



# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del  
Decreto Legislativo  
8 Giugno 2001, n°231



# INDICE PARTE GENERALE

## SEZIONE PRIMA

3

- 1) Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
  - 1.1) Premessa
  - 1.2) I reati presupposto
  - 1.3) I criteri di imputazione della responsabilità
  - 1.4) Il Modello Organizzativo
  - 1.5) Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001
  - 1.6) Vicende modificative dell'ente e reati commessi all'estero

## SEZIONE SECONDA

7

- 2) Il Modello Organizzativo di AM Instruments Srl
  - 2.1) Funzione e struttura del Modello Organizzativo
  - 2.2) Sistema di controllo interno e gestione del rischio di commissione di reati
  - 2.3) Principi generali di condotta
  - 2.4) Principi generali di controllo
  - 2.5) Esame delle attività soggette a rischio di commissione di reati
  - 2.6) Adozione del Modello Organizzativo
  - 2.7) Destinatari del Modello Organizzativo

## SEZIONE TERZA

10

- 3) L'Organismo di Vigilanza
  - 3.1) Funzioni, compiti e poteri dell'OdV
  - 3.2) Requisiti
  - 3.3) Composizione, revoca e decadenza
  - 3.4) Flussi informativi da e verso l'OdV

## SEZIONE QUARTA

15

- 4) Sistema sanzionatorio e Comunicazione
  - 4.1) Principi generali
  - 4.2) Violazione del Modello Organizzativo e Sanzioni
  - 4.3) Comunicazione del Modello Organizzativo

## SEZIONE PRIMA

### 1) IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

#### 1.1. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", di seguito anche "Decreto") introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli "enti" conseguente alla commissione di specifici reati, che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto di reato.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono le società, le associazioni, gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Secondo questa innovativa disciplina, gli enti rispondono, e sono dunque responsabili in proprio, per la commissione (o la tentata commissione) di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati.

In caso di inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto, l'ente può andare incontro a sanzioni pecuniarie ed interdittive, talora molto significative, che possono incidere sensibilmente sull'esercizio stesso della sua attività. È istituita dal Decreto un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato.

#### 1.2 I REATI PRESUPPOSTO

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto agli artt. 24 ss., nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

In particolare e principalmente: i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25); i reati

informatici e di trattamento illecito di dati (art. 24-bis); i delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis); i delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1), i reati societari (art. 25-ter); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25-quater); i reati contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25-quater 1); i reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies), i reati di abuso di mercato (art. 25-sexies); i reati in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies), i reati di ricettazione, di riciclaggio e d'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies), i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies), induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies), i reati ambientali (art. 25-undecies), impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies) ed i reati transnazionali (art. 10 L. 146/06)

#### 1.3 I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che possono essere, sinteticamente, suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva. I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- i) il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente
- ii) il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Quanto al criterio sopra indicato al punto i), gli autori del reato, dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono, poi, essere:

- soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale,

nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in "posizione apicale", d'ora in poi anche "soggetti apicali"), oppure

- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo dei soggetti in posizioni apicali (c.d. soggetti in "posizione subordinata", d'ora in poi anche "soggetti subordinati").

Nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i preposti a sedi secondarie, i direttori di divisione o anche i project manager con autonomia finanziaria e funzionale.

Alla categoria dei soggetti subordinati appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono, nell'interesse dell'ente, le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, per esempio, anche collaboratori esterni o consulenti.

Per il sorgere della responsabilità dell'ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Importante rilevare che, in ogni caso, la norma di cui all'art. 5, comma II del Decreto stabilisce che l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attingono, invece, al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività.

La colpa dell'ente dunque, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto. Esattamente qui

"entra in gioco" il Modello Organizzativo. Il Decreto esclude, infatti, la responsabilità dell'ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" (di seguito anche "Modello" o "Modello Organizzativo") idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera dunque quale esimente, sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata.

Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto (all'art. 6, comma I) introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- i) il Consiglio di Amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- iii) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per i reati commessi dai soggetti in posizione subordinata, l'ente risponde invece solo se venga provato che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" (così, letteralmente, l'art. 7, comma I del Decreto) che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

L'adozione, e l'efficace attuazione, del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, è

quindi un importante strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

#### 1.4 IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello Organizzativo opera, pertanto, quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche ed i contenuti del Modello Organizzativo, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale, secondo il Decreto, il Modello Organizzativo deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare, il Modello Organizzativo deve (art. 6, comma II del Decreto):

- i) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili)
- ii) prevedere specifici presidi di controllo e protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire
- iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati
- iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello
- v) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative

violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, o modifiche legislative.

#### 1.5 LE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS. 231/2001

Le sanzioni previste dal Decreto, in caso di responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi sono:

- sanzioni pecuniarie
- sanzioni interdittive
- la confisca
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni, così come – forse impropriamente – il genus della responsabilità oggetto del D.Lgs. 231/2001, vengono qualificate come "amministrative", ancorché siano di fatto applicate da un giudice penale e siano ricollegate univocamente alla commissione di un reato e, dunque, un illecito di natura squisitamente penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono, inoltre, previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà, se il colpevole ha commesso il fatto nell'interesse prevalente suo o di terzi e l'ente non ne ha ricavato alcun vantaggio minimo, ovvero se il danno patrimoniale derivante dalla commissione del reato è di particolare tenuità.

La riduzione della sanzione pecuniaria viene, invece, quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero

se è stato adottato e reso operativo un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati. Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per l'illecito per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

i) l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative

ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

i) abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso)

ii) abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato

ii) abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna sul sito internet del Ministero della Giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare: i) in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo

ii) in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario.

## 1.6 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE E REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Al fine di rendere effettiva la disciplina prevista, ed impedire strategie elusive da parte di enti che possano o debbano ricadere all'interno del suo ambito di applicazione, il Decreto ha infine stabilito sia i criteri per imputare all'ente la responsabilità ex D.Lgs 231/2011 anche nel caso di commissione all'estero di reati presupposto (art. 4 del Decreto), sia le regole di attribuzione della responsabilità nel caso in cui l'ente subisca vicende societarie o associative modificative della sua organizzazione, quali trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda (artt. 28 e ss del Decreto).

## SEZIONE SECONDA

### 2) IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI AM INSTRUMENTS SRL

#### 2.1 FUNZIONE E STRUTTURA

Il presente Modello, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno di AM Instruments Srl.

Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli e di Corporate Governance adottato dalla Società.

Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione degli amministratori, dei dirigenti, di tutti i dipendenti e di tutti gli altri stakeholder (fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all'affermazione e alla diffusione di una cultura d'impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'errata convinzione di arrecare vantaggio all'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata da AM Instruments Srl.

Il Modello è finalizzato, inoltre, alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l'obiettivo di un'efficien-

te ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

Il Modello si compone della presente Parte Generale, che descrive e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, e di una Parte Speciale volta ad integrarne il contenuto in relazione a determinate famiglie di reato.

Laddove ritenuto necessario per favorire un più efficace coordinamento fra le diverse norme organizzative, le disposizioni contenute nel Modello potranno essere espressamente riportate nelle procedure aziendali di riferimento.

#### 2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO E LA GESTIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di AM Instruments Srl è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione.

Le fonti e i principi costitutivi del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi sono rappresentati da:

- UNI EN ISO 9001:2015
- Codice Etico, contenente i principi di comportamento, i valori etici e basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01
- ulteriore normativa interna, ovvero l'insieme dei protocolli e delle procedure aziendali che definiscono i ruoli e le responsabilità all'interno dell'organizzazione
- il sistema di deleghe e poteri, strutturato

in modo da attribuire poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate.

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati – perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, dall’elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle “best practices” internazionali – è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili:

- Principi generali di Condotta
- Principi generali di Controllo
- Analisi delle singole Attività Sensibili.

### 2.3 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Con riferimento alle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato, i principi generali di Prevenzione vengono declinati, in prima battuta, in Principi Generali di Condotta.

I Principi Generali di Condotta prevedono che:

i) tutte le operazioni, la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell’atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali

ii) siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante

iii) per tutte le operazioni:

- siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all’interno dell’azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità
- siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti
- siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate
- la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti

che ne garantiscano la conoscenza nell’ambito aziendale

- l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno
- l’accesso ai dati della Società sia conforme alla normativa applicabile in tema di privacy
- l’accesso e l’intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate
- sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l’attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L’accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, al revisore o alla Società di Revisione, se presente, e all’OdV.
- sia prevista un’attività di monitoraggio finalizzata all’aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l’intero impianto della struttura organizzativa.

### 2.4 PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

I Principi generali di Controllo sono i principi sui quali si fonda la prevenzione e la proceduralizzazione delle attività sensibili individuate all’interno del Modello.

In particolare si tratta di:

i) segregazione dei compiti, ossia indicazione dei soggetti aziendali coinvolti nel processo, al fine di garantire indipendenza ed obiettività dei processi

ii) tracciabilità dell’attività, ossia la previsione di modalità di archiviazione della documentazione rilevante ai fini della verificabilità ex post del processo di svolgimento dell’attività sensibile considerata

iii) formalizzazione di deleghe/procure e, quindi, di un sistema di poteri di firma e di rappresentanza che sia coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definito e conosciuto all’interno di AM Instruments Srl

iv) esistenza di procedure/linee guida/prassi operative specifiche, ossia di disposizioni aziendali formalizzate o prassi operative idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili

vi) ulteriori presidi specifici che eventualmente AM Instruments Srl di determina ad adottare ad integrazione ed implementazione di quelli sopra elencati

### 2.5 ESAME DELLE ATTIVITÀ SOGGETTE A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI

Nell’ambito della Parte Speciale del Modello, i Principi Generali di Condotta e i Principi Generali di Controllo vengono declinati per ogni attività sensibile, tramite il riferimento alle prassi e procedure aziendali esistenti e ai presidi di controllo adottati da AM Instruments Srl per ridurre i rischi di commissione di illeciti.

L’adozione del Modello, quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano all’interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall’ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, ed in considerazione dell’analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, gli illeciti

annoverati nella Parte Speciale, cui si rimanda per una loro esattaindividuale.

Per tutti i reati non espressamente richiamati nella Parte Speciale di questo Modello, l’analisi del rischio ha fatto emergere la non applicabilità (e/o la sostanziale irrilevanza) alla Società in considerazione della tipologia di attività svolta e di organizzazione in essere.

Con riguardo a tali famiglie di reato operano comunque, in senso preventivo, i presidi definiti dal sistema di controllo della Società nel suo complesso, nonché le regole comportamentali contenute nel Codice Etico.

### 2.6 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L’adozione e i successivi aggiornamenti del Modello, in accordo con le previsioni del Decreto, e ispirandosi alle linee guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia, hanno comportato lo sviluppo di specifiche analisi per l’individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati in oggetto.

In particolare, tali analisi sono state svolte con le seguenti modalità:

- analisi dell’assetto organizzativo di AM Instruments Srl, rappresentato nell’organigramma aziendale che evidenzia ruoli e linee di riporto gerarchiche e funzionali
- analisi delle attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dal management aziendale, che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività del settore aziendale di relativa competenza
- condivisione con il management delle risultanze emerse nel corso delle interviste effettuate
- analisi del corpus normativo aziendale e del sistema dei controlli in generale;
- analisi del sistema di poteri e deleghe.
- l’Organo Dirigente della Società ha competenza esclusiva per l’adozione, la modifica e l’integrazione del Modello.
- l’OdV, nell’ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all’art. 6,

comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha il potere di formulare all'Organo Dirigente di AM Instruments Srl proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello ed ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente, e quanto meno nella relazione annuale di cui al paragrafo 3.4 ("Flussi informativi da e verso l'OdV"), al Consiglio di Amministrazione fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'OdV, quando siano intervenute:

- i) violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati
- ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa
- iii) modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello sono comunicate tempestivamente all'OdV.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate, a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano, altresì, le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'OdV è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

## 2.7 DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI AM INSTRUMENTS SRL

Le regole contenute nel presente Modello si applicano, in primo luogo, a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza,

amministrazione o direzione di AM Instruments Srl, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a tutti i dipendenti della Società.

Sono altresì destinatari dei principi generali del Modello Organizzativo, per quanto applicabili nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali, pur non appartenendo essendo funzionalmente inquadrati in AM Instruments Srl, operano su mandato o per conto della stessa o sono, comunque, legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati.

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

## SEZIONE TERZA

### 3) L'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3.1 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ODV

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è istituito uno specifico organismo ("OdV") con il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui ciò si renda necessario.

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito di AM Instruments Srl, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l'OdV si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito Regolamento (Regolamento dell'OdV), che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività di AM Instruments Srl, poteri organizzativi o di modifica

della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

All'OdV è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

A tal fine, all'OdV sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

i) verificare l'efficienza, l'efficacia nonché l'adeguatezza del Modello Organizzativo rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento al Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto al precedente punto

ii) verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi del paragrafo 3.4 ("Flussi Informativi da e verso l'OdV") il rispetto delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali

iii) svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'OdV e dettagliate nel piano delle verifiche a cui è tenuto e/o da questo predisposto, portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione

iv) proporre tempestivamente all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni di cui al successivo paragrafo 4 ("Sistema sanzionatorio")

v) monitorare la definizione di programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello Organizzativo di AM Instruments Srl di cui al paragrafo 4.3 ("Comunicazione del Modello Organizzativo")

vi) fornire informativa nei confronti degli organi sociali in accordo con quanto definito al paragrafo 3.4 ("Flussi informativi da e verso l'OdV")

vii) accedere liberamente presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello

viii) accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come meglio elencate nella Parte Speciale del Modello

ix) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale, al revisore o alla Società di Revisione, ove presente

x) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni di AM Instruments Srl e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;

xi) ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo con quanto indicato al paragrafo 3.4 ("Flussi Informativi da e verso l'OdV")

xii) avvalersi dell'ausilio e del supporto di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche.

L'OdV svolge le proprie funzioni coordinandosi, ove ritenuto opportuno, con le funzioni aziendali interessate per gli aspetti inerenti all'interpretazione e al monitoraggio del quadro normativo e per gli aspetti peculiari previsti dalla normativa di settore.

L'OdV si coordina inoltre con le funzioni aziendali interessate dalle attività sensibili per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello. Con riferimento alle unità operative della Società, l'OdV:

i) verifica l'efficace attuazione e l'osservanza del Modello, in aderenza a un piano periodico di verifiche approvato dall'Organismo stesso;

ii) vigila sull'avvenuta diffusione del Modello agli eventuali dipendenti AM Instruments Srl in distacco.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. L'OdV esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

### 3.2 REQUISITI

I componenti dell'OdV devono essere dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati nel presente Modello.

L'OdV deve svolgere le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione.

**Onorabilità** – I componenti dell'OdV sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D.M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

**Professionalità** – L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare civilistico e penalistico), affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'OdV può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

**Autonomia ed indipendenza** – L'OdV è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia ed indipendenza.

L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non siano sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni

eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli eventuali altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni. Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione di cui al paragrafo 3.4 ("Flussi informativi da e verso l'OdV").

**Continuità d'azione** – L'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari e a curarne l'attuazione e l'aggiornamento. In caso di cessazione dalla carica di uno o più dei suoi membri, per qualunque motivo, il membro uscente sarà in regime di prorogatio sino all'inserimento del nuovo membro o, in ogni caso, sarà sostituito da supplenti preventivamente indicati.

### 3.3 COMPOSIZIONE, REVOCA E DECADENZA

L'OdV può avere una composizione collegiale o monocratica.

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione di AM Instruments Srl, con decisione motivata che dia atto della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

A tal fine, i candidati esterni sono tenuti ad inviare il loro curriculum vitae accompagnato da una dichiarazione nella quale attestano di possedere i requisiti sopra descritti.

Il Consiglio di Amministrazione esamina le informazioni fornite dagli interessati, o comunque a disposizione della Società, al fine di valutare l'effettivo possesso dei necessari requisiti.

All'atto dell'accettazione della carica, i membri dell'OdV, presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si impegnano a svolgere le funzioni loro attribuite garantendo la necessaria continuità di azione ed a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi avvenimento suscettibile di incidere sul mantenimento dei requisiti sopra citati.

Successivamente alla nomina dell'OdV, almeno una volta l'anno, il Consiglio di Amministrazione della Società verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo ai componenti dell'OdV ed all'Organismo nella sua interezza.

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo ad un componente dell'OdV ne determina l'immediata decadenza dalla carica.

In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'OdV rimane in carica per un triennio e comunque fino alla nomina del nuovo OdV.

In caso di composizione collegiale, il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente dell'OdV, individuandolo tra i membri non appartenenti al personale della Società. L'OdV, nel proprio Regolamento, può delegare al Presidente specifiche funzioni.

In caso di decadenza, decesso, dimissione o revoca di un componente dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato o, in caso di composizione monocratica, alla nuova nomina, al fine di ricostituire l'OdV.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), per aver commesso uno dei Reati previsti dal Decreto.

L'eventuale revoca di un componente dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante decisione del Consiglio di Amministrazione, ove per "giusta causa" si intenda una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica. Costituisce, invece, causa di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità, ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

Ciascun membro dell'OdV può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione e agli altri membri dell'OdV a mezzo di raccomandata A.R.

### 3.4 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV

Informativa agli organi sociali

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'OdV, ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dello stesso Organismo, informa l'Amministratore Delegato e/o il Presidente CdA in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'OdV redige con periodicità annuale una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nell'anno dall'OdV
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello
- una descrizione delle eventuali nuove attività sensibili individuate
- una sintesi delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'OdV provvede alle comunicazioni di cui al punto 4.1 ("Principi Generali")
- un'informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello

con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche

- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al punto 3.2.3 - "Autonomia ed indipendenza (Organismo di Vigilanza - Requisiti)"
- il rendiconto delle spese sostenute.

Informativa verso l'OdV

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'OdV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

In particolare:

i) i destinatari del Modello, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'OdV una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti gli aspetti di miglioramento evidenziati

ii) tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali di AM Instruments Srl devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza

iii) i collaboratori e tutti i soggetti esterni ad AM Instruments Srl, individuati secondo quanto stabilito al paragrafo 2.7 ("Destinatari del Modello Organizzativo"), nell'ambito dell'attività svolta per AM Instruments Srl sono tenuti a segnalare all'OdV, le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società

iv) tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiari-

menti all'OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è a disposizione on line il sito web:

<https://areariservata.mygovernance.it/#!/Login>

dedicato alle comunicazioni e segnalazioni verso l'OdV da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni.

Le segnalazioni sono effettuate e conservate a cura dell'OdV secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV e/o nella apposita Procedura di Segnalazione aziendale.

AM Instruments Srl adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al paragrafo 4.2 ("Violazioni del Modello Organizzativo e Sanzioni"), oltre che, eventualmente, ulteriori previsioni applicabili e contenute nel Codice Etico.

La procedura di Segnalazione ("whistleblowing") AM Instruments Srl si è dotata della procedura di whistleblowing, al fine di adeguarsi alle novità introdotte dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, pubblicata in G.U. 291 del 14 dicembre 2017 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" (c.d. "whistleblowing").

Tale normativa risponde ad un'esigenza di tutela dell'integrità delle realtà aziendali.

E' fatto divieto assoluto a tutte le persone presenti in AM Instruments Srl, secondo i rispettivi ruoli, mansioni e poteri, di porre in essere atti di ritorsione, discriminatori o con simili finalità,

nei confronti di soggetti che, avvalendosi della procedura di whistleblowing, hanno effettuato una segnalazione per portare a conoscenza gli organi competenti di possibili reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 commessi all'interno di AM Instruments Srl.

## SEZIONE QUARTA

### 4) SISTEMA SANZIONATORIO E COMUNICAZIONE

#### 4.1 PRINCIPI GENERALI

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello, posta la ferma volontà della Società di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale.

L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.

Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria, e AM Instruments Srl non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziali per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i dirigenti, part-time, a progetto, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. para-subordinazione.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare.

Se la violazione riguarda un dirigente della Società, l'OdV deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere, anche al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta. Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

In caso di violazione da parte di un membro del Collegio Sindacale, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'OdV informa con relazione scritta il Presidente e/o l'Amministratore Delegato, nonché l'eventuale responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari e il responsabile della Funzione deputata alla gestione del personale.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni della Società.

#### 4.2 VIOLAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E SANZIONI

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei relativi principi di comportamento e protocolli, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione

- la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai Principi Generali di Condotta e dai protocolli di prevenzione e dalle relative procedure di attuazione
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai protocolli di prevenzione e dalle relative procedure di attuazione
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai protocolli di prevenzione e dalle procedure di attuazione
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prodotta, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni
- l'omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte
- la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte degli apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti
- la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione, di cui al paragrafo 4.3 ("Comunicazione del Modello Organizzativo").

#### Sanzioni

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una so-

cietà deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, "CCNL") in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

Pertanto, tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Modello e delle sue procedure di attuazione costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

#### Lavoratori dipendenti

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), i provvedimenti previsti dai CCNL rispettivamente applicabili.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati:

- i provvedimenti di rimprovero verbale, di rimprovero scritto, di multa e di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione troveranno applicazione qualora il dipendente violi le disposizioni previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o la violazione dell'art. 2104 c.c.

In particolare, troverà normalmente applicazione:

- il provvedimento della multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si può procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a dieci giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto.
- il provvedimento di licenziamento con preavviso (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa;
- il provvedimento di licenziamento senza preavviso (per giusta causa) sarà applicato per le medesime mancanze previste al punto che precede, le quali, tuttavia, siano connotate dai caratteri di particolare gravità o contemplino una recidiva da parte del soggetto sanzionato.

#### Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria.

Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le

relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n.300.

Tutte le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo.

Con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con AM Instruments Srl.

#### Amministratori

AM Instruments Srl valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società, e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

i) richiamo formale scritto

ii) sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile

iii) revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

#### Sindaci

Qualora a commettere la violazione siano uno o più sindaci, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'OdV potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

#### Terze parti

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, la Società ha definito specifiche clausole di salvaguardia in caso di violazioni, da parte degli stessi, del Codice Etico e dei principi generali del Modello, per quanto applicabili.

Tali clausole potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto.

### 4.3 COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

La Società garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del presente Modello.

Il Modello è comunicato a tutto il personale della società ed a tutti i membri degli organi sociali a cura della Direzione, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne o accesso al sistema intranet.

Sono stabilite a cura della Direzione, sentito l'OdV, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello. I contratti, che regolano i rapporti con tali soggetti, devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e l'accettazione dei principi generali del Modello.

AM Instruments Srl si occupa della migliore e più opportuna messa a disposizione del documento per tutti i destinatari, così come individuati ai punti che precedono.

#### Formazione

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, e-learning).

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita sia internamente che esternamente. L'OdV verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione ed i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al paragrafo 4.3 ("Comunicazione del Modello Organizzativo e Sanzioni").



YOUR PARTNER IN CONTAMINATION CONTROL  
MADE IN ITALY DELIVERED WORLDWIDE



AM Instruments Srl srl  
Via Isonzo, 1/C  
20812 Limbiate (MB)  
Tel. +39 02 872892.1