commercio* (Art. 25-*bis* 1)

L'unico processo sensibile ravvisabile afferisce al rischio del reato di "vendita di prodotti industriali con segni mendaci" (art. 517 c.p.) e si manifesta nell'attività di acquisto di prodotti finiti ai fini di rivendita o noleggio a clienti.

5.2.14. Processi sensibili in relazione ai Reati Presupposto tributari

I Processi Sensibili che presentano il rischio di commissione dei Reati Presupposto di cui trattasi riguardano le seguenti attività: (i) emissione di documentazione afferente alla contabilità; (ii) ricevimento di documentazione afferente alla contabilità; (iii) predisposizione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria; (iv) pagamento di imposte.

5.2.15. Processi Sensibili in relazione agli altri Reati Presupposto.

Per quanto attiene gli altri Reati Presupposto non espressamente menzionati nei paragrafi che precedono, la Società ha riscontrato che nello svolgimento dell'attività sociale non sono ravvisabili rischi rilevanti di commissione degli stessi; verrà comunque svolta un'attività di monitoraggio costante.

5.2.16. Rispetto della normativa

In tutti i Processi Sensibili vanno rispettate le disposizioni del Modello, del Codice Etico/di comportamento, dei Protocolli/Procedure, fermo il principio generale che chiunque operi per conto della Società deve agire - nella gestione degli affari e nei rapporti con i terzi - nel rispetto della normativa in vigore.

La violazione delle disposizioni del Modello e Codice Etico/di comportamento comporterà per il trasgressore l'irrogazione di sanzioni come in prosieguo specificato.

6. **ORGANISMO DI VIGILANZA**

6.1. **Istituzione e requisiti per la nomina**

6.1.1. Istituzione dell'ODV

La Società, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.lgs. 231/2001, istituisce l'Organismo di Vigilanza (ODV) che ha il compito di vigilare - con continuità, autonomia e indipendenza dai vertici operativi della società - sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, comprensivo dei Protocolli e del Codice Etico, nonché di promuoverne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è a struttura collegiale, composto da tre o più membri, secondo quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

L'ODV approva il regolamento per il proprio funzionamento.

I componenti dell'ODV, nella loro qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, non sono soggetti al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere ai propri compiti con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

6.1.2. Requisiti dei componenti dell'ODV

Fermi i requisiti dell'autonomia e indipendenza, la maggioranza dei componenti dell'ODV va individuato in soggetti che non siano legati da alcun rapporto di dipendenza con STILL S.p.A. o società da essa controllate.

I componenti dell'ODV devono essere dotati di adeguata professionalità ed esperienza in materia aziendale, giuridica, contabile, fiscale, tecnico gestionale o in alcune di esse, nonché essere in possesso dei requisiti di indipendenza ed onorabilità previsti dalla normativa di legge applicabile per i componenti del Collegio Sindacale.

6.1.3. Incompatibilità

Non può ricoprire la veste di componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade dalla carica:

- chi si trovi nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ. ⁽¹⁶⁾;
- gli amministratori non indipendenti, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società e delle società da questa controllate;
- chi sia stato rinviato a giudizio o condannato, anche con sentenza non definitiva o patteggiamento, per uno dei Reati Presupposto;
- chi sia stato oggetto di provvedimenti nell'ambito della legislazione antimafia.

6.1.4. Segreteria tecnica

Al fine di agevolare lo svolgimento dei propri lavori e assicurare il coordinamento con le strutture interne della Società l'Organismo di Vigilanza può avvalersi di una segreteria tecnica, anche inter-funzionale ed eventualmente costituita da dipendenti della Società.

6.2. Nomina, compenso, durata, dotazione finanziaria

6.2.1. Nomina e compenso

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società che ne definisce la struttura e stabilisce anche l'eventuale compenso per i singoli componenti.

L'Organismo di Vigilanza nomina il proprio presidente, ove lo stesso non sia stato nominato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'ODV, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarano di essere in possesso dei requisiti e di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui al paragrafo 6.1.3, essendo tenuti a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione l'eventuale perdita dei requisiti o l'insorgenza delle condizioni di incompatibilità.

6.2.2. Durata

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata stabilita dal Consiglio di Amministrazione, la quale non supera i 3 (tre) anni dalla nomina, e i suoi

⁽¹⁶⁾ Vale a dire l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

componenti possono essere in tutto o in parte rinominati.

In caso di impedimento di uno o più componenti ad esercitare le proprie funzioni per un periodo superiore a due mesi, l'ODV ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione che procederà alla sostituzione dei componenti indisponibili o a una nuova nomina dell'intero ODV.

6.2.3. Dotazione finanziaria

Il Consiglio di Amministrazione delibera annualmente una dotazione finanziaria, proposta dall'ODV stesso, della quale l'ODV può disporre per ogni esigenza necessaria allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, salvo eventuali necessità urgenti che potranno essere definite dall'ODV direttamente con un Amministratore Esecutivo o persona dallo stesso delegata.

6.3. Decadenza, revoca, rinunzia - Sostituzione

6.3.1. Decadenza

La perdita dei requisiti per la nomina nell'ODV costituisce motivo di decadenza dall'incarico per i singoli componenti, ma non comporta la decadenza dell'intero ODV.

I componenti che intrattengano un rapporto organico o di lavoro subordinato con la Società o con altra società del gruppo di cui la Società fa parte, o che comunque ricoprono un ruolo all'interno del gruppo al momento della nomina quali membri dell'ODV, decadono automaticamente dall'incarico (i) in caso di cessazione di detto rapporto di lavoro subordinato o ruolo e indipendentemente dalla causa di cessazione (ii) in caso di assegnazione a mansione diversa da quella in base alla quale il dipendente era stato nominato componente dell'ODV. Resta impregiudicata la possibilità di conferma nell'incarico con specifica deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

6.3.2. Revoca

La revoca dell'ODV o di singoli componenti può essere disposta dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa.

I fatti appresso indicati costituiscono, a titolo non esaustivo, giusta causa di revoca di un componente dell'ODV:

- accertamento di un grave inadempimento nello svolgimento dei propri compiti;
- omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi tale da far venire meno l'indipendenza;
- violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- avvio, nel caso di componente che sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, di un procedimento disciplinare.

6.3.3. Rinunzia

Ciascun componente dell'ODV può rinunciare in qualsiasi momento all'incarico con

comunicazione scritta inviata (anche a mezzo e-mail) al Presidente del Consiglio di Amministrazione e in copia al Presidente del Collegio Sindacale e agli altri componenti dell'Organismo.

La rinuncia produce i propri effetti al momento della ricezione della comunicazione e il rinunziante avrà diritto al compenso (se dovuto) maturato pro-quota.

6.3.4. Sostituzione

I componenti decaduti o revocati o che hanno rinunciato all'incarico sono sostituiti con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sempre che quest'ultimo non ritenga di ridurre il numero dei membri dell'organismo. I sostituti durano in carica per la durata residua dell'Organismo.

6.4. **Compiti**

6.4.1. All'ODV è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza del Modello e dei Protocolli da parte dei Destinatari;
- b) sull'effettività e adeguatezza del Modello e dei Protocolli, in relazione alla struttura organizzativa aziendale, in funzione dell'effettiva idoneità a prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- c) sull'aggiornamento del Modello, e dei Protocolli, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni normative e/o aziendali ovvero nel caso in cui vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni del Modello (cfr. art. 7 del Decreto).

6.4.2. Su un piano più specificamente operativo l'ODV, ferma la facoltà di disciplinare in via autonoma la propria attività, svolge comunque i seguenti compiti:

- a) attivare le procedure di controllo che consentano di verificare l'effettiva operatività del Modello e dei Protocolli; restando precisato che in ogni caso le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea").
- b) effettuare e/o sollecitare ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- c) coordinarsi con le diverse funzioni aziendali per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- d) verificare le esigenze di aggiornamento del Modello e dei Protocolli;
- e) effettuare verifiche periodiche su operazioni od atti specifici posti in essere nelle aree di attività a rischio;
- f) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in funzione del rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'ODV o tenute a sua disposizione;
- g) controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta ed efficacia della documentazione richiesta in relazione a quanto previsto nel Modello e nei

Protocolli per le diverse tipologie di reato e di illecito amministrativo;

- h) riferire periodicamente agli organi sociali di STILL in merito all'attuazione delle politiche aziendali a supporto dell'attività ex D.lgs. 231/2001;
- i) segnalare al Consiglio di Amministrazione le eventuali inosservanze rilevate e proporre l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema sanzionatorio;
- j) tenere ogni opportuno contatto, anche ricevendo ed effettuando segnalazioni, con gli ODV, o (in mancanza di ODV) con gli organi di controllo, delle società che controllano STILL o da quest'ultima controllate o con essa sottoposte a comune controllo.

6.4.3. Nell'espletamento dei propri compiti, ciascun componente dell'ODV ha libero accesso, presso qualsiasi funzione aziendale della Società, ad ogni informazione, dato e documentazione ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti, senza necessità di alcun consenso preventivo.

6.4.4. L'ODV può avvalersi per lo svolgimento delle sue attività - sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di qualsiasi struttura della Società (o di società appartenenti al medesimo Gruppo sulla base ad accordi di servizio *inter-company*) ovvero, qualora ne ravvisi la necessità, di consulenti esterni, utilizzando in tale ultimo caso il fondo di dotazione.

6.4.5. Le attività di controllo poste in essere dall'ODV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando tuttavia che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del modello organizzativo.

6.5. Attività e Reporting

L'ODV ha tre linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, verso gli Amministratori Esecutivi;
- la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione;
- una terza, di carattere eventuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui, al di fuori delle attività di controllo periodico, l'ODV venga comunque a conoscenza di comportamenti in violazione delle procedure previste dal Modello e/o dai Protocolli, ovvero di altri comportamenti che integrino o possano integrare ipotesi di reato o di illecito amministrativo, o infine nel caso in cui l'ODV ritenga necessario od opportuno che si proceda all'aggiornamento del Modello.

È cura dell'ODV preparare periodicamente un rapporto scritto sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione.

6.6. Verifiche periodiche

Le verifiche sul Modello e sui Protocolli saranno svolte periodicamente secondo le scadenze che l'ODV riterrà opportuno fissare (Piano annuale delle verifiche), ovvero anche al di fuori di quanto programmato.

L'ODV potrà effettuare specifici approfondimenti, analisi e controlli sulle procedure esistenti, sugli atti societari e sui contratti di maggior rilevanza nelle aree di attività a rischio, ovvero altre attività di controllo che ritenga necessarie od opportune.

Al suo interno l'ODV può operare, secondo quanto riterrà opportuno, attraverso riunioni, attività dei singoli membri, scambi di informazioni con qualsivoglia mezzo.

6.7. Flussi informativi e conservazione delle informazioni

L'ODV, in aggiunta all'attività di reporting sopra prevista, è tenuto a operare con continuità d'azione, da assicurarsi anche attraverso un costante coordinamento tra l'ODV e il *top management* (o soggetti da questi all'uopo delegati) e l'instaurazione di adeguati flussi informativi dalla Società all'ODV e viceversa, ferme restando le prescrizioni del Modello.

6.7.1. Flussi di comunicazioni da parte dell'ODV

L'ODV:

- a) formula proposte di aggiornamento del Modello nelle ipotesi in cui ritenga necessarie o opportune correzioni, integrazioni, adeguamenti del Modello stesso in relazione a (i) mutamenti del quadro legislativo, (ii) cambiamenti del contesto aziendale (concernenti ad es. il tipo della società, l'organizzazione aziendale, il perimetro di attività, le modalità di produzione), (iii) intervenute violazioni del modello;
- b) invia in caso di necessità e/o urgenza comunicazioni "*ad hoc*" al vertice operativo della Società;
- c) comunica agli organi sociali le violazioni del Modello che dovessero essere realizzate da componenti degli organi sociali di cui venga a conoscenza.

6.7.2. Flussi di comunicazioni da parte della Società

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e dei Protocolli la Società è tenuta ad attuare nei confronti dell'ODV, in modo tempestivo, flussi informativi aventi ad oggetto tutti i fatti, informazioni, documenti e dati che devono essere portati a conoscenza dello stesso ODV secondo quanto stabilito dal Modello in ogni sua parte, ivi incluso quanto previsto dalle singole procedure.

In particolare:

- a) gli Amministratori Esecutivi o soggetti dagli stessi delegati sono tenuti a comunicare all'ODV:
 - (i) ogni evento, fatto, situazione rilevante in funzione dell'osservanza e del funzionamento del Modello;
 - (ii) gli esiti di eventuali audit e verifiche eseguiti da funzioni interne, da strutture del gruppo di appartenenza, dai revisori o da enti esterni che possano avere rilevanza ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto;
 - (iii) i mutamenti della struttura organizzativa, ivi comprese le deleghe di poteri/rilascio procure;
 - (iv) le modifiche del perimetro di attività (ampliamento o contrazione dell'esistente ovvero eventuale intrapresa di nuove attività).

- b) gli Amministratori Esecutivi o soggetti dagli stessi delegati sono tenuti a dare all'ODV comunicazione dei seguenti eventi attinenti alle attività societarie:
- (i) avvisi di convocazione delle assemblee;
 - (ii) avvisi di convocazione delle riunioni di consiglio di amministrazione;
 - (iii) costituzione del comitato esecutivo e avvisi di convocazione dello stesso;
 - (iv) istituzione di comitati di natura strategica e relative funzioni (ad esempio: comitato nomine, comitato strategico, comitato investimenti, comitato amministrazione e finanza e simili);
 - (v) eventuali conflitti di interesse riscontrati nell'ambito delle riunioni del consiglio di amministrazione o dell'assemblea dei soci;
 - (vi) bilancio annuale di esercizio comprensivo delle relazioni degli amministratori e della certificazione da parte dei revisori;
 - (vii) operazioni inerenti al capitale sociale;
 - (viii) operazioni straordinarie, quali ad esempio fusioni, scissioni, scorpori;
 - (ix) criticità o conflitti di interesse riscontrati nell'ambito della gestione di informazioni privilegiate.
- c) i Soggetti Apicali, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a dare all'ODV immediata informazione relativamente a:
- (i) comportamenti da essi rilevati ritenuti tali da integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o commissione di fattispecie di Reati Presupposto, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
 - (ii) richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia notificato avvisi di garanzia o avviato procedimenti per Reati Presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001, ovvero per procedimenti amministrativi relativi agli illeciti richiamati dall'art. 187-*quinquies* del D.lgs. 58/1998;
 - (iii) provvedimenti e/o comunicazioni provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per Reati Presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001, ovvero per procedimenti amministrativi relativi agli illeciti richiamati dall'art. 187-*quinquies* del D.lgs. 58/1998;
 - (iv) rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
 - (v) notizie relative ad eventuali violazioni delle procedure gestionali e di controllo, richiamate anche indirettamente dal Modello e/o dai

Protocolli, che possano portare alla commissione di Reati Presupposto.

6.7.3. Altri flussi di comunicazione verso l'ODV

Le funzioni aziendali, secondo le rispettive competenze e attribuzioni organizzative, sono tenute a fornire all'ODV informativa relativamente a:

- (i) richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- (ii) ispezioni della Pubblica Amministrazione;
- (iii) partecipazione a, e aggiudicazione di, gare indette dalla Pubblica Amministrazione, o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità, o enti comunitari;
- (iv) appalti o contratti dei quali STILL S.p.A. sia risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata con la Pubblica Amministrazione o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità, o enti comunitari;
- (v) indicatori di anomalia relativi al controllo di gestione, all'amministrazione e alle attività di tesoreria;
- (vi) identificazione e valutazione dei rischi aziendali in materia di salute/sicurezza sul lavoro e ambiente;
- (vii) risultati delle attività di verifica, non conformità e problematiche specifiche inerenti alla salute/sicurezza sul lavoro e alla tutela dell'ambiente;
- (viii) verificarsi di incidenti (o quasi incidenti) occorsi a dipendenti, collaboratori o altri soggetti presenti, anche occasionalmente, negli insediamenti industriali, depositi, uffici, unità locali o altri luoghi ove la Società svolga la propria attività.

Restano in ogni caso fermi tutti gli altri obblighi informativi nei confronti dell'ODV previsti dal Modello e dalle Procedure o che fossero richiesti dall'ODV.

6.7.4. Procedura per le segnalazioni all'ODV

La Società è tenuta a provvedere all'emanazione di apposita procedura dedicata alla disciplina dei flussi informativi da essa verso l'Organismo di Vigilanza.

6.7.5. Incontri dell'ODV con il Consiglio di Amministrazione e gli Amministratori Esecutivi

L'ODV può chiedere di essere ascoltato dal Consiglio di Amministrazione o dagli Amministratori Esecutivi ogni volta che lo ritenga necessario o opportuno, sia in relazione all'attuazione del Modello sia con riferimento a situazioni specifiche e/o a violazioni del Modello.

A sua volta, l'ODV potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni relativi al funzionamento e all'attuazione del Modello.

6.7.6. Incontri dell'ODV con funzioni aziendali

Le diverse funzioni aziendali sono tenute a mantenere a disposizione tutta la documentazione relativa alle informative trasmesse all'ODV, come previsto anche dai Protocolli e dalle prassi operative in essere.

L'ODV può comunque richiedere in piena autonomia a qualunque funzione o

struttura aziendale ulteriori informazioni di carattere periodico ovvero notizie concernenti specifiche situazioni.

6.7.7. Documentazione

a) Verbalizzazione

Degli incontri dell'ODV con i soggetti ed organi sopra indicati sarà redatto verbale o report, o comunque sarà tenuta adeguata traccia. I verbali/report saranno custoditi dalla Società, con copia all'ODV.

b) Conservazione dei documenti

Le diverse funzioni aziendali sono tenute a mantenere a disposizione tutta la documentazione relativa alle informative trasmesse all'ODV, come previsto anche dai Protocolli e dalle prassi operative in essere.

Le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte dall'ODV nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell'ODV stesso, mantenendo la dovuta riservatezza sui documenti e sulle informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati.

6.8. Qualificazione soggettiva dell'ODV ai fini privacy

Il Garante per la Protezione dei Dati Personali ha ritenuto che, in ragione del trattamento dei dati personali che l'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate all'ODV comporta (quale, ad esempio, l'accesso alle informazioni acquisite attraverso flussi informativi o le segnalazioni di cui infra), la Società, fermo restando in capo alla stessa la titolarità del trattamento dati ai sensi del GDPR, debba designare - nell'ambito delle misure tecniche e organizzative da porre in essere in linea con il principio di *accountability* (art. 24 del GDPR) - i singoli membri dell'ODV quali soggetti "autorizzati" al trattamento (art. 4 n. 10, art. 29, art. 32 par. 4 GDPR e anche art. 2- *quaterdecies* del Codice Privacy). Tali soggetti, in relazione al trattamento dei dati ricevuti, devono attenersi alle istruzioni impartite dal titolare affinché il trattamento avvenga in conformità ai principi stabiliti dall'art. 5 del GDPR.

Il titolare a sua volta è tenuto ad adottare le misure tecniche e organizzative idonee a garantire la protezione dei dati trattati, assicurando contestualmente all'ODV l'autonomia e l'indipendenza rispetto agli organi di gestione societaria nell'adempimento dei propri compiti secondo le modalità previste dalla citata normativa ⁽¹⁷⁾.

6.9. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

6.9.1. Oggetto delle segnalazioni

Chiunque può inviare all'Organismo di Vigilanza (o alla Società) comunicazione di situazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio

⁽¹⁷⁾ I principi esposti sono enunciati in una comunicazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali resa a favore dell'Associazione dei Componenti degli Organismi di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001 del maggio 2020; presupposto dell'enunciato del Garante è che l'Organismo di Vigilanza, a prescindere dalla circostanza che i membri che lo compongono siano interni o esterni, deve essere considerato "parte dell'ente" in quanto operante nell'ambito dell'organizzazione dell'ente (come del resto statuito dall'art. 6 del Decreto 231).

e/o dei suoi rapporti in generale con la Società concernenti:

- a) commissione, o tentativi di commissione, di qualsivoglia dei Reati Presupposto previsti dal Decreto 231, ancorché non espressamente trattati nel Modello,
- b) violazioni relative al Modello 231 (comprensivo di Codice Etico e Protocolli/Procedure),
- c) illeciti in generale.

(appresso "Segnalazioni").

La possibilità di segnalazione va intesa come uno strumento di tutela di un bene comune riconducibile alla stabilità ed al corretto funzionamento della Società.

6.9.2. Canali di segnalazione all'ODV

Le Segnalazioni possono essere inviate all'Organismo di Vigilanza scegliendo tra i seguenti canali di comunicazione riservati:

- a) invio di una e-mail all'indirizzo (riservato all'Organismo di Vigilanza, fuori dal dominio aziendale e non accessibile a terzi):

organismo.vigilanza@pec.still.it ⁽¹⁸⁾

- b) invio di una lettera "Personale e Strettamente Riservata", a uno dei seguenti indirizzi:

- Organismo di Vigilanza di STILL S.p.A.
alla c.a. del Presidente
Via A. De Gasperi, 7
20020 Lainate (MI)

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima.

6.9.3. Whistleblowing

Il canale di comunicazione a mezzo posta elettronica sopra indicato è istituito anche per ottemperare alle finalità indicate nell'art. 6, co. 2, lett. d) del Decreto (c.d. "Whistleblowing") ⁽¹⁹⁾.

6.9.4. Contenuti delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere circostanziate e basate su elementi di fatto che siano precisi e concordanti; devono osservare criteri di riservatezza a tutela dell'efficacia degli accertamenti da compiere e dell'onorabilità delle persone interessate dalla segnalazione; devono astenersi dal riportare fatti di contenuto generico, confuso e/o diffamatorio.

⁽¹⁸⁾ Così aggiornato in data 23.04.2018 dall'Amministratore Delegato, in relazione alla legge 30 novembre 2017 n. 79 (whistleblowing).

⁽¹⁹⁾ L'art. 6 del Decreto è stato modificato in tal senso dalla legge 30 novembre 2017 n. 179 recante *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*.

Nella descrizione di dettaglio dei fatti che originano la segnalazione non devono essere fornite informazioni che non siano strettamente attinenti all'oggetto della segnalazione stessa.

6.9.5. Tutela del segnalante (divieto di discriminazioni)

Coloro che effettuano segnalazioni ⁽²⁰⁾ all'ODV non possono subire alcuna conseguenza negativa in dipendenza di tale comportamento, eccezion fatta per l'ipotesi che sia accertato che il soggetto che ha effettuato la comunicazione fosse in quel momento consapevole della falsità o della non rispondenza al vero dell'informazione riferita all'ODV

In particolare, i segnalanti sono tutelati dal divieto legislativo di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati – direttamente o indirettamente – alla segnalazione: vale a dire che il segnalante non può "essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro".

6.9.6. Gestione delle segnalazioni

L'ODV valuterà le segnalazioni pervenute e, qualora lo ritenga opportuno, avvia le indagini del caso, convocando separatamente - ove conosciuti - l'autore della segnalazione e il presunto autore della violazione, sentendo persone informate dei fatti nonché acquisendo la documentazione che riterrà opportuna.

Tutte le segnalazioni saranno gestite secondo criteri atti ad assicurare la massima riservatezza, sia al momento del ricevimento, sia nelle fasi dei successivi approfondimenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo quanto si rendesse necessario per l'effettuazione delle verifiche sulle segnalazioni e fermi restando gli obblighi di rendere informazioni a richiesta dell'autorità giudiziaria o di altre pubbliche autorità ⁽²¹⁾.

6.9.7. Sanzioni

Saranno adottate sanzioni, disciplinari o di altra natura per i non dipendenti, in conformità a quanto previsto *infra* nel Modello per le violazioni del Modello stesso:

- nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante
- nei confronti dei segnalanti che effettuino, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

7. **INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

⁽²⁰⁾ La segnalazione di cui al citato art. 6 del Decreto può essere effettuata da qualsiasi Destinatario del Modello (comprensivo del Codice Etico e Protocolli/Procedure), come specificato nel paragrafo "Definizioni", nonché da soci, società di revisione e soggetti che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per conto e/o nell'interesse della Società.

⁽²¹⁾ Va ricordato che il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile. Non sussiste giusta causa di rivelazione nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

Notizie e documenti oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere rivelati con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito (e, in particolare, devono essere mantenuti all'interno del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine).

7.1. Comunicazione

Ai fini dell'efficacia del Modello è obiettivo della Società assicurare, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili. Analoga conoscenza, secondo analoghi criteri, deve essere assicurata ai Protocolli.

Il sistema di informazione e formazione è realizzato, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni ed efficaci, dalla Direzione HR insieme con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello e dei Protocolli.

Un'informativa specifica sul Modello è inserita nella lettera di assunzione per tutti i neoassunti ed inoltre, sul sito *internet* della Società, è dedicata all'argomento una specifica sezione che viene aggiornata periodicamente, sulla base delle evoluzioni della normativa e/o aggiornamenti del Modello.

La Società individuerà i fornitori e i clienti, ivi compresi collaboratori esterni e *partner* a vario titolo, a cui fornire eventuale informativa in merito all'adozione del Modello e ai contenuti del Modello stesso, con richiesta di un impegno a rispettare i principi contenuti nel medesimo.

7.2. Formazione

7.2.1. L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 si differenzia, nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui essi operano, dello svolgimento da parte dei soggetti di funzioni di rappresentanza della società e dell'attribuzione di eventuali poteri.

La Società prevede pertanto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

Un'informativa specifica sul Modello è inserita nella lettera di assunzione per tutti i neo assunti ed inoltre, sul sito *internet* della Società, è dedicata all'argomento una specifica sezione che viene aggiornata periodicamente, sulla base delle evoluzioni della normativa e/o aggiornamenti del Modello.

7.2.2. La formazione è obbligatoria nei confronti di tutti i Destinatari.

La formazione deve avvenire con un'adeguata periodicità e con modalità di rilevamento della partecipazione e dell'apprendimento da parte dei destinatari.

7.2.3. L'ODV può essere richiesto di partecipare alla formazione.

In ogni caso (i) il Piano di Formazione deve essere comunicato all'ODV per eventuali commenti o suggerimenti e (ii) la documentazione concernente la formazione dovrà essere tenuta a disposizione dello stesso ODV.

7.2.4. La formazione viene effettuata secondo le modalità che seguono.

a) Amministratori, personale dirigente e/o con poteri di rappresentanza.

La formazione del personale dirigente e del personale fornito di poteri di

rappresentanza della Società avviene sulla base di un seminario iniziale e di aggiornamenti periodici a cui partecipano, di volta in volta, tutti gli eventuali nuovi amministratori e i neoassunti con la qualifica di dirigente o dotati di poteri di rappresentanza.

b) Altro personale.

La formazione del restante personale avviene (i) sulla base di una nota informativa interna che, per i neoassunti, viene allegata alla lettera di assunzione, (ii) sulla base di un seminario di formazione iniziale anche mediante e-learning, (iii) mediante successivi aggiornamenti periodici anche in relazione a eventuali mutamenti di mansione o modifiche della normativa.

Ai fini di una adeguata attività di formazione, i responsabili di funzione provvedono a curare la diffusione del Modello e, per i soggetti interessati ai relativi Processi Sensibili, dei Protocolli.

- 7.2.5. In caso di incomprensioni o dubbi interpretativi i Destinatari devono rivolgersi ai superiori gerarchici e, ove le incomprensioni e i dubbi non siano risolti, all'ODV.
- 7.2.6. La conservazione della documentazione relativa alle attività di informazione e di formazione sarà a cura delle Risorse Umane, a cui è assegnata la responsabilità della formazione interna.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1. Principi generali

L'effettività del Modello è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dal giudizio penale ovvero da quello amministrativo e dall'esito degli stessi, in quanto tali normative sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la condotta possa configurare.

La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa; della recidività si terrà altresì conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva.

Una non corretta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Modello, le potrà costituire esimente soltanto nei casi di comportamenti di buona fede in cui i vincoli posti dal Modello dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

Il sistema sanzionatorio relativo alle violazioni del Modello, per quanto attiene il personale dipendente, fa parte delle regole disciplinari aziendali.

8.2. Sanzioni per i lavoratori subordinati

Ai lavoratori subordinati (dirigenti esclusi) si applicano le sanzioni previste nel CCNL di

categoria, o nei CCNL rispettivamente applicabili, nel rispetto delle procedure previste dalla legislazione vigente.

In applicazione delle norme relative alla disciplina del lavoro contenute nei vigenti CCNL, si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di *rimprovero scritto, multa o sospensione*, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'ODV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o comunque tenga, nello svolgimento di attività nell'ambito di Processi Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- b) incorre nel provvedimento di *licenziamento* il lavoratore che, nell'espletamento dei Processi Sensibili:
 - compia atti non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato Presupposto, ravvisandosi in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e ai doveri d'ufficio così grave da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro,
 - o,
 - abbia riportato condanna passata in giudicato per uno qualsiasi dei Reati Presupposto ovvero l'applicazione irrevocabile della sanzione amministrativa per uno degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa vigente.

Il sistema sanzionatorio fa riferimento ai diversi contratti di categoria eventualmente applicabili.

La contestazione delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni rientrano, nei limiti della competenza, nelle attribuzioni dei soggetti ai quali vengono dalla Direzione aziendale conferiti i relativi poteri.

8.3. Misure nei confronti dei dirigenti.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi Sensibili, delle prescrizioni del Modello e/o dei Protocolli, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicabile, nel rispetto delle procedure di legge vigenti.

8.4. Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione, l'ODV ne darà immediata informazione al Consiglio di Amministrazione, che nell'ambito delle proprie attribuzioni adotterà i provvedimenti del caso, ivi compresa l'eventuale proposta all'assemblea dei soci di revoca dalla carica. Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, con esclusione dei soggetti coinvolti.

8.5. Misure nei confronti di componenti del collegio sindacale

In caso di violazione del Modello da parte di componenti del Collegio Sindacale, l'ODV ne darà immediata informazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, i quali nell'ambito delle rispettive attribuzioni adotteranno i provvedimenti del caso, ivi compresa l'eventuale proposta all'assemblea dei soci di revoca dalla carica. Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, con esclusione dei soggetti coinvolti.

8.6. Misure nei confronti di consulenti e *partner*/fornitori.

La commissione dei Reati Presupposto da parte di Consulenti o di *Partner*/Fornitori, così come ogni violazione da parte degli stessi delle regole di cui al Modello, comporterà, per le funzioni aziendali che con gli stessi intrattengono rapporti, l'obbligo di azionare tutti gli strumenti contrattuali e di legge a disposizione per la tutela dei diritti dell'azienda, ivi compresa ove del caso la risoluzione del contratto, e fatto salvo il risarcimento dei danni.

9. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

All'ODV devono essere comunicati il sistema di deleghe e di procure adottato dalla Società, ogni successiva modifica, nonché le verifiche sul sistema di deleghe/procure che fossero effettuate dalle funzioni competenti.

10. SISTEMI DI GESTIONE CERTIFICATI

10.1. Certificazioni

La Società si è dotata di sistemi di gestione certificati come di seguito specificato.

10.1.1. Certificazioni Stabilimento di Luzzara

- a) ISO 9001:2015 valida per il campo applicativo "Progettazione e Produzione di carrelli elevatori attraverso le fasi di lavorazioni meccaniche, saldatura, verniciatura, montaggio"
- c) UNI EN ISO 3834-2:2006 (ISO 3834-2:2005), valida per il campo applicativo: "Saldatura di componenti per macchine da magazzino per movimentazione di carichi".
- d) UNI EN ISO 14001:2015 (ISO 14001:2004), valida per il campo applicativo: "Progettazione e Produzione di carrelli elevatori attraverso le fasi di lavorazioni meccaniche, saldatura, verniciatura, montaggio".
- e) UNI EN-ISO 45001:2018, valida per il campo applicativo: "Progettazione e produzione di carrelli elevatori attraverso le fasi di lavorazioni meccaniche, saldatura, verniciatura, montaggio/assemblaggio"

10.1.2. Certificazioni Sede di Lainate e Filiali

Per quanto concerne l'attività svolta presso la sede di Lainate e le Filiali sono in essere le seguenti certificazioni:

- a) ISO 9001:2015 valida per STILL S.p.A. Div. SAS - Sede HQ, per il campo applicativo vendita, commercializzazione ed assistenza di carrelli elevatori;
- b) ISO 45001:2018 – valida per STILL S.p.A. Div. SAS - Sede HQ e Filiali Sudest, Emilia Est, Emilia Ovest, Toscana, Veneto, Piemonte, Lombardia valida per il seguente campo applicativo: vendita, commercializzazione ed assistenza di carrelli elevatori;
- c) ISO 14001:2015 – valida per STILL S.p.A. Div. SAS - Sede HQ e Filiali Sudest, Emilia Est, Emilia Ovest, Toscana, Veneto, Piemonte, Lombardia, valida per il seguente campo applicativo: Vendita, commercializzazione ed assistenza di carrelli elevatori.

10.2. Manuali dei sistemi di gestione

Con riferimento e in funzione di quanto indicato nel paragrafo 10.1 che precede la Società ha adottato:

- Un Manuale del Sistema Integrato Sicurezza e Ambiente (Manuale HSE)
- Un Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità

in merito ai quali si tratterà *infra*.

10.3. Conservazione documenti

La Società provvederà a mantenere i documenti di sistema aggiornati, nonché ad integrarli ove necessario, al fine di incrementare la qualità dei servizi offerti e di mantenere la certificazione.

La documentazione di sistema delle suddette certificazioni è conservata nelle unità oggetto di certificazione ed è consultabile nella rete *intranet* della Società; essa costituisce, insieme con le procedure ivi previste, parte integrante del Modello, al pari delle modifiche e integrazioni che saranno volta per volta adottate, e viene comunicata al personale tenuto ad osservarla.

11. FLESSIBILITÀ DEL MODELLO

Il Modello non è da intendersi come una entità statica, ma verrà continuamente adeguato in relazione sia alle modifiche organizzative di processo che la società si troverà ad affrontare, sia con riferimento alle eventuali modifiche normative che dovessero intervenire, sia, infine, in caso di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso e dei Protocolli. La Società provvederà pertanto ad adottare, per lo svolgimento di attività connesse ai Processi Sensibili specifici delle singole realtà, eventuali procedure più specifiche o di maggiore tutela.

ALLEGATI

ALLEGATI

Allegato "A"

- D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, intitolato «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», alla data di approvazione dell'aggiornamento del Modello.

Allegato "B"

- Catalogo sintetico dei Reati Presupposto e degli illeciti amministrativi da cui può derivare la responsabilità diretta delle società (e degli enti) ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Allegato "C"

- Code of Compliance (Codice Etico) del Gruppo KION.