

# Toyota Material Handling Italia S.r.l.

## Modello Organizzativo

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica e successive modifiche e integrazioni.

Revisione	Data	Approvazione	Firma
00	14/04/2015	CdA	
01	17/05/2019	CdA	
02	13/09/2021	CdA	

**INDICE**

Pagina

Premessa.....	5
PARTE GENERALE.....	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....	6
1.1 La responsabilità delle persone giuridiche, società e associazioni .....	6
1.2 I presupposti della responsabilità e gli autori dei reati.....	6
1.3 Le sanzioni previste dal Decreto.....	7
1.4 Le fattispecie di reato .....	10
1.5 Presupposti di esclusione delle responsabilità dell'Ente .....	18
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TMHIT .....	20
2.1 La Società .....	20
2.2 Gli obiettivi della Società ed il Modello Organizzativo .....	21
2.3 Le attività propedeutiche all'adozione del Modello .....	22
2.4 L'adozione del Modello.....	26
2.5 Il Modello ed il sistema di <i>governance</i> della Società.....	26
2.6 I contenuti del Modello .....	30
2.7 Adozione del Modello da parte delle società appartenenti al Gruppo Toyota .....	30
2.8 Modifiche del Modello .....	31
2.9 I Destinatari del Modello .....	31
3. ORGANI DI VIGILANZA.....	31
3.1 Il <i>Compliance Officer</i> .....	32
3.2 L'Organismo di Vigilanza .....	33
3.3 Collaborazione ed interazione tra gli organi di vigilanza.....	44
4. INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	44
4.1 Informazione e formazione dei Destinatari .....	44
4.2 Collaboratori esterni e Partner .....	46
5. VERIFICHE PERIODICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	46

PARTE SPECIALE "A" REATI RILEVANTI E ATTIVITÀ A RISCHIO

ALLEGATO "1": REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ALLEGATO "2": DELITTI INFORMATICI

ALLEGATO "3": REATI SOCIETARI

ALLEGATO "4": DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE, RAZZISMO E XENOFOBIA

ALLEGATO "5": REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

ALLEGATO "6": RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÈ

## AUTORICICLAGGIO

ALLEGATO "7":	REATI TRANSNAZIONALI, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE, INDUZIONE A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA, REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, CONTRABBANDO
ALLEGATO "8":	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
ALLEGATO "9":	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E COMMERCIO
ALLEGATO "10":	DELITTI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE
ALLEGATO "11":	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE
ALLEGATO "12":	REATI AMBIENTALI
ALLEGATO "13":	REATI TRIBUTARI

PARTE SPECIALE "B" SISTEMA DISCIPLINARE

PARTE SPECIALE "C" CLAUSOLE CONTRATTUALI

**LEGENDA**

<b>c.c.</b>	=	Codice Civile.
<b>c.p.</b>	=	Codice Penale.
<b>c.p.p.</b>	=	Codice di Procedura Penale.
<b>P.A.</b>	=	Pubblica Amministrazione.
<b>Decreto o D.lgs. 231/2001</b>	=	Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
<b>Ente/i</b>	=	Qualunque ente fornito di personalità giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica escluso lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale ai sensi dell'art. 1 del Decreto.
<b>Società o TMHIT</b>	=	Toyota Material Handling Italia S.r.l.
<b>Gruppo TMHE o Gruppo</b>	=	Il gruppo TOYOTA MATERIAL HANDLING EUROPE di cui TMHIT fa parte.
<b>Modello o Modello Organizzativo</b>	=	Il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto.
<b>Reato/i Presupposto o Reato/i</b>	=	Le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal Decreto.
<b>Codice Etico</b>	=	Il codice Etico del Gruppo di volta in volta in vigore.
<b>OdV o Organismo</b>	=	L'Organismo di Vigilanza costituito dalla Società ai sensi dell'art. 6 del Decreto.
<b>Sistema disciplinare</b>	=	Il sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto.
<b>Destinatari</b>	=	Tutti i soggetti nei cui confronti trova applicazione ed è vincolante il Modello, i.e. i membri degli organi sociali, il personale dipendente e dirigente, i collaboratori (compresi anche i tirocinanti, i consulenti e i lavoratori somministrati), i fornitori, e tutti coloro che intrattengono significativi rapporti con la Società o la rappresentano nei confronti dei terzi.

**PREMESSA**

Il presente documento contiene la descrizione e l'illustrazione dei contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ("**Modello Organizzativo**" o semplicemente "**Modello**") adottato da Toyota Material Handling Italia S.r.l. (o "**TMHIT**" o semplicemente la "**Società**") con delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 aprile 2015, e successivamente aggiornato con delibera del 13 settembre 2021 ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni ("**D.lgs. 231/2001**" o "**Decreto**"), recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il presente documento contiene le linee guida ed i principi generali di adozione descrittivi del Modello e si compone di una "**Parte Generale**", nonché di singole "**Parti Speciali**" e dei relativi allegati.

La Parte Generale contiene una sintetica illustrazione del Decreto e dei suoi contenuti, oltre alle regole ed i principi generali del Modello; l'identificazione dell'Organismo di Vigilanza e la definizione dei compiti, poteri e funzioni di tale organismo; la definizione di un sistema di comunicazione, informazione e formazione sul Modello; nonché la previsione di verifiche periodiche e dell'aggiornamento del Modello.

Le singole Parti Speciali, inoltre, contengono l'individuazione delle fattispecie di Reato ritenute rilevanti per la Società, delle relative attività e processi a rischio, nonché dei protocolli preventivi adottati in merito a ciascuna categoria di reato (**PARTE SPECIALE A**), il Codice Etico, il sistema disciplinare (**PARTE SPECIALE B**), nonché un modello di clausola standard da inserire nei contratti conclusi con collaboratori, partner commerciali e, in generale, terzi con cui la Società intrattiene rapporti negoziali (**PARTE SPECIALE C**).

## PARTE GENERALE

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

#### 1.1 La responsabilità delle persone giuridiche, società e associazioni

Con legge del 29 settembre 2000, n. 300 - contestualmente alla ratifica ed esecuzione da parte dell'Italia di alcune Convenzioni internazionali<sup>1</sup> – è stata conferita (art. 11) “*Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica*”.

In attuazione della suddetta legge delega, è stato emanato il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il “**Decreto**”) contenente la disciplina del nuovo sistema di responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato, che rappresenta una rilevante novità nel campo del diritto penale d’impresa.

Per la prima volta, infatti, il legislatore ha introdotto a carico degli enti una responsabilità che, pur essendo definita espressamente “*amministrativa*”, trova origine nella commissione da parte di determinati soggetti-persone fisiche di un fatto di reato e viene accertata nell’ambito e secondo le regole del processo penale, divergendo, in tal modo, dal paradigma classico dell’illecito amministrativo.

Con la definizione di ente (di seguito anche “**Ente/i**”) si intendono le persone giuridiche, tra cui anche le società, nonché le associazioni prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato e degli Enti Pubblici.

La responsabilità amministrativa dell’Ente si configura solo in relazione ai Reati espressamente previsti dal Decreto stesso o da normative che richiamano il Decreto: si tratta, cioè, di una responsabilità per un numero chiuso di fattispecie criminose, peraltro costantemente aggiornato dal legislatore e in via di progressivo ampliamento.

Si ricorda, inoltre, che la responsabilità dell’Ente è prevista anche in relazione ai tentativi di Reato ed ai Reati commessi all'estero, sempre che per gli stessi non proceda l’Autorità Giudiziaria dello Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

#### 1.2 I presupposti della responsabilità e gli autori dei Reati

Per la configurabilità della responsabilità amministrativa degli Enti, è necessario che i Reati elencati nel Decreto siano commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, dalle seguenti categorie di soggetti:

- persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale,

---

<sup>1</sup> Si tratta della *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione*, anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997, *sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri* e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. “**Soggetti Apicali**”); oppure da

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. “**Sottoposti**”), così come da:
- soggetti terzi che agiscono in nome e per conto dell’Ente.

Inoltre, la responsabilità dell’Ente presuppone che:

- il fatto illecito sia stato commesso nell’interesse dell’Ente, ossia per favorire l’Ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito;
- Il fatto illecito abbia portato un vantaggio all’Ente a prescindere dall’intenzione di chi lo ha commesso.

Pertanto, l’Ente non risponde se le persone che hanno commesso il Reato hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Si ricorda, inoltre, che la responsabilità ex Decreto dell’Ente si aggiunge e non esclude quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto di Reato ed è del tutto autonoma da quest’ultima; infatti, ai sensi dell’art. 8 del Decreto, l’Ente può essere dichiarato responsabile anche se l’autore materiale del Reato non è imputabile o non è stato individuato e anche se il Reato è estinto per cause diverse dall’amnistia.

### **1.3 Le sanzioni previste dal Decreto**

L’art. 9 del Decreto elenca come segue le sanzioni che possono essere inflitte all’Ente:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogni volta che l’Ente è riconosciuto responsabile e sono determinate dal giudice attraverso un sistema di commisurazione della sanzione c.d. “per quote” e bifasico: il giudice inizialmente dovrà determinare il numero delle quote collegandolo: *i)* alla gravità del fatto, *ii)* al grado di responsabilità dell’Ente e *iii)* all’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori Reati; successivamente, dovrà assegnare ad ogni singola quota il proprio valore (determinandolo in base alla capacità economica e patrimoniale dell’Ente, in modo che sia assicurata l’efficacia della sanzione).

L’entità della sanzione che verrà inflitta in concreto è, dunque, data dal prodotto di due fattori: il numero delle quote (che funge da moltiplicatore) e il singolo valore attribuito a ciascuna quota (che rappresenta il moltiplicando).

L’art. 10 del Decreto stabilisce che il numero delle quote non può essere inferiore a 100, né superiore a 1.000 (la legge individua per ogni singolo illecito il numero minimo e massimo delle quote), e precisa che l’importo della singola quota deve variare nell’ambito di una forbice che va da

€ 258,23 a € 1.549,37; in tutti i casi il valore della sanzione non può essere inferiore ad euro 10.329,14.

Si tenga, in ogni caso, presente che in caso di reati di omicidio e lesioni colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche (art. 55, comma 2, D.lgs. n. 81/2008) il legislatore stabilisce che la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 1.000 quote.

Inoltre, in alcuni casi la sanzione pecuniaria può essere aumentata: ad esempio, nel caso dei reati societari se l'Ente ha conseguito un profitto di rilevante entità la sanzione può essere aumentata di un terzo e, nel caso dei reati di *market abuse* se il prodotto o il profitto conseguito dall'Ente è di rilevante entità la sanzione è aumentata fino a 10 volte tale profitto o prodotto.

Sussistono ipotesi in cui la sanzione pecuniaria può essere ridotta, nello specifico questa è:

- ridotta della metà e non può essere superiore ad euro 103.291,38, inoltre la singola quota ha un valore fisso pari ad euro 103,29, nel caso in cui l'autore del Reato abbia agito nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato alcun vantaggio o un vantaggio minimo, ovvero nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato dal Reato sia di particolare tenuità;
- ridotta da un terzo alla metà se l'Ente, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, ha risarcito integralmente i danni o ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, ovvero si è efficacemente adoperato in tal senso, oppure ha adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

Qualora ricorrano entrambe le condizioni previste nella seconda ipotesi di riduzione, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

Le **sanzioni interdittive**, che si applicano, congiuntamente alla sanzione pecuniaria, solamente in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste e solo quando ricorrono determinate condizioni, sono:

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

Le suddette condizioni corrispondono alle eventualità di reiterazione di illeciti o all'ipotesi di profitti in capo all'Ente di rilevante entità; in questo secondo caso, se l'illecito è stato commesso da Sottoposti questo deve essere stato possibile grazie a gravi carenze organizzative.

Le sanzioni interdittive hanno una durata compresa tra 3 mesi a 2 anni ma, ove sia espressamente previsto, possono avere una durata diversa e, in casi eccezionali e particolarmente gravi, possono essere applicate anche in via definitiva<sup>2</sup>; queste sanzioni non si applicano nel caso in cui il danno

---

<sup>2</sup> Si fa, inoltre, presente che il comma 5 dell'art. 25 del D.lgs. 231/2001, così come modificato dalla L. n. 3/2019, prevede che "Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una

patrimoniale cagionato dall'illecito sia di particolare tenuità, ovvero nell'ipotesi in cui l'Ente abbia ottenuto vantaggi minimi o inesistenti e l'autore abbia agito prevalentemente nell'interesse proprio o di terzi.

Le sanzioni interdittive non si applicano nel caso in cui, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha integralmente risarcito il danno derivato dal Reato ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose da questo derivate o si è adoperato in tal senso, ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato adottando ed attuando un modello organizzativo idoneo a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi e, infine, ha reso disponibile per la confisca il profitto conseguito. Se tali interventi sono assunti nei venti giorni successivi alla notifica del dispositivo della sentenza di primo grado, l'Ente può chiedere che le sanzioni interdittive eventualmente comminate siano convertite in sanzioni pecuniarie.

In casi eccezionali, espressamente indicati dall'art. 15 del Decreto, il giudice può nominare un commissario giudiziale perché continui l'attività aziendale, in luogo dell'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività; tale eventualità può verificarsi anche a fronte di esigenze cautelari.

Inoltre, si ricorda che le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. In quest'ipotesi non possono avere una durata superiore ad un anno, mentre, in seguito alla sentenza di condanna di primo grado, possono avere una durata analoga alla corrispondente sanzione applicata, ma non possono comunque superare il limite di un anno e quattro mesi.

La **confisca** del prezzo o del profitto del Reato viene sempre disposta con la sentenza di condanna dell'Ente; qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del Reato, la confisca può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato (c.d. confisca per equivalente).

A titolo di misure cautelari reali, la norma prevede la possibilità di ricorrere al sequestro di carattere preventivo, tendenzialmente finalizzato alla confisca, sia essa diretta o per equivalente, o di carattere conservativo, nei casi in cui sussistano fondate ragioni per ritenere che possano venire meno o manchino le garanzie per il pagamento delle sanzioni pecuniarie, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'Erario dello Stato.

La **pubblicazione della sentenza** di condanna consiste nella pubblicazione della condanna per estratto o per intero a spese dell'Ente sul sito internet del Ministero della Giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale; essa può essere disposta quando nei confronti dell'Ente è applicata una sanzione interdittiva.

---

*durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b)'.*

**1.4 Le fattispecie di Reato**

La responsabilità dell'Ente non è riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie criminose indicate espressamente dai seguenti articoli del Decreto:

Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
Art. 24 bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
Art. 24 ter	Delitti di criminalità organizzata;
Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
Art. 25 bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
Art. 25 bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio;
Art. 25 ter	Reati societari;
Art. 25 quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
Art. 25 quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
Art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale;
Art. 25 sexies	Abusi di mercato;
Art. 25 septies	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
Art. 25 octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
Art. 25 novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
Art. 25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria;
Art. 25 undecies	Reati ambientali;
Art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
Art. 25 terdecies	Razzismo e xenofobia
Art. 25 quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
Art. 25 quinquiesdecies	Reati tributari;
Art. 25 sexiesdecies	Contrabbando.

Inoltre, l'art. 10 della Legge n. 146/2006 (*"Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001"*), ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti a specifici reati nel caso in cui gli stessi prevedano il coinvolgimento di un gruppo criminale organizzato e abbiano carattere transnazionale (*"Reati Transnazionali"*).

Si riporta qui di seguito l'indicazione schematica dei Reati rilevanti ai fini della responsabilità dell'Ente derivante dal Decreto.

Reati commessi nei rapporti con la P.A. (Art. 24 e 25 del Decreto)

Art. 314, co. 1, c.p.	Peculato (quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea)
Art. 316 c.p. c.p.	Peculato mediante profitto di errore altrui (quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea)
Art. 316 <i>bis</i> c.p.	Malversazione a danno dello Stato
Art. 316 <i>ter</i> c.p.	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
Art. 317 c.p.	Concussione
Art. 318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione
Art. 319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (aggravato ai sensi dell'art. 319 <i>bis</i> c.p.)
Art. 319 <i>bis</i> c.p.	Circostanze aggravanti
Art. 319 <i>ter</i>	Corruzione in atti giudiziari
Art. 319 <i>quater</i>	Induzione indebita a dare o promettere utilità
Art. 320 c.p.	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
Art. 321 c.p.	Pene per il corruttore
Art. 322 c.p.	Istigazione alla corruzione
Art. 322 <i>bis</i> c.p.	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
Art. 323 c.p.	Abuso d'ufficio (quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea)
Art.346 <i>bis</i> c.p.	Traffico di influenze illecite
Art. 356 c.p.	Frode nelle pubbliche forniture
Art. 640, co. 2, n. 1 c.p.	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee
Art. 640 <i>bis</i> c.p.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
Art. 640 <i>ter</i> c.p.	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico
<u>Art. 2 Legge 898/1986</u>	<u>Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo</u>

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24 *bis* del Decreto)

Art. 491 <i>bis</i> c.p.	Documenti informatici
Art. 615 <i>ter</i> c.p.	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
Art. 615 <i>quater</i> c.p.	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
Art. 615 <i>quinquies</i> c.p.	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
Art. 617 <i>quater</i> c.p.	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

Art. 617 <i>quinquies</i> c.p.	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
Art. 635 <i>bis</i> c.p.	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
Art. 635 <i>ter</i> c.p.	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
Art. 635 <i>quater</i> c.p.	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
Art. 635 <i>quinquies</i> c.p.	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
Art. 640 <i>quinquies</i> c.p.	Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica
<u>Art. 1, co. 11, D.L. n. 105/2019</u>	<u>Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica</u>

#### Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 *ter* del Decreto)

Art. 416 c.p.	Associazione per delinquere
Art. 416 <i>bis</i> c.p.	Associazione di tipo mafioso anche straniera
Art. 416 <i>ter</i> c.p.	Scambio elettorale politico-mafioso
Art. 630 c.p.	Sequestro di persona a scopo di estorsione
Art. 74 D.P.R. 309/90	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
Art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.	Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'art. 2, comma 3, L. n. 110/1975

Inoltre, vengono puniti tutti i delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 *bis* c.p. e/o per agevolare l'attività delle associazioni previste nella predetta norma.

#### Reati contro la fede pubblica (Art. 25 *bis* del Decreto)

Art. 453 c.p.	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
Art. 454 c.p.	Alterazione di monete
Art. 455 c.p.	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
Art. 457 c.p.	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
Art. 459 c.p.	Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
Art. 460 c.p.	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
Art. 461 c.p.	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
Art. 464 c.p.	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati

Art. 473 c.p.	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
Art. 474 c.p.	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25 bis.1 del Decreto)

Art. 513 c.p.	Turbata libertà dell'industria o del commercio
Art. 513 bis c.p.	Illecita concorrenza con minaccia o violenza
Art. 514 c.p.	Frodi contro le industrie nazionali
Art. 515 c.p.	Frode nell'esercizio del commercio
Art. 516 c.p.	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
Art. 517 c.p.	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
Art. 517 ter c.p.	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
Art. 517 quater c.p.	Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari

Reati societari (Art. 25 ter del Decreto)

Art. 2621 c.c.	False comunicazioni sociali
Art. 2621 bis c.c.	Fatti di lieve entità
Art. 2622 c.c.	False comunicazioni sociali delle società quotate
Art. 2625, c. 2, c.c.	Impedito controllo
Art. 2626 c.c.	Indebita restituzione dei conferimenti
Art. 2627 c.c.	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
Art. 2628 c.c.	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
Art. 2629 c.c.	Operazioni in pregiudizio dei creditori
Art. 2629 bis c.c.	Omessa comunicazione del conflitto di interessi
Art. 2632 c.c.	Formazione fittizia del capitale
Art. 2633 c.c.	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
Art. 2635 c.c.	Corruzione tra privati
Art. 2635 bis c.c.	Istigazione alla corruzione tra privati
Art. 2636 c.c.	Illecita influenza sull'assemblea
Art. 2637 c.c.	Aggiotaggio
Art. 2638, c.1 e c.2, c.c.	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater del Decreto)

Art. 270 c.p.	Associazioni sovversive
Art. 270 bis c.p.	Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
Art. 270 bis.1 c.p.	Circostanze aggravanti e attenuanti
Art. 270 ter c.p.	Assistenza agli associati
Art. 270 quater c.p.	Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale

Art. 270 <i>quinquies</i> c.p.	Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
Art.270 <i>quinquies</i> .1 c.p.	Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo
Art.270 <i>quinquies</i> .2 c.p.	Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro
Art.270 <i>sexies</i> c.p.	Condotte con finalità di terrorismo
Art. 280 c.p.	Attentato per finalità terroristiche o di eversione
Art. 280 <i>bis</i> c.p.	Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi
Art. 280 <i>ter</i> c.p.	Atto di terrorismo nucleare
Art. 289 <i>bis</i> c.p.	Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione
Art. 302 c.p.	Istigazione a commettere un delitto contro la personalità internazionale e interna dello Stato
Art. 304 c.p.	Cospirazione politica mediante accordo
Art. 305 c.p.	Cospirazione politica mediante associazione
Art. 306 c.p.	Banda armata: formazione e partecipazione
Art. 307 c.p.	Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata
Art. 1 L. 342/1976	Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo
Art. 2 L. 342/1976	Danneggiamento delle installazioni a terra
Art. 3 L. 422/1989	Sanzioni
Art. 1, l. 15.02.1980, n.15	Aggravante speciale per reati commessi per finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico

Delitti commessi in violazione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo di New York del 9 dicembre 1999 (L. 14.01.2003, n. 7).

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 *quater*. 1 – e Art. 25 *quinquies* del Decreto)

Art. 583 <i>bis</i> c.p.	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 600 c.p.	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
Art. 600 <i>bis</i> c.p.	Prostituzione minorile
Art. 600 <i>ter</i> c.p.	Pornografia minorile
Art. 600 <i>quater</i> c.p.	Detenzione di materiale pornografico
Art. 600 <i>quater</i> .1 c.p.	Pornografia virtuale
Art. 600 <i>quinquies</i> c.p.	Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
Art. 601 c.p.	Tratta di persone
Art. 602 c.p.	Acquisto e alienazione di schiavi
Art. 603 <i>bis</i> c.p.	Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
Art. 609 <i>undecies</i> c.p.	Adescamento di minorenni

Reati e illeciti amministrativi di *market abuse* (Art.25 *sexies* del Decreto)

Art. 184 / Art. 187 *bis* TUF    Abuso di informazione privilegiata  
 Art. 185 / Art. 187 *ter* TUF    Manipolazione del mercato  
 Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187-*quinquies* D.lgs. n. 58/1998, TUF – riferito agli artt. 14 e 15 del Reg. UE n. 596/2014).

Reati Transnazionali (Art 10 della Legge n 146/2006)

Art. 291 <i>quater</i> D.P.R. n. 43/1973	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
Art. 74 D.P.R. n. 309/1990	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
Art. 416 c.p.	Associazione per delinquere
Art. 416 <i>bis</i> c.p.	Associazione di tipo mafioso anche straniera
Art. 12, c. 3, 3 <i>bis</i> , 3 <i>ter</i> e 5, D.lgs. n. 286/1998	Disposizioni contro le immigrazioni clandestine
Art. 377 <i>bis</i> c.p.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (con riferimento ai reati transnazionali)
Art. 378 c.p.	Favoreggiamento personale
Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro <u>(Art. 25 <i>septies</i> del Decreto)</u>	
Art. 589 c.p.	Omicidio colposo
Art. 590 c.p.	Lesioni personali colpose

Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art 25 *octies* del Decreto)

Art. 648 c.p.	Ricettazione
Art. 648 <i>bis</i> c.p.	Riciclaggio
Art. 648 <i>ter</i> c.p.	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
Art. 648 <i>ter.1</i> c.p.	Autoriciclaggio

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 *novies* del Decreto)

Delitti previsti dalla L. 22 aprile 1941, n. 633 in materia di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio:

Art. 171, c. 1, lett.a) <i>bis</i> L. n. 633/1941
Art. 171, comma 3 L. n. 633/1941
Art. 171 <i>bis</i> L. n. 633/1941
Art. 171 <i>ter</i> L. n. 633/1941
Art. 171 <i>septies</i> L. n. 633/1941
Art. 171 <i>octies</i> L. n. 633/1941

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 *decies* del Decreto)

Art. 377 <i>bis</i> c.p.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
--------------------------	--

Reati e illeciti ambientali (Art. 25 *undecies* del Decreto)



Razzismo e xenofobia (Art. 25 *terdecies* del Decreto)

Art. 604 *bis* c.p. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25 *quaterdecies* del Decreto)

Art. 1 L. n. 401/1989 Frode in competizioni sportive  
Art. 4 L. n. 401/1989 Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa

Reati tributari (Art. 25 *quingiesdecies* del Decreto)

Art. 2 D.lgs. n. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti  
Art. 3 D.lgs. n. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici  
Art. 4 D.lgs. n. 74/2000 Dichiarazione infedele (se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro)  
Art. 5 D.lgs. n. 74/2000 Omessa dichiarazione (se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro)  
Art. 8 D.lgs. n. 74/2000 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti  
Art. 10 D.lgs. n. 74/2000 Occultamento o distruzione di documenti contabili  
Art. 10 *quater* D.lgs. n. 74/2000 Indebita compensazione (se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro)  
Art. 11 D.lgs. n. 74/2000 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

Contrabbando (Art. 25 *sexiesdecies* del Decreto)

Art. 282 D.P.R. n. 43/1973 Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali  
Art. 283 D.P.R. n. 43/1973 Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine  
Art. 284 D.P.R. n. 43/1973 Contrabbando nel movimento marittimo delle merci  
Art. 285 D.P.R. n. 43/1973 Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea  
Art. 286 D.P.R. n. 43/1973 Contrabbando nelle zone extra-doganali  
Art. 287 D.P.R. n. 43/1973 Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali  
Art. 288 D.P.R. n. 43/1973 Contrabbando nei depositi doganali  
Art. 290 D.P.R. n. 43/1973 Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti  
Art. 291 D.P.R. n. 43/1973 Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea  
Art. 291 *bis* D.P.R. n. 43/1973 Contrabbando di tabacchi lavorati esteri  
Art. 291 *ter* D.P.R. n. 43/1973 Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri  
Art. 291 *quater* D.P.R. n. 43/1973 Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri  
Art. 295 D.P.R. n. 43/1973 Circostanze aggravanti del contrabbando

Alla luce di quanto previsto dall'art. 1, comma 4, D.lgs. n. 15 gennaio 2016, n. 8, così come modificato dal D.lgs. n. 75/2020, è previsto un limite di punibilità, a fronte del quale i reati di contrabbando sussistono solo nel caso in cui l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore ad euro diecimila.

### **1.5 Presupposti di esclusione delle responsabilità dell'Ente**

Il Decreto prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per Reati Presupposto commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il "**Modello**" o "**Modello Organizzativo**"), idonei a prevenire i medesimi fatti illeciti richiamati dalla normativa.

In particolare, nel caso in cui il reato venga commesso da Soggetti Apicali, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire Reati Presupposto della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo di Vigilanza dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il Reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza incaricato di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione.

Per i Reati Presupposto commessi dai Sottoposti, l'Ente può essere chiamato a rispondere solo qualora venga accertato che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In questa ipotesi il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati). Tale mancanza non ricorre se l'Ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire Reati Presupposto della specie di quello verificatosi.

La semplice adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non è, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente medesimo, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche idoneo, efficace ed effettivo. A tal proposito il Decreto indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione gestione e controllo.

In particolare, per la prevenzione dei Reati Presupposto il Modello deve (art. 6 comma 2 del Decreto):

- individuare e definire le attività aziendali nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati Presupposto da prevenire;

- stabilire le modalità di reperimento e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati Presupposto;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, al fine di consentirne la concreta capacità operativa;
- predisporre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo, al fine di garantirne l'effettività;
- prevedere uno o più canali che consentano sia ai Soggetti Apicali che ai Sottoposti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte riconducibili ai Reati previsti dal Decreto, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Ovvero violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali sistemi devono comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante durante tutta la gestione della segnalazione;
- organizzare almeno un ulteriore canale di segnalazione per le suesposte finalità, idoneo anch'esso a garantire, tramite modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Inoltre, con riferimento all'efficace attuazione del Modello occorre prevedere (art. 7 comma 4) una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

A tali requisiti devono aggiungersi, con riferimento ai reati commessi con violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, quelli specificatamente dettati dall'art. 30, comma 1, del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ("**D.lgs. 81/08**"), secondo cui il Modello organizzativo deve essere tale da assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d. alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g. alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello deve, inoltre, prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra descritte, nonché un'articolazione di funzioni tale da assicurare le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello Organizzativo deve, altresì, prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello Organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

## **2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TMHIT**

### **2.1 La Società**

TMHIT opera nel settore del commercio e della concessione a noleggio di carrelli elevatori e di accessori per la movimentazione di merci e materiali e fornisce, altresì, i relativi servizi di assistenza e riparazione nonché svolge attività di studio, realizzazione, fornitura e posa di strutture composte da scaffalature metalliche industriali autoportanti, anche tali da costituire nel loro complesso delle strutture portanti di edifici ad uso magazzino automatico.

Il portafoglio clienti della Società comprende sia grandi gruppi e grandi imprese operanti in Italia, sia piccoli operatori dell'industria o del commercio.

La Società è stata costituita nel 1994, con la denominazione di BTCESAB S.c.a.r.l, con l'obiettivo strategico di sviluppare la distribuzione congiunta, da parte delle consorziate Cesab Carrelli Elevatori S.p.A. e BT Industries, dei carrelli elevatori a marchio Cesab e BT nel mercato italiano.

Nel 2001, a seguito dell'acquisizione di Cesab Carrelli Elevatori S.p.A. da parte del Gruppo BT Industries, la Società è stata trasformata in società a responsabilità limitata, con la denominazione BT Cesab S.r.l.

Successivamente all'acquisizione del Gruppo BT da parte del Gruppo multinazionale Toyota Material Handling, la Società è stata fusa per incorporazione, con effetto dal 1° aprile 2010, nella società Toyota Carrelli Elevatori Italia S.r.l. ed ha assunto l'attuale denominazione Toyota Material Handling Italia S.r.l.

La Società è soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte del socio Toyota Material Handling Europe AB, società di diritto svedese anch'essa appartenente al Gruppo Toyota Industries.

Inoltre, nel corso dell'esercizio 2012-2013, al fine di sviluppare una strategia di maggiore penetrazione nel mercato italiano della rete dei *dealers* specializzati nei marchi distribuiti dalla Società, TMHIT diede avvio ad un progetto diretto all'acquisizione di partecipazioni di maggioranza in alcuni selezionati *dealers* ("*equity dealers*") che svolgono, nel territorio italiano, l'attività di vendita di carrelli elevatori e/o le prestazioni dei relativi servizi di assistenza tecnica. Tale progetto di acquisizione si è concluso nell'anno fiscale 2017-2018 prima, mediante la fusione per incorporazione di CE.TE.AS Toyota Material Handling S.r.l. con sede ad Ardea (RM) e OVAS Toyota Material Handling S.r.l., con sede ad Erba (CO) – che oggi costituiscono due filiali della Società –, poi, con l'acquisizione della totalità delle partecipazioni nelle seguenti società:

- ARCE di Nassi S.r.l., con sede a San Lazzaro di Savena (BO) – Italia;
- M.BT Engineering S.r.l., con sede a Villorba (TV) – Italia;
- SACE TMHIT s.r.l., con sede a Torbole Casaglia (BS) – Italia;
- SAMET S.r.l., con sede a Prato (PO) – Italia.

Attualmente, TMHIT occupa complessivamente 372<sup>3</sup> lavoratori, di cui 218 presso la sede centrale di Casalecchio di Reno (BO), 81 presso la filiale di Erba (CO), 59 presso la filiale di Ardea (RM), 12 presso gli uffici e magazzino di Borgone Susa (TO) e 2 presso gli uffici di San Lazzaro di Savena (BO) e distribuisce i propri prodotti e servizi principalmente nel mercato italiano.

La rappresentazione schematica dell'organizzazione della Società e delle relative articolazioni è riportata negli organigrammi aziendali.

L'organo amministrativo della Società è costituito da un Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri, compreso il Presidente, che determina le scelte strategiche dell'impresa ed è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società, avendo la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi quelli che la legge riserva tassativamente alla decisione dei Soci. La gestione corrente, nei limiti di quanto previsto dalla legge e dalle deleghe attribuitegli dal CdA viene affidata al Presidente del CdA e all'Amministratore Delegato. Quest'ultimo, in conformità con la delega ricevuta, viene rivestito anche della qualifica di Datore di lavoro ex D.lgs. 81/08 ed è responsabile degli adempimenti in capo alla Società in materia ambientale, per entrambi i ruoli con ogni più ampio potere di rappresentanza verso terzi, determinazione ed iniziativa, potendo egli agire con le stesse prerogative della Società, sua dante causa, in sostituzione della stessa quanto a funzioni, autonomia decisionale e di spesa. Al Collegio sindacale è affidata anche la revisione legale dei conti.

Allo scopo di realizzare una più efficiente gestione organizzativa e di valorizzare le sinergie derivanti dall'appartenenza ad un gruppo multinazionale, TMHIT ha concluso diversi accordi di service con altre società del Gruppo Toyota per il supporto nello svolgimento di alcune attività aziendali. In ragione di quanto precede, alcune funzioni di TMHIT sono supportate da dipendenti e/o collaboratori di altre società del Gruppo operanti nel quadro dei suddetti rapporti di service (ad esempio, in relazione alle attività di gestione amministrativa del personale o di gestione e manutenzione dei sistemi informativi aziendali affidate a Toyota Material Handling Manufacturing Italy S.p.A.; di seguito anche "TMHMIT" o la "Controllante").

La Società, inoltre, ha affidato in outsourcing alcuni processi aziendali, assicurandone il controllo attraverso la qualifica e la valutazione periodica dei fornitori (es. la preparazione di carrelli nuovi, il montaggio dei transpallet manuali, il trasporto dei carrelli e dei ricambi, etc.).

## **2.2 Gli obiettivi della Società ed il Modello Organizzativo**

Tra gli obiettivi che la Società si pone vi è quello di assicurare condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione dei propri affari e delle proprie attività aziendali e ciò sia a tutela della posizione e dell'immagine propria nel mercato, sia a tutela delle aspettative dei propri soci, dei clienti e dei propri dipendenti.

Al fine di realizzare tale obiettivo, la Società ha da tempo adottato un sistema di *governance* aziendale articolato e rispondente alla miglior prassi internazionale.

In ragione di quanto precede, la Società ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali ed ai propri obiettivi adeguare il proprio sistema di *governance* a quanto previsto dal Decreto e procedere alla predisposizione ed adozione di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le finalità che la Società ha inteso perseguire con l'adozione del Modello sono le seguenti:

---

<sup>3</sup> Valore medio aggiornato al 30.09.2020

- individuare le aree/le attività a rischio di commissione di Reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di Reato previste dal Decreto;
- creare in tutti coloro che operano in nome, per conto e nell'interesse della Società la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, irrogabili non solo della persona fisica, ma anche nei confronti della Società;
- condannare ogni forma di comportamento illecito da parte di tutti coloro che operano in nome, per conto e nell'interesse della Società in quanto contraria, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici adottati dalla Società ed ai quali la Società intende attenersi;
- garantire alla Società, grazie a un'azione di controllo e monitoraggio delle attività aziendali nelle aree di attività a rischio, la concreta ed effettiva possibilità di intervenire tempestivamente per prevenire la commissione dei Reati Presupposto stessi.

Il Modello si propone, altresì, di:

- sensibilizzare e diffondere a tutti i livelli aziendali le regole di condotta ed i protocolli per la programmazione della formazione e dell'attuazione delle decisioni della Società al fine di gestire e, conseguentemente, evitare il rischio della commissione di Reati Presupposto;
- dotare l'Organismo di Vigilanza di specifici compiti e di adeguati poteri al fine di vigilare efficacemente sull'effettiva attuazione e sul costante funzionamento e aggiornamento del Modello, nonché valutarne il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità;
- rendere possibile la verifica dei processi di decisione, autorizzazione ed il loro svolgimento in seno alla Società, onde assicurarne la preventiva individuazione e rintracciabilità in tutte le loro componenti rilevanti;
- delineare le responsabilità nella formazione e nell'attuazione delle decisioni della Società;
- stabilire poteri autorizzativi assegnati coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali conferite, rendendo note le deleghe di potere, le responsabilità ed i compiti all'interno della Società, assicurando che gli atti con i quali si conferiscono poteri, deleghe e autonomie siano compatibili con i principi di controllo preventivo;
- valutare l'attività di tutti i soggetti che interagiscono con la Società, nell'ambito delle aree a rischio di commissione di Reato Presupposto, nonché il funzionamento del Modello, curandone il necessario aggiornamento periodico in senso dinamico nell'ipotesi in cui le analisi e le valutazioni operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

### **2.3 Le attività propedeutiche all'adozione e/o all'aggiornamento del Modello**

La predisposizione e/o l'aggiornamento del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche in linea con le previsioni del Decreto.

In proposito, si ricorda che le fasi principali in cui si articola un sistema di gestione dei rischi finalizzato alla costruzione del Modello Organizzativo sono identificate come segue dalle previsioni del Decreto:

- a) "identificazione dei rischi", i.e. analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati nel Decreto;
- b) "progettazione del sistema di controllo" (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente), i.e. valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente e suo eventuale adeguamento, per renderlo idoneo a contrastare efficacemente i rischi identificanti, cioè per ridurre i rischi a un "livello accettabile", avendo riguardo *i)* alla probabilità di accadimento dell'evento e *ii)* all'impatto dell'evento stesso.

Nel rispetto di tali requisiti, i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e giudicati idonei dal Ministero della Giustizia. In particolare, TMHIT ha costruito il proprio Modello organizzativo sulla base della metodologia e dei criteri indicati dalle “Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001” (“Linee Guida Confindustria”) del 7 marzo 2002, successivamente aggiornate, da ultimo, nel mese di marzo 2014, con l’approvazione del Ministero della Giustizia (cfr. Nota Ministero della Giustizia 21 luglio 2014). Si precisa, tuttavia, che le indicazioni – a carattere necessariamente generale e standardizzato – dettate dalla Linee Guida Confindustria sono state talora integrate o adattate laddove ritenuto necessario al fine di adeguarne i principi alla peculiarità e concretezza della realtà aziendale.

Inoltre, con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società si è scrupolosamente attenuta, nella predisposizione del proprio Modello, alle prescrizioni contenute nell’art. 30 del D.lgs. 81/2008, che indica i requisiti essenziali perché un modello organizzativo possa considerarsi idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità ai sensi del Decreto.

### 2.3.1 Passi operativi e metodologia applicata

Si riportano brevemente di seguito le fasi di attività in cui si è articolato il processo seguito per la predisposizione e/o l’aggiornamento del Modello, precisando che l’avvio di tali attività è stato preceduto da una fase di presentazione al *management* della Società al fine di garantirne un effettivo coinvolgimento nelle attività necessarie all’adozione del Modello.

Le attività propedeutiche in questione sono state svolte attraverso un’attività di *self-assessment* (condotta con il supporto di consulenti esterni) che ha avuto ad oggetto l’esame della documentazione aziendale (organigrammi, deleghe e procure societarie, *policy*, procedure, linee guida e regolamenti interni adottati dalla Società, etc.), dei processi e della prassi aziendali anche a mezzo di colloqui individuali con il personale della Società.

L’attività di verifica è stata condotta, inoltre, attraverso l’analisi di ulteriori elementi rilevanti ai fini del processo di identificazione dei rischi e di valutazione delle aree/attività maggiormente esposte alla commissione di Reati Presupposto, tra cui:

- l’evoluzione del quadro normativo;
- la specifica “storia” della Società, tra cui, in particolare, la presenza di eventuali procedimenti di carattere penale, amministrativo o anche civile che abbia interessato la Società con riguardo alle attività a rischio;
- le dimensioni della Società e del Gruppo cui la medesima appartiene (in relazione a dati quali fatturato, numero di dipendenti);
- i mercati e gli ambiti territoriali in cui la Società opera;
- la struttura organizzativa;
- la preesistenza di un’etica aziendale;
- la qualità del clima aziendale esistente all’interno dell’organizzazione;
- la collaborazione tra i responsabili delle varie funzioni;
- la comunicazione tra il *management* e i lavoratori;
- il grado di separazione delle funzioni;
- le prassi che influenzano lo svolgimento dei vari processi;
- l’evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- le considerazioni derivanti dall’esperienza applicativa del Modello nel corso degli anni;
- la prassi delle società italiane in relazione alla gestione e redazione dei modelli organizzativi (“*best practices*”);

- gli esiti delle attività di vigilanza svolta a partire dalla prima applicazione del Modello.

Peraltro, nel processo di identificazione e valutazione dei rischi qui condotto si sono tenuti in considerazione anche elementi esterni alla struttura organizzativa delle Società, qualora ritenuti idonei ad incidere sui fattori di rischio esistenti, quali eventuali rischi riscontrati in aziende appartenenti al medesimo settore di attività.

I documenti nei quali è data evidenza del lavoro svolto e della modalità con le quali la Società lo ha condotto costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del Modello di TMHIT e sono conservati in uno specifico archivio contenente la documentazione rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001, disponibile presso la sede della Società e consultabile dai membri dell'Organismo di Vigilanza ("**Archivio 231**").

### 2.3.2 *Analisi dei rischi potenziali e Mappatura delle c.d. "Aree a rischio di reato" ed "Attività a rischio di reato"*

La prima fase di attività è consistita nell'identificazione delle aree funzionali della Società nelle quali vi fosse il potenziale "rischio" di commissione di Reati ai sensi del Decreto (c.d. "**Aree a Rischio Reato**" o semplicemente "**Aree di Rischio**").

In tale contesto, in ognuna di tali "aree" sono state individuate le specifiche "**Attività a Rischio Reato**" e per ciascuna di queste ultime sono state identificate le possibili modalità di compimento dei Reati Presupposto. Tra le Attività a Rischio Reato sono state identificate sia le attività direttamente a rischio di commissione di Reati Presupposto, sia quelle "strumentali", intendendosi per tali, le attività che - pur non essendo direttamente rilevanti ai sensi del Decreto - potrebbero, in linea di principio, configurarsi come condizioni, occasioni o mezzi per la commissione dei Reati Presupposto.

Il processo di identificazione dei rischi e di valutazione delle aree maggiormente esposte alla commissione dei Reati Presupposto è stato condotto secondo un approccio *risk based*, ovvero tenendo in considerazione il rischio inerente o potenziale di commissione dei Reati Presupposto (i.e. il rischio assunto quando la Società non si è ancora attivata per modificare la probabilità e l'impatto di un evento) e dando atto del rischio residuo (i.e. il rischio assunto in considerazione dei sistemi di controllo già adottati dalla Società alla data del *risk assessment*).

La misura del livello di rischio inerente è stata eseguita in considerazione sia della probabilità di commissione del Reato Presupposto che dell'impatto di tale evento, determinati tenendo conto di fattori quali la tipologia e l'entità delle sanzioni (pecuniarie o interdittive) comminabili alla Società, la frequenza e la ricorrenza delle attività a rischio, la natura e il volume delle transazioni interessate, le specifiche modalità di esecuzione delle attività, nonché la storia dell'Ente e le peculiarità del settore di riferimento.

Effettuata la valutazione del rischio inerente, si è provveduto a stabilire il livello di adeguatezza delle misure di controllo esistenti allo scopo di ricondurre il rischio ad un livello accettabile.

A tal riguardo, si rammenta che la soglia concettuale di accettabilità del rischio, nei reati dolosi, non può essere espressa facendo riferimento al mero rapporto tra costi e benefici secondo quanto insegnato dalla dottrina aziendalistica (per cui un rischio può definirsi accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere). Ed infatti, come evidenziano le Linee Guida Confindustria, la logica economica, nel sistema di prevenzione dei Reati Presupposto tracciato dal D.lgs. 231/2001, non può essere l'unica definizione di un livello di rischio accettabile. La soglia di accettabilità del rischio, piuttosto, dovrà essere rappresentata dall'esistenza di un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, precisando che la frode non richiede necessariamente artifici e raggiri, ma può consistere anche nella mera violazione

delle prescrizioni contenute nel Modello, ovvero in un aggiramento delle misure di sicurezza dal medesimo previste.

Con riferimento ai reati colposi, ed in particolare ai reati commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di affidabilità deve essere definita in maniera ancora più rigorosa, dal momento che, anche in considerazione della rilevanza dei beni tutelati, i rischi lavorativi per la salute e sicurezza dei lavoratori devono essere integralmente eliminati o comunque ridotti al minimo secondo quanto possibile attraverso l'adozione delle misure di prevenzione disponibili in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

La valutazione di adeguatezza del sistema dei controlli interni, espressa sulla base degli indici sopra considerati, ha consentito di determinare, con riguardo a ciascuna attività considerata, il rischio residuo di verifica, determinato in ragione del livello di rischio inerente e dell'efficacia/adequazione del sistema di controlli adottato.

### 2.3.3 Valutazione del sistema di controllo interno

A seguito della mappatura delle Aree di Rischio e delle Attività a Rischio Reato si è, quindi, proceduto alla valutazione del sistema di controllo interno esistente, attraverso:

- I. la verifica, all'interno delle Aree di Rischio e con riferimento alle specifiche Attività a Rischio Reato, dei sistemi di controllo preventivo (i.e. procedure formalizzate, prassi operative, sistemi di segregazione, sistemi di gestione delle risorse finanziarie, etc.) eventualmente esistenti all'interno dell'azienda e nella valutazione della loro idoneità a garantire che i rischi di commissione dei Reati Presupposto siano ricondotti ad un "livello accettabile (*"as is analysis"*);
- II. l'identificazione, all'interno del sistema di controllo esistenti, di eventuali carenze o criticità e delle conseguenti azioni correttive necessarie al miglioramento di tale sistema (*"gap analysis"*);
- III. per ciascuna criticità, dunque, si è provveduto ad identificare le azioni correttive e gli interventi necessari per eliminare o ridurre la criticità evidenziate. L'elenco di tali azioni ed interventi è riportato in un documento, denominato "Action Plan", conservato presso l'Archivio 231 e messo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, a cui spetta il compito di verificarne la progressiva e concreta attuazione nell'ambito delle proprie funzioni di controllo.
- IV. Le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno attuate in esecuzione dell'Action Plan costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del presente Modello Organizzativo, nonché del sistema dei protocolli preventivi adottati a presidio delle diverse aree ed attività a rischio.

Nell'ambito di tale attività, si è, inoltre, provveduto a valutare l'adequazione del sistema di gestione delle risorse finanziarie adottato dalla Società, al fine di assicurare la verificabilità, tracciabilità e trasparenza delle spese, del sistema di deleghe e poteri, nonché degli ulteriori "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente eventualmente esistenti in relazione alle diverse attività a rischio.

La valutazione sull'adequazione dei sistemi di controllo preventivi è stata espressa attraverso un indicatore sintetico secondo tre livelli di giudizio:

- **"Adeguate"**, laddove si è ritenuto che il sistema di controlli preventivi adottato dalla Società sia complessivamente idoneo a ridurre il rischio ad un livello accettabile (necessitando eventualmente solo di qualche integrazione di carattere secondario);

- **“Migliorabile”**: laddove si è ritenuto che il sistema di controlli preventivi adottato dalla Società non sia del tutto idoneo a ridurre il rischio ad un livello accettabile e sia, pertanto, necessario procedere a delle integrazioni/modifiche ai processi esistenti;
- **“Inadeguato”**: laddove si è ritenuto che il sistema di controlli preventivi adottato dalla Società non sia idoneo a ridurre il rischio ad un livello accettabile e, pertanto, sia necessario che la Società adotti controlli e procedure nuove e/o diverse da quelle in essere con un’azione immediata.

Le risultanze delle attività sopra descritte sono contenute rispettivamente nella documentazione di *risk assessment* di riferimento e nei relativi allegati,” che costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del presente Modello.

#### **2.4 L’adozione del Modello**

Il Modello è stato adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 aprile 2015 e successivamente sottoposto a revisione ed aggiornamento da ultimo mediante delibera del 13 settembre 2021.

Il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, provveduto a nominare in ossequio a quanto previsto dall’art. 6 del Decreto, l’organismo di vigilanza (di seguito anche detto **“Organismo di Vigilanza”** o **“ODV”**), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del Modello stesso, nonché di curarne il necessario aggiornamento ed implementazione (si veda, sul punto, quanto descritto al successivo paragrafo 3).

#### **2.5 Il Modello ed il sistema di governance della Società**

Con l’adozione del Modello, la Società ha inteso completare e perfezionare il proprio sistema di *governance* aziendale - rappresentato da un complesso strutturato e organico di regole, codici di comportamento, procedure e sistemi di controllo – al fine di poter prevenire la commissione delle diverse tipologie di Reati contemplate dal Decreto e considerate rilevanti dalla Società.

L’adozione del Modello organizzativo, in particolare, ha comportato l’integrazione del sistema di *policy*, procedure e controlli in essere - laddove ritenuto opportuno - al fine di adeguarlo al rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- i) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- ii) separazione delle funzioni coinvolte nella gestione di ciascun processo;
- iii) chiara definizione e formalizzazione delle responsabilità e dei poteri attribuiti dalla Società;
- iv) necessità che ciascuna operazione significativa trovi origine in un’adeguata autorizzazione interna;
- v) previsione di limiti all’esercizio di poteri in nome e per conto della Società;
- vi) coerenza tra i poteri formalmente conferiti e quelli concretamente esercitati nell’ambito dell’organizzazione della Società;
- vii) coerenza tra i sistemi di controllo (ivi comprese le procedure, la struttura organizzativa, i processi ed i sistemi informativi), il Codice Etico e le regole di comportamento adottate dalla Società;
- viii) documentazione e documentabilità dei controlli effettuati.

Coerentemente ai principi sopra espressi, il sistema di *governance* di TMHIT si compone degli elementi di seguito sinteticamente considerati:

### 2.5.1 Codice Etico

Il Codice Etico della Società fissa i principi di condotta e le linee generali di comportamento che i responsabili di funzione, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che collaborano con la Società sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle proprie attività.

Il Codice Etico, che costituisce il fondamento del sistema di controllo interno di TMHIT, è concepito come “carta dei valori” contenente i principi generali che uniformano l'attività di impresa e che si traducono in altrettante regole di comportamento orientate all'etica. L'insieme di tali regole, avente carattere volutamente generale e di immediata percepibilità, persegue lo scopo dichiarato di evitare comportamenti scorretti o ambigui attraverso una chiara enunciazione delle regole da rispettare, con l'avvertenza che in caso di violazione i destinatari potranno essere sanzionati.

### 2.5.2 Struttura organizzativa e organigrammi societari

La struttura organizzativa della Società è di tipo funzionale ed è articolata secondo una ripartizione definita delle competenze e dei ruoli, assegnati in conformità al sistema di deleghe/procure in essere.

Negli organigrammi societari, nel mansionario e nella lista nominativa predisposti e periodicamente aggiornati nell'ambito del sistema di gestione della qualità, vengono individuate le aree (funzioni) in cui si scompone l'attività aziendale, le linee di dipendenza gerarchica, i soggetti assegnati alle singole aree e i ruoli organizzativi che ad essi competono.

La distribuzione dei ruoli e delle funzioni è improntata al principio della separazione dei poteri e alla coerenza tra le responsabilità formalmente assegnate e quelle in concreto assunte da ciascun soggetto nell'ambito della compagine organizzativa.

In caso di mutamenti organizzativi, la Società provvede a modificare ed integrare gli organigrammi aziendali e la ripartizione delle competenze e funzioni tra le proprie divisioni.

Nell'ambito del sistema organizzativo, particolare attenzione è prestata al sistema premiale rivolto ai dipendenti, allo scopo di evitare che target immotivati o eccessivamente ambizioni possano incentivare il personale alla commissione di illeciti o di comportamenti vietati ai sensi del Modello.

A tale riguardo, eventuali premi/bonus in favore del personale sono erogati esclusivamente in conformità a quanto previsto dai contratti e gli accordi collettivi e necessitano di specifica autorizzazione da parte di soggetti muniti di idonei poteri, in conformità al sistema di deleghe/procure in essere.

Con specifico riguardo ai reati in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, la Società si è dotata di una struttura organizzativa interna ed ha provveduto a definire i ruoli e le responsabilità in materia di sicurezza secondo quanto previsto dalla vigente normativa, in particolare dal D.lgs. 81/2008.

Tale struttura organizzativa risulta schematizzata nell'organigramma aziendale per la sicurezza, allegato al Documento di Valutazione dei rischi (DVR), tempestivamente aggiornato in caso di mutamenti organizzativi e divulgato a tutti i livelli tramite gli strumenti informativi aziendali.

### 2.5.3 Sistema autorizzativo

La Società ha adottato un sistema formalizzato di deleghe gestionali interne per l'esercizio dei poteri di spesa, da esercitarsi a firma singola od a firma congiunta in relazione a soglie di importo predeterminate, coerentemente con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate all'interno dell'organizzazione aziendale.

Le deleghe ad agire e le procure a spendere sono conferite dal Consiglio di Amministrazione.

L'attribuzione di poteri di rappresentanza della Società è, in ogni caso, effettuata in modo da garantire la coerenza tra i poteri conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali effettivamente assegnate all'interno dell'organizzazione.

Al fine di assicurare il costante aggiornamento del sistema autorizzativo, è previsto l'aggiornamento del sistema di deleghe e procure qualora ciò si renda necessario a seguito di mutamenti organizzativi (es. variazioni di responsabilità o attribuzione di nuove competenze), così come in caso di uscita dall'organizzazione aziendale di procuratori e/o delegati o di ingresso di nuovi soggetti che necessitano di poteri formali per l'esercizio delle proprie responsabilità.

#### *2.5.4 Sistema di gestione e controllo delle risorse finanziarie*

Le attività di gestione delle risorse finanziarie sono svolte sulla base di un manuale interno, l'"Accounting Manual", che contiene la descrizione e la regolamentazione del sistema di controllo adottato dalla Società, nonché delle modalità di formazione e attuazione delle decisioni inerenti alla gestione delle risorse finanziarie e dei requisiti per la corretta formazione, approvazione, conservazione e custodia della documentazione e delle registrazioni.

Le modalità di gestione delle risorse individuate dalla Società assicurano la separazione tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni, e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie mediante soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate all'interno della Società.

Il sistema di controllo di gestione prevede procedure atte alla verifica dell'impiego delle risorse; tali procedure sono, peraltro, volte a garantire una completa tracciabilità delle spese anche ai fini del mantenimento di un'adeguata efficienza ed economicità delle attività aziendali.

La gestione finanziaria è oggetto di pianificazione tramite il budget societario, inserito nel sistema di reporting alla Casa Madre ed assoggettato a monitoraggio mensile sotto la responsabilità del controller.

Con specifico riferimento agli investimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la responsabilità di individuare le risorse necessarie all'attuazione del sistema di gestione adottato (ivi incluse le risorse di carattere finanziario) spetta all'Alta Direzione (organo dirigente/Datore di Lavoro) in conformità al sistema di deleghe adottato, che vi provvede sulla base delle esigenze individuate tramite gli indicatori di prestazione, la pianificazione ed il riesame del sistema di gestione. L'esigenza di acquisire nuove risorse viene formalizzata in sede di stesura dei budget funzionali, soggetti ad approvazione da parte dell'Alta Direzione ed il conseguimento degli obiettivi pianificati è oggetto di monitoraggio periodico e revisione in sede di riesame annuale del sistema di gestione, secondo quanto previsto dalle procedure di riferimento.

#### *2.5.5 Sistema di gestione integrato della sicurezza e della qualità*

La Società si è dotata di un sistema organizzativo e gestionale che soddisfa i seguenti standard internazionali:

- i) la norma UNI EN ISO 9001 in materia di qualità del prodotto;
- ii) la norma UNI EN ISO 45001 in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

iii) la norma UNI CEI EN ISO 50001:2018 in materia di gestione dell'energia.

Tali sistemi certificati contribuiscono a dare chiara evidenza ai processi aziendali interessati e a garantirne il costante miglioramento nel tempo, oltre a portare, anche attraverso gli *audit* e i controlli eseguiti con frequenza programmata, una maggiore attenzione sul rispetto delle procedure e istruzioni relative.

La certificazione, inoltre, permette la costante valutazione dello stato di applicazione e dell'efficacia del sistema procedurale, integrandosi quindi nel più ampio quadro dei controlli di cui al D.lgs. 231/2001.

In proposito, se pure l'adozione di tali sistemi di gestione non consente di esaurire i requisiti di idoneità dei modelli organizzativi ai sensi del D.lgs. 231/2001, si ritiene comunque che gli stessi costituiscano un importante presidio di controllo anche in un'ottica di razionalizzazione e sostenibilità dei sistemi di prevenzione, nonché di "praticabilità" e funzionalità dello stesso Modello Organizzativo.

Pertanto, ai fini della costruzione e dell'adozione del presente Modello Organizzativo, si è cercato di valorizzare il ricorso a tali strumenti (opportunamente integrati e completati laddove ritenuto opportuno o necessario) anche ai fini della progettazione del sistema di controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001, sulla base di un approccio sinergico diretto a massimizzare l'efficacia del Modello Organizzativo e minimizzare il rischio di duplicazioni e sovrapposizioni di controllo, che inciderebbero negativamente sulla funzionalità stessa del Modello Organizzativo e degli strumenti di prevenzione dal medesimo previsti.

#### *2.5.6 Procedure manuali ed informatiche*

L'attività della Società è regolata da una serie di *policies* e procedure, manuali ed informatiche, che indicano le modalità operative dell'attività lavorativa e i relativi sistemi di controllo. Dette procedure regolano, nello specifico, le modalità di svolgimento dei processi aziendali, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, la trasparenza e la verificabilità delle attività aziendali.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, per quanto possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo;
- adeguato livello di formalizzazione.

Il sistema di procedure è supportato da un sistema di gestione amministrativo-contabile in grado di garantire una tempestiva rappresentazione di tutti i flussi economici e finanziari riconducibili all'attività caratteristica della Società e ad eventuali attività non caratteristiche.

Tali procedure sono rese disponibili a tutti dipendenti attraverso la rete *intranet* aziendale, oltre che attraverso specifiche attività di *training* eseguite nell'ambito di ciascuna unità organizzativa in caso di emendamento o aggiornamento delle procedure.

#### *2.5.7 Sistema di comunicazione e formazione del personale*

La Società si è dotata di un sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto il Modello, le procedure e le regole di comportamento da adottare con particolare riferimento ai

soggetti che operano nelle aree ritenute a rischio della commissione di Reati ai sensi del Decreto. Puntuale descrizione di tali attività di informazione e formazione è data al successivo paragrafo 5.

Con specifico riguardo ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società assicura la corretta organizzazione delle attività di formazione, informazione e addestramento rivolte a tutto il personale in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente ed alle procedure del proprio sistema di gestione della sicurezza.

#### 2.5.8 Sistema disciplinare e sanzionatorio

Al fine di assicurare l'effettiva e concreta applicazione del Modello, la Società ha adottato un sistema sanzionatorio diretto a reprimere la violazione del Codice Etico e delle altre componenti del Modello – ivi comprese le procedure, le *policies* e le regole di comportamento che ne fanno parte – da parte di tutti i suoi destinatari. Tale sistema (puntualmente descritto nella Parte Speciale “B” del presente Modello) prevede, infatti:

- i) misure di carattere disciplinare dirette a sanzionare eventuali violazioni compiute da dipendenti e dirigenti della Società in conformità a quanto previsto dalle leggi e dai contratti collettivi a tutela dei diritti dei lavoratori;
- ii) misure sanzionatorie di carattere contrattuale e altre misure a carico dei diversi soggetti che, a vario titolo (es. fornitori, *partner* commerciali, sindaci, revisori, etc.) intrattengono rapporti significativi con la Società ed ai quali è, conseguentemente, richiesto il rispetto del Modello.

#### 2.5.9 Attività di controllo e monitoraggio

Il qui indicato modello di *governance* è sottoposto ad una continua attività di verifica e monitoraggio da parte di appositi organi di controllo, interni ed esterni alla società, tra i quali:

- la **funzione interna “Qualità”** nell'ambito dei controlli periodici previsti dal relativo sistema di gestione;
- il **Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione** (“RSPP”) nell'ambito dei controlli interni eseguiti nel quadro del sistema di gestione della sicurezza;
- le **Società di certificazione** del sistema di gestione della sicurezza e della qualità attraverso gli audit periodici eseguiti ai fini del mantenimento e rinnovo della certificazione;
- un **Collegio Sindacale**, che svolge le verifiche di legge, prevalentemente in relazione alla verifica dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, nonché la revisione legale dei conti;
- un **Compliance Officer**, che svolge periodiche attività di verifica di processi e procedure aziendali al fine di verificarne la conformità agli standard etici di Gruppo;
- un **Organismo di Vigilanza** nominato dal Consiglio di Amministrazione con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento e l'implementazione.

## 2.6 **Adozione del Modello da parte delle società appartenenti al Gruppo Toyota**

Considerata la rilevanza che la partecipazione ad un gruppo di imprese può rivestire ai sensi del Decreto, e stante il valore prioritario che tutte le società del Gruppo Toyota assegnano ai principi di

legalità, correttezza e trasparenza nella gestione dei propri affari e delle proprie attività aziendali, anche la società controllante di TMHIT, ovvero **Toyota Material Handling Manufacturing Italy S.p.A.** e la società interamente controllata da quest'ultima, **L.T.E. – Lift Truck Equipment S.p.A.**, si sono dotate, mediante delibera del proprio organo amministrativo, di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto.

Al fine di realizzare il massimo coordinamento tra le società appartenenti al Gruppo Toyota e di rendere, in tal modo, più efficace l'attuazione dei Modelli Organizzativi adottati dalle stesse, gli organismi di vigilanza nominati da ciascuna delle società potranno procedere allo scambio di informazioni, alla condivisione iniziale dei propri piani di vigilanza e controllo ed alla partecipazione reciproca alle rispettive riunioni, ferma restando la responsabilità e l'autonomia di ciascuno di essi nell'espletamento delle proprie attività di vigilanza e controllo ed il rispetto della riservatezza delle informazioni relative a ciascuna delle società appartenenti al Gruppo.

## **2.7 Modifiche del Modello**

Tutte le modifiche e le integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (cfr. Decreto, Art. 6).

Al fine di garantire la stabilità e l'effettività del Modello, le decisioni per le modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello devono essere approvate con il voto favorevole di almeno due terzi degli amministratori presenti alla seduta.

## **2.8 I Destinatari del Modello**

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello è obbligatoria per tutti i destinatari del medesimo (di seguito anche i "**Destinatari**"), i.e.:

- i membri degli organi sociali, nonché tutti i dirigenti che svolgono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, direzione e controllo della Società;
- il personale dipendente e tutti i soggetti a qualunque titolo soggetti alla direzione e vigilanza dei medesimi dirigenti;
- i collaboratori a qualunque titolo, i consulenti, i fornitori e tutti coloro che in qualche modo rappresentano la Società nei confronti dei terzi.

La Società rifiuta ogni deroga all'applicazione delle disposizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari.

Eventuali infrazioni a quanto previsto nel Modello saranno sanzionate nei termini e nelle modalità previste nel Sistema Disciplinare e Sanzionatorio (*vedasi* la Parte Speciale "B" del Modello).

## **3. ORGANI DI VIGILANZA**

La presente parte del Modello Organizzativo definisce e descrive il ruolo ed i compiti dei due organi di controllo che la Società ha nominato, i.e. il *Compliance Officer* e l'Organismo di Vigilanza.

Si precisa, inoltre, che nell'ambito del Gruppo Toyota, è stato designato un *Compliance Officer* di Gruppo ("*Compliance Officer di TMHE*"), responsabile di garantire il rispetto dei principi e delle norme di comportamento descritte nel Codice Etico di TMHE da parte di tutto il personale impiegato presso gli stabilimenti delle società facenti parte del Gruppo.

Il nominativo ed i recapiti del *Compliance Officer di TMHE*, nonché ogni eventuale variazione degli stessi, sono resi noti al personale di TMHIT tramite gli strumenti informativi aziendali (bacheche e rete intranet).

Al *Compliance Officer di TMHE*, i dipendenti della Società possono riferire in merito ad eventuali violazioni o sospette violazioni del Codice Etico che riguardino altre società appartenenti al Gruppo Toyota ovvero che coinvolgano il management di alto livello della stessa TMHIT.

Al suddetto organismo monocratico, si affianca, inoltre, il *Compliance Committee* di TMHE, il quale si riunisce periodicamente al fine di assicurare l'implementazione ed il costante aggiornamento del sistema di *compliance* adottato delle società appartenenti al Gruppo Toyota e l'adeguatezza dello stesso rispetto alle disposizioni di legge vigenti.

Per ulteriori dettagli sulle attività svolte dal *Compliance Officer* e dal *Compliance Committee* di TMHE si rinvia al Codice Etico TMHE, al documento "*Compliance Committee Charter*" ed alle procedure aziendali adottate in materia dalla Società (i.e. "Linee Guida per la Gestione dei Casi *Compliance* e HR"; "Modalità di segnalazione di *Compliance Violations*").

Importanti compiti di vigilanza e controllo sono affidati anche all'*Internal Audit Committee* di TMHE, nonché all'*Internal Auditor* nominato in seno allo stesso, i quali svolgono, in una posizione di autonomia ed indipendenza dagli organi di vertice, le proprie attività di monitoraggio e verifica periodiche, nonché di consultazione ed indagine, riguardo al sistema di *governance*, all'attuazione delle politiche aziendali ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati da TMHE.

TMHIT, a partire dall'anno 2015, si è anche dotata – insieme a tutte le altre società del Gruppo Toyota – di un ulteriore sistema di segnalazione ("*Helpline*") avente ad oggetto determinate violazioni del sistema *Compliance* della Società, ovvero quelle inerenti alla corruzione, le frodi finanziarie o bancarie, le irregolarità contabili e le violazioni o irregolarità messe in atto da organismi di vigilanza interni ed esterni. Tramite un portale dedicato ([www.toyota-industries.ethicpoint.com](http://www.toyota-industries.ethicpoint.com)), il dipendente che intenda effettuare una segnalazione può compilare, seguendo una procedura guidata, un report indirizzato all'attenzione del *Compliance Officer* di TMHE ovvero può effettuare la segnalazione chiamando un numero verde dedicato (numero verde *Helpline*). Entrambi i canali sono gestiti da un ente terzo specializzato (Navex) che inoltra le segnalazioni ricevute al Responsabile Legale e al *Compliance Officer di TMHE*, incaricati a loro volta di operare una prima analisi della segnalazione e decidere se delegare il caso al *Local Compliance Officer* della società coinvolta nella segnalazione ovvero, gestire il caso a livello centrale.

Per ulteriori dettagli in merito alla gestione delle attività di segnalazione ed indagine sopra menzionate si rinvia alle procedure di Gruppo "Codice di Condotta *Helpline*", "Modalità di segnalazione di *compliance violations*"; "Codice di condotta per *compliance investigations*", "Linee Guida per la gestione dei casi *Compliance* e HR".

### **3.1 Il Compliance Officer**

Il *Compliance Officer* ha il compito di assicurare che le norme di comportamento descritte nel Codice Etico, vengano osservate e rispettate da tutto il personale della Società.

Il *Compliance Officer* è un organismo monocratico. La carica di *Compliance Officer* è assunta di volta in volta da un dipendente della Società individuato e nominato dalla direzione.

Nello svolgimento della sua funzione, il *Compliance Officer* opera come organo indipendente, non soggetto a direttive operative.

Il *Compliance Officer* è a disposizione di tutti i dipendenti che hanno bisogno di informazioni o consigli sulle regole di comportamento ed in generale sulle disposizioni contenute nel Codice Etico.

Il *Compliance Officer* prende nota di ogni segnalazione ricevuta e la esamina con la dovuta attenzione, procedendo, ove la stessa si riveli, ad un primo esame, fondata, allo svolgimento delle opportune attività investigative, previa convocazione del *Compliance Committee*, costituito, oltre che dallo stesso *Compliance Officer*, anche dall'*HR Manager* più alto in grado di TMHIT e dal Manager più alto in grado della funzione/reparto della Società in cui la violazione è stata commessa.

Qualora all'esito delle indagini svolte il *Compliance Committee* lo ritenga necessario, provvederà alla convocazione dell'*Executive Compliance Authority* che individuerà le misure da adottare per evitare il ripetersi di violazioni analoghe a quella verificatasi e, se del caso, stabilirà la sanzione disciplinare da irrogare al dipendente responsabile della violazione.

Per ulteriori dettagli sulle attività svolte dal *Compliance Officer* e dal *Compliance Committee* si rinvia al Codice Etico TMHE e alle procedure aziendali in materia (i.e. "Gestione dei casi di violazioni").

### **3.2 L'Organismo di Vigilanza**

#### **3.2.1. L'Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti**

Al fine di garantire alla Società l'esimente dalla responsabilità amministrativa in conformità a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto, è necessaria l'individuazione e la costituzione da parte della Società di un Organismo di Vigilanza fornito dell'autorità e dei poteri necessari per vigilare, in assoluta autonomia, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il relativo aggiornamento, proponendone le modifiche o integrazioni ritenute opportune al Consiglio di Amministrazione della Società.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società (di seguito anche "OdV" o "Organismo") sono scelti tra soggetti in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dal Decreto per svolgere tale ruolo.

Il Decreto non fornisce indicazioni alcuna circa la composizione dell'OdV; pertanto, la scelta tra una sua composizione monosoggettiva o plurisoggettiva e l'individuazione dei suoi componenti - interni o esterni all'Ente - devono tenere conto - come suggerito dalle Linee Guida di Confindustria e come confermato dalla giurisprudenza in materia - delle finalità perseguite dalla legge in uno con la tipologia di società nella quale l'OdV andrà ad operare, dovendo esso assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione e alla complessità organizzativa dell'Ente.

In base a tali indicazioni, l'OdV deve possedere le seguenti principali caratteristiche:

#### **a) Autonomia ed indipendenza**

I requisiti di autonomia ed indipendenza che l'OdV deve necessariamente possedere, affinché la Società possa andare esente da responsabilità, si riferiscono in particolare alla funzionalità dello stesso OdV. La posizione dell'OdV nell'ambito delle Società dovrà cioè assicurare l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni interferenza o condizionamento proveniente dalla Società e dai suoi organi dirigenti.

Tali requisiti sono assicurati tramite la collocazione dell'OdV in una posizione di vertice in seno all'organizzazione aziendale, senza attribuzione, formale o anche solo in via di fatto, di alcun ruolo esecutivo che possa renderlo partecipe di decisioni ed attività operative della Società, che altrimenti lo priverebbero della necessaria obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. A tale Organismo deve essere altresì assicurata una concreta autonomia di spesa.

I requisiti di autonomia e indipendenza oltre che a riferirsi all'OdV nel suo complesso debbono anche riferirsi ai suoi componenti singolarmente considerati: in caso di OdV a composizione plurisoggettiva, nei quali alcuni componenti siano esterni e altri interni, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dalle Società, il grado di indipendenza dell'OdV dovrà essere valutato nella sua globalità.

Al fine di garantire l'effettiva sussistenza dei requisiti sopra descritti, è opportuno che i membri dell'OdV posseggano alcuni requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente la loro autonomia e indipendenza (ad esempio onorabilità, assenza di conflitti di interesse con gli organi sociali e con il vertice aziendale etc.).

b) Professionalità

I componenti l'OdV debbono possedere, così come specificato anche in talune pronunce giurisprudenziali, apposite competenze tecniche, onde poter provvedere efficacemente all'espletamento dei propri compiti ispettivi e di controllo. Trattasi di tecniche di tipo specialistico, proprie di chi svolge attività ispettiva, consulenziale e giuridica.

Con riferimento all'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, è opportuno che i membri dell'OdV abbiano esperienza, ad esempio, nelle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, nelle misure per il loro contenimento, nel *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, nelle tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari. Tali tecniche possono essere utilizzate sia per adottare – all'atto del disegno del Modello Organizzativo e delle successive modifiche – le misure più idonee a ragionevolmente prevenire la commissione dei Reati Presupposto, sia per verificare che i comportamenti tenuti dalle persone che operano nelle Società rispettino effettivamente i comportamenti codificati, sia - eventualmente - per accertare come si sia potuto verificare un determinato Reato e chi lo abbia commesso.

Si ricorda in ogni caso che l'OdV, al fine di adempiere ai propri compiti, può utilizzare, oltre alle competenze specifiche dei singoli membri, anche risorse aziendali interne o consulenti esterni.

c) Continuità di azione

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo, l'OdV deve garantire continuità nell'esercizio delle sue funzioni, che non deve essere intesa come "presenza continua", ma come effettività e frequenza del controllo.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità d'azione dell'OdV, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV, è rimessa allo stesso Organismo, il quale, nell'esercizio della propria facoltà di autoregolamentazione, dovrà disciplinare il proprio funzionamento interno. A tal proposito è opportuno che l'OdV stesso formuli un regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, etc.).

Si precisa, infine, che la Legge n. 183 del 2011 (c.d. Legge di Stabilità per il 2012), ha espressamente previsto la possibilità per le società di capitali di affidare al Collegio Sindacale le funzioni di Organismo di Vigilanza (art. 6, comma 4-bis del Decreto). Pertanto, la Società ha la facoltà di optare per questa forma di organizzazione dell'OdV, anche in considerazione delle esigenze di razionalizzazione complessiva del sistema dei controlli adottato.

### *3.2.2 L'Organismo di Vigilanza di TMHIT*

Sulla base dei presupposti e delle considerazioni sopra riportate, contestualmente all'adozione del proprio Modello Organizzativo, la Società ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

La scelta è stata quella di affidare le funzioni di Organismo di Vigilanza ad un organismo a composizione collegiale, con un numero di membri pari a due, individuati in un membro del Collegio Sindacale della Società ed in un'altra figura esterna alla realtà aziendale.

In relazione all'attuale articolazione organizzativa della Società, non è stata, infatti, individuata una figura interna in grado di assicurare il possesso dei requisiti richiesti per ricoprire il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza.

In considerazione delle dimensioni dell'organizzazione aziendale e della complessità dei compiti che sarà chiamato a svolgere, la composizione dell'OdV sopra descritta pare idonea a garantire l'autonomia nonché la continuità d'azione che devono contraddistinguere l'operato di detto organismo. La scelta di nominare quale componente dell'OdV un membro del Collegio Sindacale della Società, risponde, inoltre, all'esigenza di garantire l'efficienza delle attività di monitoraggio sull'operato della Società, evitando lo sdoppiamento di controlli da parte dei diversi organi di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, potrà, nell'esercizio delle proprie attività di vigilanza e controllo, avvalersi della collaborazione di una specifica segreteria tecnico-operativa, composta da uno o più referenti aziendali, scelti tra i dirigenti della Società in posizione di supremazia gerarchica, ai quali sarà affidato il compito di svolgere, conformemente a quanto previsto dalle Linee Guida Confindustria, un'attività di coordinamento interno delle attività tra l'OdV e la stessa, organizzando, a tal fine, le risorse interne dell'azienda e fornendo a detto organismo ogni altro supporto necessario all'esercizio della sua attività di vigilanza e controllo, contribuendo a garantire il giusto *commitment* a dette attività, nonché la continuità operativa nell'operato dell'organismo e l'efficienza dei flussi informativi tra la Società e l'OdV.

### *3.2.3 Composizione dell'Organismo di Vigilanza, nomina, revoca, cause di ineleggibilità e di decadenza dei suoi membri*

Il numero e la qualifica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, che provvede alla nomina dell'OdV e del suo Presidente mediante apposita delibera consiliare motivata, che dia atto della sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità che i membri dell'OdV devono possedere.

I componenti dell'OdV rimangono in carica per tre anni e sono rieleggibili.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nell'esercitare le proprie funzioni, devono mantenere i necessari requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dal Decreto: essi devono pertanto comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e allo stesso Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali situazioni che non consentano di conservare il rispetto di tali requisiti.

I membri dell'Organismo di Vigilanza designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto, a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati, a meno che il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dalla commissione di uno dei Reati Presupposto contemplati nel Decreto: in tal caso il neo eletto organo amministrativo provvederà a costituire un nuovo Organismo di Vigilanza.

Non possono essere eletti alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza e, se eletti, decadono automaticamente dall'ufficio:

1. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 del Codice Civile (interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
2. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori non-indipendenti della Società; il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori non-indipendenti delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
3. coloro che sono stati condannati con sentenza ancorché non definitiva (ivi compresa quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.):
  - alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno: i) per uno dei delitti previsti dal RD n. 267/1942 (ovvero dal D.lgs. n. 14/2019); ii) per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, dei mercati e dei valori mobiliari e di strumenti di pagamento; iii) per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica o in materia tributaria;
  - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per qualunque delitto non colposo;
  - per uno o più Reati tra quelli previsti e richiamati dal Decreto, a prescindere dal tipo di condanna inflitta;
  - per un reato che importi 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.
4. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
5. coloro nei cui confronti sia stata applicata una delle misure di prevenzione previste dall'art. 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e sue successive modifiche.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i componenti dell'OdV non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, o una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni dell'OdV consecutive senza giustificato motivo.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un componente dell'OdV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'OdV si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare di nuovo tutti i componenti dell'OdV.

Ove sussistano gravi ragioni di convenienza, il Consiglio di Amministrazione procederà a disporre la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i membri dell'OdV, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero Organismo *ad interim*.

#### **3.2.4 Compiti, funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza svolge le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Decreto e dal Modello.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dal Decreto e dal Modello.

Per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie che vengono assegnate allo stesso sulla base di un budget di spesa approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso. Resta in ogni caso prioritaria la necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione dei Reati. Presupposto: a tal fine, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'OdV può impegnare risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto sul Consiglio di Amministrazione grava in ultima istanza la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV è chiamato a svolgere le seguenti attività:

##### **i) Attività di verifica e vigilanza:**

- vigilanza sull'osservanza del Modello in ambito aziendale;
- vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione degli illeciti previsti dal Decreto;
- vigilanza sulla corretta applicazione del Sistema Disciplinare da parte delle funzioni aziendali allo stesso preposte.

##### **ii) Aggiornamento del Modello**

- valutazione del mantenimento nel tempo della solidità e funzionalità del Modello, provvedendo affinché la Società curi l'aggiornamento del Modello e proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
- attività di follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

**iii) Informazione e formazione**

- promozione della diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello;
- promozione e monitoraggio delle iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- valutazione e risposta alle richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.

**iv) Reporting da e verso l'OdV**

- attuazione, in conformità al Modello, di un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- verifica del puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti al Modello;
- esame e valutazione di tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute in relazione al Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, previsione del necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'ambito delle attività sopra enunciate, l'OdV provvederà ai seguenti adempimenti:

- promuovere la diffusione e la verifica nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione dei principi delineati nel Modello;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le aree e le attività a rischio individuate, effettuando, qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, anche controlli non preventivamente programmati (c.d. "controlli a sorpresa");
- monitorare e verificare il rispetto, da parte della Società, della normativa in tema di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro;
- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente alle attività/operazioni individuate nel Modello;
- verificare periodicamente le procure e le deleghe interne in vigore, raccomandando le necessarie modifiche nel caso in cui le stesse non siano più coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- valutare periodicamente l'adeguatezza del Modello rispetto alle disposizioni ed ai principi regolatori del Decreto e le corrispondenti esigenze di aggiornamento;
- valutare periodicamente l'adeguatezza del flusso informativo e adottare le eventuali misure correttive;
- comunicare e relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti ad esso affidati, all'OdV sono attribuiti i poteri e le facoltà qui di seguito indicati:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV, ivi inclusi i libri societari di cui all'art. 2421 del cod. civ.;

- richiedere la collaborazione, anche in via continuativa, di strutture interne o ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che i soggetti destinatari della richiesta forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- condurre le indagini interne necessarie per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- richiedere alle funzioni aziendali preposte e delegate alla gestione dei procedimenti disciplinari e all'irrogazione delle sanzioni informazioni, dati e/o notizie utili a vigilare sulla corretta applicazione del sistema disciplinare;
- richiedere, attraverso i canali e le persone appropriate, la riunione del Consiglio di Amministrazione per affrontare questioni urgenti;
- partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- accedere alla documentazione elaborata dal Collegio Sindacale;
- richiedere ai responsabili di funzione di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza.

Considerate le funzioni dell'Organismo di Vigilanza ed i contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza può essere supportato da uno staff dedicato (utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici), oltre ad avvalersi del supporto delle altre funzioni interne alla Società che, di volta in volta, si rendessero necessarie per un'efficace attuazione del Modello.

Mediante il regolamento dell'OdV o appositi documenti organizzativi interni, verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto staff dedicato, il personale che sarà utilizzato nel suo ambito, il ruolo e le responsabilità specifiche conferiti da parte dell'Organismo di Vigilanza al personale stesso.

L'Organismo di Vigilanza, qualora lo ritenga opportuno e/o nei casi in cui si richiedano a questa funzione attività che necessitino di specializzazioni professionali non presenti al suo interno, né all'interno della Società stessa, avrà la facoltà di avvalersi delle specifiche capacità professionali di consulenti esterni ai quali delegare predefiniti ambiti di indagine e le operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo. I consulenti dovranno, in ogni caso, sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

### **3.2.5 Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'attività svolta secondo le seguenti linee di *reporting*:

- a) **su base semestrale**, al Consiglio d'Amministrazione, al quale dovrà essere trasmessa una relazione scritta avente in particolare ad oggetto:
- l'attività complessivamente svolta nel periodo di riferimento;
  - una *review* delle segnalazioni ricevute e delle azioni intraprese dall'OdV o da altri soggetti, ivi incluse le sanzioni disciplinari (connesse con comportamenti rilevanti ai fini del Decreto) eventualmente irrogate dai soggetti competenti;

- le criticità emerse in relazione al Modello ed i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione;
  - l'individuazione del piano di attività per l'anno successivo.
- b) **su base continuativa e qualora ne ravvisi la necessità**, all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione. In particolare, l'OdV dovrà:
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi violazione del Modello che sia ritenuta fondata dall'Organismo stesso, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o dallo stesso accertata;
  - segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di Reati rilevanti ai fini del Decreto;
  - segnalare all'Amministratore Delegato o al Consiglio di Amministrazione l'esistenza di modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
  - trasmettere tempestivamente al Consiglio d'Amministrazione ogni altra informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'Organismo stesso, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni al Consiglio di Amministrazione. D'altra parte, l'OdV potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello.

### 3.2.6 *Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza*

Al fine di agevolare le attività di verifica e monitoraggio svolte dall'Organismo di Vigilanza con riferimento alle attività a rischio di commissione Reati ed alla luce dell'assetto organizzativo adottato dalla Società, il presidente del consiglio di amministrazione, l'amministratore delegato ed i responsabili di funzione individuati in seno all'organizzazione aziendale quali referenti dell'Organismo di Vigilanza o "*Process Owners*", nell'ambito delle attività di loro competenza, sono tenuti a fornire, sempre e tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza le informazioni che lo stesso OdV richieda nell'esercizio della propria attività, nonché ad inviare all'attenzione dello stesso, con la periodicità prevista nel Protocollo dei Flussi informativi adottato dalla Società, le informazioni, i documenti ed i dati relativi al periodo di riferimento considerato.

Ugualmente all'Organismo di Vigilanza deve essere consegnata copia della reportistica periodica in materia ambientale e di sicurezza e salute sul lavoro.

Inoltre, con specifico riferimento alle attività rilevanti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ricoprono il ruolo di *Process Owners* le seguenti figure, come definite dall'art. 2 del D.lgs. 81/2008:

- il Datore di Lavoro (DL);
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- il Medico Competente.

I *Process Owners*, ciascuno con riferimento alle attività svolte direttamente o comunque sotto la propria responsabilità, devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con cadenza periodica e secondo le modalità individuate dall'OdV, le seguenti informazioni:

- notizie relative a cambiamenti organizzativi (ad esempio, revisioni delle procedure esistenti o adozioni di nuove procedure o policies, etc.);

- gli aggiornamenti e i mutamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni significative e/o atipiche che interessano le aree a rischio di commissione dei Reati individuate nel presente Modello;
- i mutamenti delle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione o utilizzo di finanziamenti pubblici;
- l'indizione di gare di appalto per l'approvvigionamento di servizi o forniture;
- copia delle eventuali comunicazioni effettuate all'Autorità di Vigilanza (ad es.: Autorità Garante per la Concorrenza e del mercato, Autorità garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- visite, ispezioni accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- infortuni sul lavoro con prognosi di durata superiore a 40 giorni;
- contenziosi attivi e passivi in corso e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a suo carico per i Reati previsti dal Decreto;
- notizie evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale;
- eventuali scostamenti significativi di *budget* o anomalie di spesa non debitamente motivati, emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- ogni altra informazione che l'Organismo di Vigilanza dovesse richiedere nell'esercizio delle sue funzioni.

Si ricorda che i responsabili di funzione che non adempiano correttamente all'obbligo di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza nei termini e nei modi sopra delineati possono essere soggetti all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza di cui sopra devono essere effettuati in forma scritta al seguente indirizzo di posta elettronica:

**[ODV231@it.toyota-industries.eu](mailto:ODV231@it.toyota-industries.eu)**

**Od**

**agli indirizzi e-mail dei componenti dell'OdV come di seguito indicati:**

- **[alberto.bertuzzo@studiopirola.com](mailto:alberto.bertuzzo@studiopirola.com); e/o**
- **[gianfrancomilanesi@studiomilanesi.org](mailto:gianfrancomilanesi@studiomilanesi.org)**

### 3.2.7 Segnalazione di comportamenti illegittimi, c.d. whistleblowing

La Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha introdotto, anche nel settore privato, l'istituto del c.d. "whistleblowing", atto a disciplinare il processo di segnalazione di condotte illecite da parte del personale dipendente.

L'art. 2 della predetta legge ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/2001 inserendo i tre nuovi commi, 2-bis, 2-ter e 2-quater, così delineando le misure organizzative e sanzionatorie che il Modello Organizzativo deve prevedere in relazione al sistema di segnalazione degli illeciti.

A seguito della novella legislativa è ora previsto che le società dotate di modello di organizzazione, gestione e controllo debbano implementare un sistema di segnalazione di comportamenti aventi ad oggetto: violazioni ovvero il sospetto di violazioni del presente Modello, la commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto ovvero la violazione e l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello, nonché dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico della Società (di seguito "Illeciti") da parte dei Destinatari. La novella normativa, al contempo, ha istituito nuovi strumenti di tutela nei confronti del lavoratore che denuncia gli Illeciti ("**Segnalante**") di cui è venuto a conoscenza nell'ambito delle proprie attività lavorative nonché, come contro bilanciamento, ha previsto misure disciplinari nei confronti di chi – abusando o comunque utilizzando in maniera distorta lo strumento delle segnalazioni ("**Segnalazioni**") – effettua, con dolo o colpa grave, Segnalazioni che si rivelano poi infondate.

Il soggetto deputato a ricevere le segnalazioni è l'OdV, il quale è tenuto a:

- verificare che tutti i canali di comunicazione, come di seguito individuati, siano attivi e fruibili da parte di tutti i Destinatari;
- ricevere e processare le segnalazioni;
- mantenere confidenziale e riservato il contenuto delle segnalazioni;
- interagire con le altre funzioni della Società.

Pertanto, alla luce di quanto precede, allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di tutelare l'integrità della Società, tutti i Destinatari sono tenuti a portare a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, in modo dettagliato e tempestivo, ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali, delle procedure rilevanti ai fini del Decreto, del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante. Inoltre, i Destinatari, a titolo meramente esemplificativo, potranno segnalare all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- criticità, anomalie o atipicità che emergono dall'attività di controllo posta in essere dalle funzioni aziendali addette (comprese situazioni particolari quali un elevato *turn over* del personale);
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- rapporti predisposti dai responsabili di funzione della Società nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- eventuali richieste o offerte di denaro, doni o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;

- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro.

Le segnalazioni, al fine di poter essere validamente prese in considerazione, devono essere circostanziate, vale a dire, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ed aventi ad oggetto la commissione ovvero il sospetto di un'eventuale commissione di Illeciti.

È opportuno, pertanto, che ogni segnalazione, per essere ritenuta circostanziata, sia corredata dai seguenti elementi:

- i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- ii. l'indicazione degli elementi circostanziali di tempo e di luogo riguardanti i fatti segnalati;
- iii. le generalità del segnalato se conosciute, ovvero altri elementi idonei ad identificarlo;
- iv. l'eventuale indicazione di altri soggetti che possano confermare i fatti oggetto di segnalazione ovvero aggiungere altri elementi essenziali alla stessa;
- v. i documenti che possano avvalorare e/o confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- vi. ogni altra informazione e/o elemento essenziale che possa fornire un utile riscontro dei fatti segnalati.

Le segnalazioni devono essere comunicate all'OdV, in forma libera o mediante gli appositi canali, anche informatici, predisposti dalla Società al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

In caso di segnalazione riguardante una violazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'OdV provvederà tempestivamente, sempre che non vi abbia già provveduto l'autore della segnalazione, ad informare il Datore di Lavoro ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) aziendale in merito a quanto rilevato dall'autore della segnalazione.

Fermo restando quanto precede, verranno esaminate, purché sufficientemente precise e circostanziate, anche le segnalazioni anonime, ovvero quelle indirizzate o comunque portate a conoscenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno a condividere le informazioni ricevute con gli altri componenti dell'Organismo.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza e l'anonimato circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I Destinatari che dovessero violare le misure di tutela del segnalante, potranno essere soggetti all'applicazione di sanzioni disciplinari, come delineato all'Allegato C del presente Modello.

### *3.2.8 Canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza*

I Flussi informativi di cui al punto 3.2.6 che precede e le segnalazioni di cui al punto 3.2.7 devono essere effettuate in forma scritta al seguente indirizzo di posta elettronica:

**ODV231@it.toyota-industries.eu**

ovvero, a mezzo posta, all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società, corrente in

Toyota Material Handling Italia Srl  
Att.ne Organismo di Vigilanza  
Via del Lavoro, 93/1  
40033 Casalecchio di Reno (BO)

indicando sulla busta la dicitura "PERSONALE E STRETTAMENTE RISERVATO – DA NON APRIRE".

### *3.2.9 Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza*

L'OdV ha la facoltà di redigere un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concrete dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene al relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

### *3.2.10 Archiviazione delle informazioni*

Di tutte le richieste, le consultazioni e le riunioni tra l'OdV e le altre funzioni aziendali, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di predisporre idonea evidenza documentale ovvero apposito verbale di riunione. Tale documentazione verrà custodita presso la sede dell'Organismo di Vigilanza medesimo.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti dal presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito e riservato archivio informatico e/o cartaceo, in conformità alle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 196/2003 e per un periodo di 10 anni.

## **3.3 Collaborazione ed interazione tra gli organi di vigilanza**

Il *Compliance Officer* e l'OdV si relazioneranno su base continuativa con riferimento alla loro attività ed alle informazioni, segnalazioni e report che eventualmente dovessero ricevere o che dovessero acquisire. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli Organi di Vigilanza provvederanno a segnalare e/o comunicare tempestivamente l'un l'altro:

- qualsiasi violazione del Modello o del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza;
- eventuali carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il pericolo di commissione di violazioni del Modello e/o del Codice Etico;
- ogni altra informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni.

Il *Compliance Officer* e l'OdV si consulteranno al fine di verificare, caso per caso, quale dei due organi di vigilanza abbia la competenza ad intervenire nelle singole questioni ad essi segnalate o sulle quali abbiamo acquisito informazioni. Nel caso in cui la singola problematica rientri nella sfera di competenza di entrambi gli organismi, essi coordineranno le rispettive attività al fine di promuovere un'azione comune, senza che, per altro, ciò rappresenti un limite o vincolo alla reciproca autonomia e indipendenza.

## **4. INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

### **4.1 Informazione e formazione dei Destinatari**

Obiettivo della Società è una pronta e puntuale diffusione dei contenuti del presente documento e del Modello agli amministratori, dirigenti, dipendenti della Società ed a tutti coloro che collaborino con essa.

In tale contesto:

- i. **Comunicazione iniziale e informazione:** l'adozione del Modello viene comunicata ai dipendenti, ai responsabili di funzione e ai dirigenti attraverso:
  - l'invio di una comunicazione a firma dell'Amministratore Delegato a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello, le modalità di informazione/formazione previste dalla Società;
  - la messa a disposizione del Modello nelle modalità più idonee, tra cui: i) la consegna di copia dello stesso nelle sessioni di formazione; ii) idonea diffusione sul sito intranet e internet; iii) l'affissione in bacheca; iv) l'invio dello stesso in formato elettronico;
  - la richiesta a dirigenti e membri degli organi sociali del rilascio di una dichiarazione attestante la presa in visione del Modello e dei relativi Allegati e Parti Speciali e l'impegno al rispetto dello stesso.
- ii. **Formazione:** È inoltre prevista un'adeguata attività formativa del personale e dei collaboratori della Società sui contenuti del Decreto e del Modello. Tale attività formativa viene articolata nelle seguenti fasi:
  - attività di formazione generale: i.e. un'attività di formazione generica volta ad informare i Destinatari sulle prescrizioni del Decreto e sui contenuti del Modello adottato dalla Società;
  - attività di formazione specifica: i.e. un'attività di formazione specifica per coloro che operano nelle aree a rischio Reato, volta ad informare i destinatari, in particolare, su **a)** i rischi specifici a cui è esposta l'area nella quale operano e **b)** i principi di condotta e le procedure aziendali che essi devono seguire nello svolgimento della loro attività. La formazione, in particolare, dovrà riguardare, oltre al Codice Etico, anche gli altri strumenti di prevenzione quali le procedure, le *polices*, i flussi di informazione e gli altri protocolli adottati dalla Società in relazione alle diverse attività a rischio.

L'attività formativa è organizzata tenendo in considerazione, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, la qualifica dei destinatari e il livello di rischio dell'area in cui operano e potrà, dunque, prevedere diversi livelli di approfondimento, con particolare attenzione verso quei dipendenti che operano nelle aree a rischio.

La definizione dei corsi di formazione, delle relative tempistiche e delle modalità attuative saranno definite dal responsabile delle Risorse Umane d'intesa con l'OdV, che provvederanno anche a definire le forme di controllo sulla frequenza ai corsi e la qualità del contenuto dei programmi di formazione. In particolare, la formazione potrà essere realizzata mediante sessioni in aula, in modalità e-learning e con la consegna di materiale informativo volto ad illustrare i contenuti del Decreto, il Modello Organizzativo e le sue componenti (ivi incluso il Codice Etico ed il Sistema Disciplinare).

La partecipazione ai corsi di formazione sul Modello è obbligatoria; la mancata partecipazione alle attività di formazione costituisce una violazione del Modello stesso e può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Sono previste, inoltre, forme di verifica dell'apprendimento da parte dei destinatari della formazione mediante questionari di comprensione dei concetti esposti durante le sessioni formative, con obbligo di ripetizione della formazione in caso di esito non soddisfacente.

Il sistema di informazione e formazione è costantemente verificato e, ove occorra, modificato dall'OdV, in collaborazione con il responsabile delle Risorse Umane o di altri responsabili di funzione.

L'attività di informazione e formazione effettivamente svolta dovrà essere opportunamente documentata e la relativa documentazione sarà conservata dal Responsabile delle Risorse Umane.

#### **4.2 Collaboratori esterni e Partner**

Il collaboratori esterni, i fornitori, i consulenti e i partner della Società, con particolare riferimento a soggetti coinvolti nella prestazione di attività, forniture o servizi che interessano attività a rischio ai sensi del Modello, vengono informati sull'adozione del Modello e sull'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai principi di condotta ivi stabiliti.

La Società valuta le modalità (ad es. idonea diffusione sul sito Intranet ed Internet), a seconda delle diverse tipologie di collaboratori esterni e partner, con cui provvedere ad informare tali soggetti sulle politiche e sulle procedure seguite dalla Società in virtù dell'adozione del Modello e per assicurarsi che tali soggetti si attengano al rispetto di tali principi, prevedendo altresì l'eventuale inserimento di idonee clausole contrattuali che obblighino tali soggetti ad ottemperare alle disposizioni del Modello medesimo, secondo quanto previsto dalla Parte Speciale C del presente Modello.

### **5. VERIFICHE PERIODICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello al fine di renderlo costantemente "ritagliato" sulle specifiche esigenze dell'Ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'Ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo organo dirigente cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo. In tale contesto l'OdV, coordinandosi con i responsabili di funzione di volta in volta interessate, deve effettuare:

- verifiche delle procedure e dei protocolli. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei protocolli e delle procedure del presente Modello;
- verifiche del livello di conoscenza del Modello anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- la segnalazione all'organo amministrativo della necessità di aggiornamento, ove ricorrano le condizioni di cui sopra (ed in particolare in presenza di modifiche sostanziali dell'organizzazione ovvero del business della società, di elevato *turn over* del personale od in caso di integrazioni o modifiche del Decreto) del Modello e/o dell'attività di *risk assessment* finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio.