



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

***Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno
2001, n. 231***

29 Aprile 2022

INDICE

PREMESSA	3
Principi Generali	3
Finalità del Modello.....	3
Struttura del Modello	4
Destinatari del Modello	5
PARTE GENERALE	6
SEZIONE PRIMA.....	7
1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	7
1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	7
1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE.....	8
1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE	9
1.4 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	11
2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	12
SEZIONE SECONDA	14
IL CONTENUTO DEL MODELLO DI BTICINO S.p.A.....	14
1. ADOZIONE DEL MODELLO	14
1.1 L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BTICINO S.p.A.....	14
1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO	15
1.2.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE	15
1.2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	16
1.3 LA MAPPA DELLE AREE A RISCHIO	19
1.4 I PROTOCOLLI.....	23
2. ORGANISMO DI VIGILANZA	24
2.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
2.2 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
2.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	29
2.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
2.5. LE SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (WHISTLEBLOWING).....	33
2.6. OBBLIGHI E REQUISITI SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)	34
2.7. DISCIPLINA DEL SEGRETO	34
2.8 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	35
3. SISTEMA DISCIPLINARE	36
4. DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	44
5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	46
PARTE SPECIALE.....	47
1. INTRODUZIONE	48
2. PROTOCOLLI DI DECISIONE	50

PREMESSA

PRINCIPI GENERALI

BTicino S.p.A. (di seguito anche “BTicino” o la “Società”) nell’ambito della più ampia politica aziendale e cultura etica e di responsabilità sociale, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di governance societaria già adottati, procedendo all’attuazione ed al regolare aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”).

Il 7 novembre 2005 il Consiglio di Amministrazione di BTicino ha adottato la prima versione del proprio Modello. In considerazione dei successivi interventi del legislatore miranti ad estendere l’ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, di nuovi orientamenti giurisprudenziali nel frattempo consolidatisi, la Società ha avviato un progetto di aggiornamento del proprio Modello adottando una nuova versione – che, pur rappresentandone l’evoluzione, va a sostituire integralmente la precedente – con delibere del Consiglio di Amministrazione del 28 novembre 2014 e del 9 febbraio 2015

A seguito di alcuni cambiamenti organizzativi e procedurali e di aggiornamenti normativi si è provveduto ad adeguare il Modello Organizzativo nella Parte Generale, negli Allegati e nei diversi Protocolli di Decisione

La presente versione è stata adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 aprile 2019

FINALITÀ DEL MODELLO

Con l’adozione del presente Modello, BTicino si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se BTicino non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni normative, anche alle norme e regole di condotta cui BTicino si ispira e a cui si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto e comunque nell'interesse o a vantaggio di BTicino e, in particolare nelle “aree a rischio 231” ovvero nelle aree in cui possono essere realizzate le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la commissione anche tentata di un Reato – anche se effettuata a vantaggio o nell'interesse di BTicino - rappresenta una violazione del Modello organizzativo e della Carta dei principi fondamentali di BTicino e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell'autore del Reato, ma anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto (aree a rischio 231) e all'implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di BTicino si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La **Parte Generale** descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità (Sezione prima), nonché la struttura organizzativa e di governance della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello (Sezione seconda).

La **Parte Speciale** contiene i protocolli ovvero un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001.

Sono inoltre parte integrante del Modello i seguenti documenti **Allegati**:

- 1: I reati rilevanti presupposto della responsabilità ex D.Lgs.231/01
- 2: Carta dei principi fondamentali
- 3: Clausole e dichiarazioni negoziali
- 4: Controlli tipo “SOX1”
- 5: Tabella di collegamento Protocolli di decisione - Procedure

DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti Destinatari:

- tutti i componenti degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale)
- i dirigenti (ovvero coloro che risultano inquadrati in tal modo in base al CCNL applicabile)
- i dipendenti (ovvero i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, anche a termine)
- i parasubordinati (fra questi: i lavoratori con contratto a progetto o a termine, i collaboratori occasionali, stagisti, etc.).

Quanto ai soggetti Terzi – non riconducibili alle categorie sopraelencate che pur tuttavia operano per conto o nell'interesse della società (consulenti, fornitori, partners, etc.), i medesimi sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e comportamentali adottati dalla Società attraverso la Carta dei principi fondamentali mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti, “Decreto 231” o il “Decreto”) in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell’ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per alcuni reati commessi nell’interesse di queste: a) dai cd. soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso; b) dai cd. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell’ente).

La responsabilità per alcuni illeciti penali è stata ampliando includendo non solo la persona fisica che ha materialmente commesso il fatto, ma anche gli enti che hanno tratto vantaggio dalla commissione dell’illecito o nel cui interesse l’illecito è stato commesso. Il “vantaggio” o “interesse” rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità, potendo l’ente essere responsabile per il sol fatto che l’illecito viene commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio.

La responsabilità amministrativa degli enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

E’ previsto un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, sino ad arrivare all’interdizione dall’esercizio dell’attività. E’, altresì, sanzionata la commissione del delitto tentato un delitto che non è giunto alla sua consumazione perché non si è verificato l’evento voluto dal reo o perché, per ragioni indipendenti dalla sua volontà, l’azione non è comunque giunta a compimento.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto possono infatti essere applicate esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un Reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità amministrativa in capo ad un Ente consegue nei seguenti casi:

- commissione di un Reato *nel suo interesse*, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia

posta in essere con l'intento esclusivo di arrecare un beneficio all'Ente;

- lo stesso tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del Reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio all'Ente.

Al contrario, il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'Ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità del medesimo alla commissione del Reato.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di regole autoimposte dall'ente medesimo a prevenire le specifiche ipotesi di Reato.

1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore all'interno del Decreto che, al momento dell'emanazione contemplava solo alcuni reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. Il legislatore, anche in applicazione di successive direttive comunitarie, ha nel corso degli anni notevolmente ampliato il catalogo dei Reati sottoposti all'applicazione del D.Lgs. 231/2001, che oggi comprende, in particolare:

- 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, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);

- Reati in materia di sistemi di pagamento diversi dal contante (art. 25-octies 1);
- 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);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies).

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 si rimanda al catalogo allegato presente Modello (Allegato 1).

1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative nel caso in cui l'Ente sia responsabile per un Reato commesso da un suo rappresentante.

Tale sistema prevede quattro specie di sanzioni, applicabili in caso di condanna definitiva:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva. La determinazione della misura della sanzione, a norma dell'art. 10 del Decreto, si basa su un complesso sistema di quote. L'importo di una quota va da un minimo di €258,00 (Euro duecentocinquantotto/oo) ad un massimo di € 1.549,00 (miljecinquecentoquarantanove/oo). Per ogni specie di Reato il Decreto prevede l'applicazione della sanzione pecunaria fino a un determinato numero di quote.

La sanzione da irrogarsi in concreto viene stabilita dal giudice, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 11 del Decreto ovvero, gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta dall'ente per delimitare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori reati, condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Quanto, invece, alle sanzioni interdittive esse consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le

prestazioni di un pubblico servizio;

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore ai tre mesi, né eccedere i due anni.

L'applicazione di esse è prevista solo per alcuni dei Reati specificamente indicati nel Decreto 231.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti: (a) che l'ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il Reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del Reato sia stata agevolata da carenze del Modello organizzativo; ovvero, in alternativa, (b) che vi sia stata reiterazione del Reato.

Nella scelta della sanzione interdittiva applicabile il giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie. In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Fra le varie misure interdittive, quella della sospensione dall'esercizio dell'attività non può esser comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata. E' anche possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente. Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'ente, se l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta. Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui una stessa persona giuridica venga condannata per almeno tre volte nei sette anni successivi all'interdizione temporanea dell'attività, e se ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità, il Decreto prevede la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

La confisca del prezzo o del profitto del Reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre alcune delle misure interdittive descritte sopra in via cautelare. Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa

indole di quello per cui si procede. Le misure cautelari non possono avere durata superiore a un anno. Anche in sede cautelare è possibile che in luogo delle sanzioni interdittive si disponga il commissariamento dell'ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

1.4 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di negare la “colpa” dell'Ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Precisamente, una volta accertato che un soggetto in posizione apicale ha commesso un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, l'ente non risponderà per l'operato del soggetto in posizione apicale solo se riuscirà a dimostrare che già prima della commissione del Reato:

- a) aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;
- b) era stato istituito all'interno dell'ente un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso di commissione del Reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Secondo l'art. 5 del Decreto 231, non vi è inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'onere probatorio della dimostrazione della mancata adozione del Modello organizzativo, tuttavia, diversamente dal caso del reato commesso dai soggetti in posizione apicale, ricade sull'accusa.

Fulcro della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti è costituito dalle previsioni relative ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo, che tuttavia non costituiscono un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà.

L'adozione ed effettiva attuazione di un Modello organizzativo il cui contenuto corrisponda a quello richiesto dal Decreto costituisce, infatti, la circostanza oggettiva che permette di escludere la sussistenza della colpa organizzativa dell'ente, e, di conseguenza, la responsabilità di questo in caso di reati commessi dai suoi rappresentanti o dipendenti.

Ai Modelli organizzativi il sistema del Decreto attribuisce molteplici funzioni. Essi, se approntati prima della commissione del Reato, comportano la esenzione da responsabilità della persona giuridica; se adottati in seguito alla commissione del Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), possono determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive; se adottati in seguito all'applicazione di una misura cautelare, possono comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6, comma 3 del Decreto 231 stabilisce che i modelli organizzativi possono esser adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia. In particolare Confindustria ha pubblicato le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" già nel marzo 2002, provvedendo ad aggiornarle nel marzo 2008 e nel marzo 2014 a seguito delle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute.

Come previsto dallo stesso D.Lgs. n. 231/2001 (art. 6, co. 3), il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che lo scorso 21 luglio 2014 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato sui processi di risk

management e risk assessment che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal d.lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - Codice Etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo di gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, secondo il quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme della Carta dei principi fondamentali e delle procedure previste dal Modello;
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per la predisposizione del proprio Modello, BTicino ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle linee guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi sino ad oggi.

SEZIONE SECONDA

IL CONTENUTO DEL MODELLO DI BTICINO S.P.A.

1. ADOZIONE DEL MODELLO

1.1 L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BTICINO S.P.A.

BTicino S.p.A., dal 1989 parte della multinazionale Legrand SA – società quotata alla Borsa Valori di Parigi - è azienda leader nella produzione e distribuzione d'apparecchiature elettriche nel settore civile, industriale e terziario nonché nel settore della domotica. In particolare, BTicino progetta, produce e commercializza sistemi per la distribuzione, il comando ed il controllo di energia elettrica in bassa tensione per impianti nel settore civile, terziario e industriale. Inoltre progetta e realizza trasformatori elettrici per media e bassa tensione.

BTicino S.p.A., che controlla una serie di società dislocate in tutto il mondo nonché svolge la propria attività in diversi propri stabilimenti in Italia, dedica la massima attenzione nel determinare strutture organizzative, regole e procedure operative con sistemi di controllo, sia al fine di assicurare efficienza e trasparenza nelle attività aziendali e nell'attribuzione delle relative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo malfunzionamenti, irregolarità e quindi comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società stessa.

La struttura organizzativa di BTicino S.p.A. è descritta in dettaglio nell'organigramma aziendale nel quale vengono individuate le Direzioni, Unità Organizzative e le Funzioni nonché i relativi responsabili. Tale struttura organizzativa è di continuo aggiornata, in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modificazioni aziendali, e sarà cura delle funzioni competenti della Società darne tempestivamente comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione ai cui membri spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti previsti dallo Statuto. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nei limiti delle attribuzioni conferite dal consiglio, ai Consiglieri Delegati spetta la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione e nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti.

Il Collegio Sindacale nominato dall'assemblea e composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti, ha compiti di vigilanza sull'osservanza della legge.

1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, perfeziona ed integra gli specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e specificamente dei seguenti:

- Strumenti di Governance;
- Sistema di controllo interno.

1.2.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

Nella costruzione del Modello di BTicino si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- Statuto - che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- Sistema delle deleghe e delle procure (riassunto nelle visure camerali aggiornate in funzione dei depositi costantemente eseguiti a cura della Funzione Legale in relazione alle modifiche delle medesime deleghe e procure) - che stabilisce i poteri per rappresentare o impegnare la società e, attraverso il sistema di deleghe formalizzate le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di ambiente e sicurezza sul lavoro. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione di revisione/modifica della Struttura organizzativa e/o delle disposizioni organizzative o su segnalazione da parte di singole Direzioni.
- Carta dei principi fondamentali, costituita da un insieme di regole di comportamento a carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con BTicino, devono rispettare. E' stata adottata dalla Società a conferma dell'importanza attribuita dal vertice aziendale ai profili etici ed a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità.
- Corpo procedurale interno – costituito da procedure, istruzioni operative e comunicazioni interne volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al D.Lgs. 231/2001 che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

1.2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di BTicino, è un sistema strutturato ed organico di attività, procedure, regole comportamentali, comunicazioni di servizio e strutture organizzative finalizzato a presidiare nel continuo i rischi della Società, che pervade tutta l'attività aziendale e coinvolge soggetti differenti.

Questo sistema di regole e procedure fa capo al Consiglio di Amministrazione di BTicino S.p.A., che riveste un ruolo centrale nel sistema di governo societario, deliberando in merito alle operazioni che assumono un significativo rilievo strategico, economico o finanziario.

il Sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sugli strumenti di governance di cui al precedente paragrafo 1.2.1, sui seguenti elementi qualificanti:

- sistema di controllo di gestione e reporting;
- sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti;
- Group Legrand - Internal Control Framework" (" SOX1"), come presidio di analisi e testing sull'efficienza ed efficacia del sistema di controllo interno.
- Sistema di gestione qualità e ambiente predisposto rispettivamente in conformità agli standard ISO 9001 ed ISO 14001.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi strategici, operativi, d'informazione interna e verso il mercato e di conformità alle leggi e regolamenti applicabili:

- l'obiettivo strategico del sistema dei controlli interni consiste nella valutazione dell'esposizione complessiva dell'azienda ai rischi e nell'indirizzo delle necessarie azioni di mitigazione, con l'obiettivo di contribuire a ridurre il grado di volatilità degli obiettivi prefissati e di conseguenza valutare che la natura e il livello di rischio assunto sia compatibile con gli obiettivi strategici della Società;
- l'obiettivo operativo del sistema dei controlli interni concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- da ultimo, l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel

rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Alla base di questa articolazione dei controlli vi sono i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ciascuna operazione, vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di sicurezza adeguate;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: l'osservanza di tale principio è garantito dall'applicazione del principio di separazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno di BTicino, in base al quale persone e funzioni diverse hanno la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuare l'operazione e/o di controllarla. Inoltre, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità sono definiti e diffusi all'interno di BTicino, i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, nell'ambito di quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti. Inoltre, sia la Funzione Internal Audit della controllante sia la Segreteria Generale e Audit Interno assistono il Consiglio di Amministrazione nonché il management aziendale verificando e valutando periodicamente l'adeguatezza ed efficacia di funzionamento complessivo del Sistema di Controllo Interno attraverso attività di audit eseguite nell'ambito di specifici piani di audit.

La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale. La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente prevede:

- controlli di linea, svolti dalle singole funzioni aziendali sui processi e sulle attività di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili delle Direzioni/Funzioni/Unità Organizzative al fine di verificare il corretto svolgimento delle attività aziendali di competenza sulla base di controlli di natura gerarchica;
- attività di audit interna, finalizzata alla valutazione dell'adeguatezza del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative,

attraverso un'attività di monitoraggio dei rischi e dei controlli di linea in essere.

Il sistema di controllo adottato da BTicino ai sensi del D.Lgs. 231/2001 fa quindi parte del più ampio Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi della Società. In particolare, il presente Modello costituisce - insieme al sistema di gestione in materia ambiente e qualità - uno dei principali strumenti a presidio degli obiettivi di compliance di BTicino.

La scelta del Consiglio di Amministrazione di BTicino di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguitamento dell'oggetto sociale.

Per questo motivo, negli anni passati, la Società aveva già adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e, in forza dell'evoluzione normativa si è reso opportuno avviare un progetto di aggiornamento dello stesso.

La “costruzione” del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di governance, della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui al precedente paragrafo 1.2, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente Linee Guida Confindustria).

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della **mappa delle aree a rischio 231** ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati (cfr. infra paragrafo 1.3.1), secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati e all'adozione di specifici **Protocolli**, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie (cfr. paragrafo 1.3.2), secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del D.Lgs. 231/01.

In conformità a quanto richiesto dagli art*t. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'**Organismo di Vigilanza** (così come riportato nel successivo par. 2), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a delineare un **apparato sanzionatorio** (riportato nel successivo par. 3) avverso a tutte le violazioni al Modello;

- a definire le modalità di **diffusione** del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo par. 4);
- a definire le modalità di **aggiornamento** del Modello stesso (riportato nel successivo par. 5).

1.3 LA MAPPA DELLE AREE A RISCHIO

Il Modello di BTicino si basa sulla individuazione della mappa delle aree a rischio 231, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle aree a rischio 231 è stata realizzata tenendo conto della storia e delle vicende di BTicino e valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di Reato in concreto prospettabili.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di risk management e controllo interno, legali e penalistiche – e risorse interne della Società.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi.

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società al fine di meglio comprendere l'attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- statuto;
- organigramma aziendale;
- procedure formalizzate;
- deleghe e procure;
- elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili;
- Carta dei principi fondamentali;
- Modello Organizzativo e Parti Speciali precedentemente adottati;
- contratti significativi.

Si è altresì tenuto conto di tutte le vicende che hanno interessato la Società con riferimento alle aree a rischio legate al Decreto.

II fase: risk assessment

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi, sottoprocessi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree a rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Le attività aziendali sono quindi state suddivise nei seguenti processi di riferimento:

- Acquisti
- Amministrazione, Finanza e Controllo
- Risorse Umane
- Sistemi Informativi
- Segreteria Generale e Affari Legali
- Comunicazione esterna
- Ricerca e sviluppo
- Qualità
- Produzione
- Vendite
- Logistica
- Salute e Sicurezza sul Lavoro
- Ambiente

A fronte di tale classificazione, sono state quindi identificate le risorse aziendali con una conoscenza approfondita dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, che sono state intervistate dal gruppo di lavoro al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste infatti, finalizzate altresì ad avviare il processo di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto, all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

E' stata così effettuata una mappatura di tutti i processi della Società, articolati in sottoprocessi ed attività con evidenza delle Direzioni/Funzioni/Unità Organizzative e degli organi sociali a vario titolo coinvolti. Per ogni attività è stato quindi evidenziato il profilo di rischio attraverso l'indicazione dei potenziali Reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifico

documento denominato “Mappa delle aree a rischio 231” che è poi stata condivisa ed approvata dai referenti aziendali e rimane a disposizione dell’Organismo di Vigilanza per l’attività istituzionale ad esso demandata.

E’ importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio 231 fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L’evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Conformemente a quanto previsto dall’art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 si riportano le aree di attività aziendali individuate come a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

In particolare sono state identificate le seguenti **aree a rischio 231**:

- Consulenze e incarichi professionali a terzi
- Contabilità, Bilancio e operazioni sul patrimonio
- Gestione della fiscalità
- Gestione adempimenti doganali nell’ambito dell’import ed export
- Operazioni straordinarie
- Rapporti con i soci e gli altri organi sociali
- Rapporti e adempimenti con la Pubblica Amministrazione
- Contenzioso e accordi transattivi
- Flussi monetari e finanziari (inclusi i sistemi di pagamento)
- Approvvigionamenti di beni e servizi
- Sviluppo prodotto
- Omaggi, sponsorizzazioni e liberalità
- Attività commerciali
- Gestione delle partnership
- Diritto d'autore
- Certificati, marchi e brevetti
- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Adempimenti in materia ambientale

- Sistemi informativi

In tali aree si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di reato indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies e 25 duodecies del Decreto.

Relativamente agli altri reati ed illeciti (e tipicamente quelli in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e i reati di market abuse) si è ritenuto che la specifica attività svolta da BTicino non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nella Carta dei principi fondamentali, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

III fase: Gap Analysis

Scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di *risk assessment* e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

È stata fatta quindi un'analisi comparativa tra il Modello di organizzazione gestione e controllo esistente (“*as is*”) ed un Modello di riferimento a tendere valutato sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle linee guida di Confindustria (“*to be*”).

In particolare l'analisi è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività a rischio.

Da tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente che, condivise con i responsabili delle Direzioni/Funzioni/Unità Organizzative interessate, saranno implementate nei Protocolli e nel corpo procedurale.

1.4 I PROTOCOLLI

A seguito della identificazione delle aree a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato **specifici Protocolli**, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) D.Lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Per ciascuna area a rischio 231 è stato creato un Protocollo, ispirato alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione a supporto.

I Protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

La definizione dei Protocolli si completa e si integra con la Carta dei principi fondamentali, a cui la Società intende uniformare la gestione delle proprie attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato disciplinate dal D.Lgs. 231/2001.

I principi etici sono il fondamento della cultura aziendale e rappresentano gli standard di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno di BTicino.

In particolare, la Società si impegna a:

- operare nel rispetto della legge e della normativa vigente;
- improntare su principi di eticità, trasparenza, correttezza, legittimità ed integrità i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- mantenere nei rapporti con i clienti, fornitori ed appaltatori un comportamento collaborativo caratterizzato da lealtà e disponibilità e volto ad evitare conflitti di interesse.

Laddove ritenuto opportuno, si provvederà alla emanazione di apposite procedure interne che recepiscono nel dettaglio le singole disposizioni.

2. ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 D.Lgs. 231/2001 – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica **dell'autonomia dei poteri di iniziativa e controllo** in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare facendo in modo che lo stesso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- sia dotato di autonomia finanziaria per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Oltre all'autonomia dei poteri prevista dallo stesso Decreto, la Società ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce della magistratura in materia, che hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione (quest'ultima garantita dalla presenza di componenti interni all'azienda).

Per quanto attiene al requisito della **professionalità**, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Quanto, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV dovrà garantire la attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento e rappresentare un referente per i Destinatari del Modello.

2.2 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle caratteristiche dimensionali ed operative dell'Ente, delle relative regole di corporate governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Sono pertanto ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV ad organi già esistenti. Del pari, possono prescegliersi sia strutture a composizione collegiale che monosoggettiva. Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione

dell'incarico.

Da ultimo ai sensi dell'art. 6 comma 4 bis del Decreto, introdotto dall'art. 14 comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, nelle società di capitali la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta dal collegio sindacale.

Salvo il caso in cui l'Ente decida di affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza ad uno dei soggetti indicati all'art. 6 comma 4 bis del D.Lgs.231/2001, la concreta costituzione di tale organismo è rimessa all'iniziativa organizzativa dell'Ente, sempre in funzione del quadro delineato dal Decreto.

In considerazione di quanto sopra, nel caso di specie, la Società, tenuto conto dell'ampiezza e della complessità della sua struttura e delle attività che vengono svolte, ha scelto di dotarsi di un organismo costituito ad hoc, plurisoggettivo, composto da tre membri, di cui uno con funzioni di presidente, al fine di garantire una specializzazione dell'organo preposto ai controlli in oggetto e quindi una maggiore efficacia del sistema prevenzionistico previsto dal Decreto 231/2001.

Ad eccezione del presidente, che deve necessariamente essere soggetto esterno all'organizzazione, i restanti componenti dell'Organismo di vigilanza, pur sempre nel rispetto dei requisiti di indipendenza, autorevolezza e autonomia dei poteri di iniziativa e controllo, possono essere individuati in soggetti sia interni sia esterni all'organizzazione garantendo in tal modo l'apporto di competenze diversificate.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione.

In primis, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, ai fini della valutazione del **requisito di indipendenza**, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovranno:

- trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con BTicino;
- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all'interno della Società, funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al business e/o attività di gestione operativa della Società, con poteri di firma singola, salvo per i componenti interni quelli previsti dalle procure vigenti e valutati dal Consiglio di Amministrazione come compatibili con il ruolo di componente OdV (nel qual caso il potenziale conflitto di interessi sarà gestito tramite le regole dello statuto dell'OdV prevedendo obblighi di astensione). Qualora i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, tale da non poterli configurare come dipendenti da organi esecutivi;
- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza con firma

singola, di amministrazione o di direzione di BTicino o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo di BTicino, e la società di revisione.

Inoltre la Società ha stabilito che i componenti dell'OdV devono essere in possesso dei **requisiti di professionalità e di onorabilità** di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385. In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere nominati tra soggetti con professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali e non devono (condizioni di ineleggibilità):

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 1. per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 2. per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
 3. per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
 4. per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 5. per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere stati destinatari a titolo personale di un decreto che dispone il giudizio per tutti gli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01;
- aver svolto funzioni di amministratore esecutivo nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
 - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
 - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria;

- trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
 - a. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
 - b. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
 - c. coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle Società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c)
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.

Costituiscono inoltre cause di decadenza dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una delle pene per i reati di cui ai numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D. Lgs. settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di decadenza per i membri dell'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate l'esser indagati o condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01.

Per i componenti dell'OdV legati alla Società da rapporto di lavoro subordinato, lo scioglimento del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa ciò avvenga, determina la decadenza automatica dall'ufficio.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di componente dell'OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

La nomina dei membri del Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione diviene efficace solo in seguito al rilascio da parte di ciascun membro di una formale accettazione per iscritto dell'incarico che contenga altresì una dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti rescritti dal Modello ed in particolare quelli di eleggibilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed in copia conoscenza agli altri componenti.

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, il membro dell'OdV interessato deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza medesimo. Anche in assenza della suddetta comunicazione, ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza che venga a conoscenza dell'esistenza di una causa di decadenza in capo ad un altro componente, deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale per consentire al medesimo di adottare i necessari provvedimenti del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il C.d.A. abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

Durante l'eventuale periodo di *vacatio* per il verificarsi di uno degli eventi sopra delineati, i restanti membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica con l'onere di richiedere al Consiglio di Amministrazione di procedere tempestivamente alla nomina del membro mancante.

2.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

a) **vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute** da parte dei Destinatari, verificando tramite verifiche ispettive effettuate dalle funzioni di controllo interno aziendali o tramite terzi verificatori la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati. Più precisamente dovrà:

- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione degli amministratori e dei procuratori, provvedimenti disciplinari, etc.), avvalendosi delle competenti strutture aziendali;
- predisporre il piano periodico delle verifiche sull'adeguatezza e funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche periodiche, nell'ambito del piano approvato, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, tramite le funzioni di controllo interne;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dalla Società nelle aree di rischio nonché sul sistema dei poteri al fine di garantire la costante efficacia del Modello, anche tramite le funzioni di controllo interne;
- promuovere incontri periodici (con cadenza almeno semestrale) con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per consentire lo scambio di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e monitorarne l'attuazione;
- disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica ed identificando le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;

- raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
 - valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
 - segnalare tempestivamente all'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), per gli opportuni provvedimenti disciplinari da irrogare con il supporto delle funzioni competenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni di cui al par. 3 del Modello
 - verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato da BTicino.
- b) **Vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello**, informando nel caso il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei Reati che comportano l'applicazione del Decreto, evidenze di violazione del medesimo da parte dei Destinatari, ovvero significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa. In particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà:
- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, con il supporto di Segreteria Generale e Audit Interno, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
 - predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
 - vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei Protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte delle strutture societarie competenti (Segreteria Generale e Audit Interno);
 - valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
 - presentare al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento e modifica del Modello. L'adozione di eventuali modifiche è infatti di competenza dell'organo dirigente, il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. A), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso;
 - verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:

- avrà libero accesso a tutte le strutture e uffici della Società, potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed accedere ed acquisire liberamente tutte le informazioni, i documenti e i dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego motivato da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettersi al Consiglio di Amministrazione;
- potrà richiedere l'accesso a dati ed informazioni nonché l'esibizione di documenti ai componenti degli organi sociali, alla società di revisione, ai Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello. Con specifico riferimento ai Soggetti Terzi, l'obbligo ad ottemperare alle richieste dell'OdV deve essere espressamente previsto nei singoli contratti stipulati dalla Società;
- potrà effettuare ispezioni periodiche nelle varie direzioni e funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dalla Società.

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi del supporto delle strutture aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari ovvero di consulenti esterni.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. Resta ferma la possibilità per l'OdV di oltrepassare i limiti del budget in caso di necessità, con l'obbligo di fornirne successiva rendicontazione.

Per tutti gli altri aspetti, l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia ed imparzialità, provvederà ad autoregolamentarsi attraverso la formalizzazione, nell'ambito di un regolamento, di una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (quali la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi) e disciplinino nel dettaglio le attività di propria competenza. L'OdV trasmetterà, per informazione, copia del regolamento citato al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale della Società.

2.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte di Amministratori, Revisori, Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi e aspetti dell'ordinaria e straordinaria attività che potrebbero essere di interesse dell'Organismo stesso.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo stesso e/o da questi richieste al Personale della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi definiti dal Modello 231 (“**flussi informativi**”).

La disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita nelle Parti speciali del Modello 231, nonché in ogni caso devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- Documentazione attinente l'approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni sociali);
- Modifiche organigrammi e funzionigrammi aziendali;
- Modifiche sistema di deleghe e poteri;
- Nuovi prodotti e servizi;
- Verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- rapporti predisposti dagli Organi Sociali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- Procedimenti disciplinari per violazione del modello, codice etico e/o normativa aziendale;
- Verifiche ispettive e report certificazioni sistemi gestionali;
- Notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- Infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
- Incidenti ambientali e avvenimenti relativi;
- Corsi di formazione (231, anticorruzione, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali);
- Notifica o ricezione di processi verbali di contestazione, cartelle esattoriali, verbali di

- Autorità in materia fiscale, tributaria, previdenziale e assistenziale;
- Eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

Vengono individuate due tipologie di Flussi Informativi: quello relativo all’ambito “Salute e Sicurezza, Prevenzione Incendi e Ambiente” e quello relativo alle altre tematiche rilevanti ex D.Lgs. 231/2001.

Per quanto riguarda il primo dei 2 Flussi sopracitati, si rimanda a quanto previsto dalla relativa procedura (la SL01 “Flusso Informativo all’Organismo di Vigilanza in materia di Salute e Sicurezza, Prevenzione Incendi e Ambiente”), che individua gli autori delle reportistiche, le tipologie di informazioni e le relative cadenze. In particolare, tale flusso informativo si articola in due tipologie di informazioni, ordinaria semestrale, per la quale è stata predisposta apposita modulistica di reporting, e quella straordinaria da inoltrarsi, qualora ne ricorra l’occasione, a mezzo e-mail. La documentazione viene trasmessa dai Datori di Lavoro Delegati al Datore di Lavoro e, quindi, a questi all’Organismo di Vigilanza, in formato cartaceo o elettronico (a mezzo e-mail all’indirizzo it-mil-231-odv@bticino.it), con eventuali osservazioni o commenti.

Relativamente ai Flussi Informativi sulle altre tematiche, si rimanda a quanto previsto dalla relativa procedura (la AF21 “Flussi Informativi e Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza”). Essi devono essere trasmessi, con cadenza semestrale, all’Organismo di Vigilanza, utilizzando l’apposito applicativo predisposto su SharePoint. Tale applicativo invia una mail a ciascun soggetto tenuto alla comunicazione, contenente il link al modulo da compilare. Tale modulo dovrà essere compilato entro i 30 (trenta) giorni successivi.

2.5. LE SEGNALAZIONI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA (WHISTLEBLOWING)

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei Destinatari su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l’attuazione e la violazione del Modello nelle Aree a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell’assolvimento dei compiti dell’Organismo di Vigilanza (“**segnalazioni**”).

In particolare devono essere segnalati le seguenti circostanze:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni sociali o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.

Le segnalazioni devono pervenire mediante l’apposito sistema di segnalazione predisposto

dalla Società a mezzo PEC (su cui v. infra paragrafo 2.6). Le modalità di valutazione e gestione delle segnalazioni è disciplinata da apposita procedura e dallo Statuto dell'Organismo di Vigilanza.

2.6. OBBLIGHI E REQUISITI SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dall'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il Sistema di segnalazione whistleblowing è disciplinato da una specifica procedura aziendale (la AF31 “Whistleblowing – Istruzioni operative per la gestione delle segnalazioni” - nel seguito per brevità “Procedura Whistleblowing”), la quale prevede due canali alternativi di segnalazione, idonei a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Tali Canali sono rappresentati da due caselle di posta certificata esterna, “segnalazioni_dru@bticino.pec.it” e “segnalazioni_odv@bticino.pec.it” al cui accesso sarà abilitato solamente il rispettivo Responsabile del sistema di segnalazione (nello specifico il Direttore delle Risorse Umane o il suo Delegato, quanto all'indirizzo segnalazioni_dru@bticino.pec.it, l'Organismo di Vigilanza quanto invece all'indirizzo segnalazioni_odv@bticino.pec.it). Sono inoltre previsti meccanismi di interscambio di informazioni fra i Responsabili dei due canali, qualora necessario ai fini della conduzione delle attività di istruttoria e verifica.

La Società ha il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

2.7. DISCIPLINA DEL SEGRETO

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui al presente Modello 231 e dettagliati dalla procedura Whistleblowing, il perseguitamento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni e degli atti illeciti, 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 (come previsto dalla legge vigente).

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli dalla procedura Whistleblowing siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio,

costituisce comunque violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Resta invece fermo l'obbligo di rispettare il segreto professionale e di ufficio per chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società o gli organi e funzioni preposte alla gestione delle segnalazioni, le quali nel rispetto della vigente procedura whistleblowing (e nell'ambito della propria autonomia e indipendenza) abbiano chiesto pareri specialistici a supporto.

2.8 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività, in modo continuativo, al Consigliere Delegato e, periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Segnatamente, semestralmente l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una dettagliata relazione sui seguenti aspetti:

- una descrizione degli eventi significativi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
- l'evoluzione della normativa riguardante il D.Lgs. 231/2001;
- lo stato di fatto sull'aggiornamento del Modello;
- le segnalazioni ricevute dall'OdV;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ricevuti dall'OdV in merito alle aree di rischio;
- le attività svolte;
- il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- i rapporti con gli organi giudiziari rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le conclusioni in merito al funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione o al Consigliere Delegato.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà, a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito da tale organo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso. Inoltre, l'OdV, se ritenuto necessario ovvero opportuno, potrà chiedere di esser convocato dal Collegio Sindacale.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente ed ai soggetti con le principali responsabilità operative.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

3. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è opportuno che il Modello individui in via esemplificativa e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dagli Enti, alla lettera e) espressamente prevede che l'Ente ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

Resta comunque fermo che anche qualora un certo comportamento non sia previsto fra i comportamenti di seguito individuati, qualora risulti in violazione del Modello potrà comunque essere oggetto di sanzione.

3.1 LE FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La Società, al fine di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di BTicino ad operare nel rispetto del Modello, ha quindi istituito un sistema disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni del Modello (inclusi i Protocolli e gli Allegati) e/o della Carta dei principi fondamentali, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche derivanti da un raccordo tra le previsioni della normativa giuslavoristica ed i principi e le esigenze del Modello.

Tale sistema disciplinare si rivolge quindi a tutti i soggetti che collaborano con BTicino a titolo di lavoratori dipendenti (dirigenti, non dirigenti e parasubordinati), amministratori, sindaci, lavoratori autonomi, collaboratori e consulenti terzi che operano per conto o nell'ambito della Società e tutti coloro che hanno rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa.

L'Organismo di Vigilanza, qualora rilevi, nel corso della sua attività di verifica e controllo, una possibile violazione del Modello e/o della Carta dei principi fondamentali, darà impulso al procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'autorità giudiziaria a carico dell'autore nonché in relazione a ogni altra eventuale azione che risulti opportuna o necessaria (es. azione risarcitoria).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e/o della Carta dei principi fondamentali e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

3.2 I DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, così come il Modello, si rivolge, infatti, a tutti i Destinatari, e precisamente ai componenti degli organi sociali (Amministratori e Sindaci), ai dirigenti, al personale dipendente (inclusi i parasubordinati) e ai Soggetti Terzi.

3.3 LE SANZIONI

3.3.1 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello, nei relativi Allegati, nelle Procedure Aziendali e/o nella Carta dei principi fondamentali sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dell'industria Metalmeccanica (d'ora innanzi per brevità "CCNL"), nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300/1970 (d'ora innanzi, per brevità, "Statuto dei lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

La violazione da parte del personale dipendente delle norme del presente Modello, dei relativi Allegati e delle Procedure Aziendali può dar luogo, secondo la gravità della violazione stessa, ai seguenti provvedimenti, che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione/sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

Fatto, in ogni caso, salvo quanto indicato nel Sistema Disciplinare in uso presso BTicino,

- 1) Incorre nei provvedimenti di (i) **RICHIAMO VERBALE**, (ii) **AMMONIZIONE SCRITTA** il lavoratore che commetta violazioni di mera natura formale delle disposizioni previste dal Modello e dai relativi allegati nonché dalle procedure aziendali.

Il richiamo verbale verrà applicato per le mancanze di minor rilievo, l'ammonizione scritta per quelle di maggior rilievo.

- 2) Incorre inoltre nel provvedimento di **AMMONIZIONE SCRITTA** il lavoratore che, pur senza incorrere in più gravi violazioni sanzionate dal presente Sistema Disciplinare, violi le

previsioni contenute nella Carta dei principi della società.

- 3) Incorre nei provvedimenti della (i) **MULTA** (non superiore a tre ore di retribuzione), (ii) **SOSPENSIONE DAL LAVORO e DALLA RETRIBUZIONE** (fino ad un massimo di tre giorni) il lavoratore che:

- a. non si attiene, per negligenza o imperizia, alle disposizioni previste dal Modello e dai relativi Allegati, nonché dalle Procedure Aziendali (tra cui, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: obblighi di informazione, comunicazione e segnalazione all'ODV, obblighi di compilazione delle dichiarazioni di cui alla Parte Speciale I del Modello al fine di monitorarne l'effettività, obbligo di svolgere le verifiche prescritte);
- b. adotti, nell'espletamento di attività nelle "aree di attività a rischio", per negligenza o imperizia, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dei relativi Allegati e delle Procedure Aziendali.

La multa viene applicata per le mancanze di minor rilievo, la sospensione per quelle di maggior rilievo.

- 4) Incorre nel provvedimento di **LICENZIAMENTO con PREAVVISO**, il lavoratore che:

- a. tiene comportamenti volutamente finalizzati alla violazione delle disposizioni previste dal Modello e dai relativi Allegati, nonché dalle Procedure Aziendali, ovvero alla elusione delle stesse o adotta nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio una condotta deliberatamente non conforme alle prescrizioni contenute nei suddetti documenti e tale suo comportamento, pur essendo di maggior gravità e rilievo rispetto a quanto previsto nel precedente punto 3) del presente paragrafo, non è così grave da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso previsto dal successivo punto 5;
- b. incorre, inoltre, nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore al quale sono stati applicati due provvedimenti di sospensione a seguito delle mancanze di cui al precedente punto 1) del presente paragrafo.

- 5) incorre, infine, nel provvedimento di **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il lavoratore che:

- a. tiene comportamenti volutamente finalizzati alla violazione delle disposizioni previste dal Modello e dai relativi Allegati, nonché dalle Procedure Aziendali ovvero alla elusione delle stesse o adotta nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio una condotta deliberatamente non conforme alle prescrizioni contenute in tali documenti e il suo comportamento è di particolare gravità e tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dalla Direzione Risorse Umane.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello e/o della Carta dei principi fondamentali da parte di un dipendente non dirigente, l'Organismo di Vigilanza informa la Direzione Risorse Umane per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del

procedimento sarà affidato alla Direzione Risorse Umane che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

3.3.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello, nelle Procedure Aziendali e/o nella Carta dei principi fondamentali e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto previsto negli stessi documenti è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

In caso di:

- violazione da parte dei dirigenti delle disposizioni previste dal Modello e dai relativi Allegati, nonché dalle Procedure Aziendali o,
- adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dei documenti sopra citati,

si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure previste dalla normativa disciplinare aziendale, in quanto compatibile con quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti dell'Industria.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce violazione delle disposizioni previste dal Modello il mancato rispetto degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata e la violazione degli obblighi di sorveglianza nei confronti dei sottoposti.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello, delle Procedure Aziendali e/o della Carta dei principi fondamentali da parte di un dirigente, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato alla Direzione Risorse Umane che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

3.3.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure richiamate dal Modello, dalle Procedure Aziendali e/o dalla Carta dei principi fondamentali da parte degli amministratori è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- b) la revoca delle deleghe all'amministratore;
- c) la decurtazione degli emolumenti all'amministratore senza deleghe;
- d) la convocazione dell'assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c. (ossia la revoca).

In particolare, si prevede che:

- il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la sospensione dalla carica (per un periodo compreso tra 1 mese e 6 mesi) o la revoca delle deleghe (con la conseguente decurtazione degli emolumenti), nei confronti dell'Amministratore/Consigliere delegato che:
 - adotti comportamenti non coerenti con il Modello e/o con la Carta dei principi fondamentali, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
 - adotti, nell'espletamento delle attività a rischio 231, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure richiamate nel Modello e/o nella Carta dei principi fondamentali e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la sospensione dalla carica (per un periodo compreso tra 1 mese e 6 mesi) o la decurtazione degli emolumenti, nei confronti dell'Amministratore/Consigliere senza deleghe che:
 - adotti comportamenti non coerenti con il Modello e/o con la Carta dei principi fondamentali, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
 - adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio 231, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure contenute o richiamate nel Modello e/o nella Carta dei principi fondamentali e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- l'Assemblea adotti il Provvedimento di Revoca di cui all'art. 2383 c.c. nei confronti dell'Amministratore/Consigliere che nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio 231, assuma un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello e/o nella Carta dei principi fondamentali e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Società di promuovere, ex art. 2393 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

Ove l'Amministratore/Consigliere sia inoltre munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

3.3.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure richiamate dal Modello e/o dalla Carta dei principi fondamentali da parte dei sindaci è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) la diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- b) la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di cui all'art. 2400 c.c. (revoca), che deve essere successivamente approvato con decreto dal Tribunale, sentito il sindaco stesso.

In particolare, si prevede che:

- il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, diffidi al puntuale rispetto delle previsioni o sospenda dalla carica (per un periodo compreso tra un mese e sei mesi) il sindaco che:
 - adotti comportamenti non coerenti con il Modello e/o con la Carta dei principi fondamentali, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
 - adotti, nell'espletamento delle attività di cui alle aree a rischio 231, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure richiamate nel Modello e/o nella Carta dei principi fondamentali e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- l'Assemblea adotti il Provvedimento di Revoca di cui all'art. 2400 c.c. nei confronti del sindaco che assuma un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello e/o nella Carta dei principi fondamentali e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della società di promuovere, ex art. 2407 comma 3 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti dei sindaci.

3.3.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

Ogni comportamento posto in essere da soggetti esterni alla Società che, in contrasto con la legge, con il presente Modello e/o con la Carta dei principi fondamentali, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi commerciali (si veda Allegato 3), la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento dinanzi alle competenti

sedi giudiziarie qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

Tali comportamenti saranno valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del responsabile della Direzione/Funzione aziendale che ha richiesto l'intervento del Soggetto Terzo, riferirà tempestivamente al Consigliere Delegato e, nei casi più gravi all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

3.4 GARANZIE INERENTI IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 e sarà sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231 aziendale.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

E' altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e del Codice Etico.

4. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di BTicino formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei destinatari una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

BTicino ha quindi strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali ma diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale su impulso del Consiglio di Amministrazione ai membri degli organi sociali, alla Società di Revisione, ai dipendenti circa l'adozione della presente versione del Modello;
- la diffusione del Modello e della Carta dei principi fondamentali sulla intranet aziendale;
- per tutti coloro che non hanno accesso alla intranet il Modello e la Carta dei principi fondamentali vengono messi a loro disposizione con mezzi alternativi, quali ad esempio l'allegazione al cedolino;
- idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o alla Carta dei principi fondamentali.

Relativamente ai meccanismi di **informazione**, si prevede che:

- i componenti degli organi sociali ed i soggetti con funzioni di rappresentanza della Società ricevono copia cartacea del Modello e della Carta dei principi fondamentali al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sottoscrivano una dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti;
- siano fornite ai Soggetti Terzi, da parte dei procuratori aventi contatti istituzionali con gli stessi, con metodologia approvata da Segreteria Generale e Audit Interno e dall'Organismo di Vigilanza, apposite informative sui principi e sulle politiche adottate da

BTicino - sulla base del presente Modello e della Carta dei principi fondamentali - nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente ovvero ai principi etici adottati possano avere con riguardo ai rapporti contrattuali, al fine di sensibilizzarli all'esigenza della Società a che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento ai quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001;

- i neoassunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello e della Carta dei principi fondamentali. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti, l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

Per quanto infine concerne la **formazione**, è previsto un piano di formazione avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, il nuovo Modello e la Carta dei principi fondamentali.

Il piano di formazione, costruito e gestito dalla Direzione Risorse Umane, in coordinamento con l'OdV, tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo),
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, e-learning)

Il piano prevede:

- una formazione di base con modalità e-learning per tutto il personale che consente la divulgazione tempestiva e capillare dei contenuti comuni a tutto il personale – normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), Modello e suo funzionamento, contenuti della Carta dei principi fondamentali – ed è arricchito da test di autovalutazione ed apprendimento;
- specifici interventi di aula per le persone che operano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti, in cui vengono illustrati anche gli specifici Protocolli;
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni.

I corsi di formazione predisposti per i dipendenti hanno frequenza obbligatoria: è compito della Direzione Risorse Umane informare l'Organismo di Vigilanza sui risultati in termini di adesione e gradimento di tali corsi.

5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

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

Il Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di BTicino nella cui competenza rientrano le modifiche ed integrazioni dello stesso che si rendessero opportune o necessarie, in relazione a;

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

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello e dei suoi allegati potranno essere presentate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, sentite le competenti funzioni aziendali.

Al fine di apportare al Modello tutte quelle modifiche formali e non sostanziali che potranno rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del Consiglio di Amministrazione della Società, nella sua autonomia decisionale, attribuire ad uno dei suoi membri il potere di apportare le citate modifiche con obbligo per il Consigliere investito di tale potere di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.

PARTE SPECIALE

1. INTRODUZIONE

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell’ambito delle quali possono essere commessi i Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato una Carta dei principi fondamentali, ha definito protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle aree a rischio 231.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono stati individuati i profili di rischio di commissione delle specifiche fattispecie di reato presupposto, individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività, formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto ed individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l’Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei protocolli sono i seguenti:

- attribuzione formale delle responsabilità;
- poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l’operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell’attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi di modo che sia sempre possibile l’attività di verifica e controllo. L’attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività dell’area a rischio 231 devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Direzione/Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l’accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell’avvenuta modifica;

- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, è consentito al Responsabile della Direzione/Funzione e al soggetto da questi delegato. E' altresì consentito ai componenti del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, del Consiglio di Amministrazione e della società di revisione.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- presupposti e obiettivi del documento
- ambito di applicazione:
 - fattispecie di reato
 - attività relative alle aree a rischio 231
 - soggetti coinvolti: ruoli e responsabilità
- principi di comportamento
- principi di controllo
- reporting all'Organismo di Vigilanza

Per ciascun Protocollo di decisione deve essere individuato un responsabile che garantisca il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne curi l'aggiornamento e informi l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività a rischio di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale. Tale soggetto, generalmente, coincide con il responsabile della Direzione/Funzione all'interno della quale si svolgono le attività di cui all'area a rischio 231 o, comunque, una parte significativa di queste.

2. PROTOCOLLI DI DECISIONE

I protocolli specifici di decisione, definiti per ciascuna area a rischio 231 sono:

- Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi
- Gestione delle consulenze e degli incarichi professionali a terzi
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza
- Gestione contabilità, Bilancio, operazioni straordinarie e rapporti con i soci e gli altri organi sociali
- Gestione della fiscalità
- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici per interventi formativi
- Gestione flussi monetari e finanziari (inclusi i sistemi di pagamento)
- Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi
- Gestione marketing e sviluppo prodotto
- Gestione vendite
- Gestione sponsorizzazioni, liberalità e omaggi
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Adempimenti in materia ambientale
- Gestione dei sistemi informativi
- Gestione operazioni doganali

ALLEGATI

1. I reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs.231/01
2. Carta dei principi fondamentali
3. Clausole e dichiarazioni negoziali
4. Controlli "Tipo SOX1" utili anche ai fini del Modello di Organizzazione e Controllo
BTicino spa
5. Tabella di Collegamento Protocolli di Decisione/Procedure.