

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE / 2025

Parte Generale



Sommario

DEFINIZIONI

SEZIONE I. INTRODUZIONE

- 1.1 Il decreto legislativo n. 231/2001**
- 1.2 I reati presupposto**
- 1.3 Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01**
- 1.4 Condizione esimente della Responsabilità amministrativa**
- 1.5 I reati commessi all'estero**
- 1.6 Responsabilità amministrativa nei gruppi di imprese**
- 1.7 Le Linee Guida di Confindustria**
- 1.8 Modello e Codice Etico**
- 1.9 L'adozione di Modelli organizzativi idonei a prevenire i reati presupposto della responsabilità da reato nel contesto del gruppo VIMI**

SEZIONE II. VIMI FASTENERS SPA

- 2.1. Il core business del Gruppo VIMI**
- 2.2. Il Modello di Governance adottato da VIMI FASTENERS SPA**
- 2.3. Il sistema delle deleghe e procure**

SEZIONE III LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E LA SUA FUNZIONE

- 3.1. Funzione e caratteristiche del Modello**
- 3.2. Principi ed elementi ispiratori del Modello**
- 3.3. Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello**
- 3.4. Metodologia adottata per la costruzione e l'adozione del Modello di VIMI FASTENERS SPA**
- 3.5. Struttura del Modello di Organizzazione e gestione di VIMI FASTENERS SPA**

SEZIONE IV ORGANISMO DI VIGILANZA

- 4.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza**
- 4.2. Composizione, nomina e durata nella Capogruppo e nelle controllate**
- 4.3. Requisiti di nomina e causa di ineleggibilità**
- 4.4. Riunioni, deliberazioni e regolamento interno**
- 4.5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**
- 4.6. Reporting nei confronti degli organi societari**
- 4.7. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**
- 4.8. Le operazioni in deroga o fuori procedura**
- 4.9. Il Whistleblowing**
- 4.10. Raccolta e conservazione delle informazioni**
- 4.11. Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza**
- 4.12. Autonomia dell'Organismo di Vigilanza**
- 4.13 Retribuzione dell'Organismo di Vigilanza**

SEZIONE V LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

- 5.1. Formazione del personale**
- 5.2. Informativa a Collaboratori Esterni e Partner**

SISTEMA DISCIPLINARE EX D.LGS. 231/01

CODICE ETICO DI GRUPPO

ELENCO REATI PRESUPPOSTO (ALLEGATO I)

PROTOCOLLO WHISTELBLOWING

PARTI SPECIALI

Definizioni

- “Attività a rischio”: fase del Processo Sensibile all’interno della quale si possono presentare presupposti/potenzialità per la commissione di un reato;
- “Attività Strumentali”: attività attraverso la quale è possibile commettere un reato di corruzione/concussione;
- “AIM o AIM ITALIA”: il sistema multilaterale di negoziazione AIM Italia / Mercato Alternativo del Capitale organizzato e gestito dalla Borsa Italiana S.p.A.
- Emittente o Vimi o Società: Vimi Fasteners S.p.A., con sede legale in Novellara (RE), Via Labriola n. 19, C.F. e P.IVA n. 01879740353
- Finregg: Finregg S.p.A, con sede legale in Milano (MI), Via Enrico Toti n. 2, C.F. e P.IVA. n. 00243540200.
- Flottante: La parte del capitale sociale dell’Emittente effettivamente in circolazione nel mercato azionario, con esclusione dal computo delle partecipazioni azionarie di controllo, di quelle vincolate da patti parasociali e di quelle soggette a vincoli alla trasferibilità (come clausole di lock-up) di durata superiore ai 6 mesi, nonché delle partecipazioni superiori al 5% calcolate secondo i criteri indicati nella Disciplina sulla Trasparenza richiamata dal Regolamento Emittenti AIM. Rientrano invece nel computo per la determinazione del Flottante le azioni possedute da organismi di investimento collettivo del risparmio, da fondi pensione e da enti previdenziali.
- Fusione Indica la fusione tra MFH e MF Inox da realizzarsi entro il 31 dicembre 2018.
- Global Coordinator BPER Banca S.p.A. con sede legale in Modena, via San Carlo n. 8/20, iscritta al Registro delle Imprese di Modena, C. F. e P. IVA n. 01153230360
- Gruppo Il gruppo è composto dall’Emittente e dalle società da quest’ultima, direttamente o indirettamente, controllate, ossia Vimi Fasteners GmbH, MFH Fasteners e MF Inox.
- Investitori Qualificati Gli investitori qualificati come dall’articolo 100, comma 1, lettera a) del TUF e dal combinato disposto degli articoli 34-ter, comma 1, lettera b) del Regolamento Emittenti Consob e 35, comma 1, lettera d) del Regolamento Intermediari Consob e gli altri soggetti nello SEE, esclusa l’Italia, che sono investitori qualificati ai sensi dell’articolo 2(1)(e) della Direttiva 2003/71/CE.
- ISIN Acronimo di *International Security Identification Number*, ossia il codice internazionale per identificare gli strumenti finanziari
- MAR Il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato (*Market Abuse Regulation*).
- MergeCo Indica la società di capitali risultante dalla Fusione.
- MF Inox o MFI M.F. Inox S.r.l., con sede legale in via Meucci n. 12, Albese con Cassano (CO) il cui capitale sociale è interamente detenuto da MFH Fasteners
- MFH Fasteners o MFH MFH Fasteners S.r.l. con sede legale in Milano, Via San Vittore al Teatro n. 3, il cui capitale sociale è interamente detenuto dall’Emittente.
- VIMI FASTENERS GMBH: società con sede in Germania, Rommerskirchen, Albert Einstein str. 6;
- MISE Il Ministero dello Sviluppo Economico
- Monte Titoli Monte Titoli S.p.A., con sede legale in Milano, Piazza degli Affari, n. 6.
- Nomad o Nominated Adviser BPER Banca S.p.A., con sede legale in Modena, via San Carlo, n. 8/20, C.F. e P. IVA n. 01153230360.
- Offerta al Pubblico L’Offerta di massime n. 588.235 (cinquecentottantottomiladuecentotrentacinque) Azioni rivenienti dal Secondo Aumento di Capitale da offrire in sottoscrizione, in prossimità dell’Ammissione, esclusivamente al pubblico indistinto in Italia con modalità tali, per qualità e/o quantità, che consentano – così come per il predetto Collocamento Istituzionale – di rientrare nei casi di inapplicabilità delle disposizioni in materia di offerte al pubblico di strumenti finanziari previsti dagli articoli 100 del TUF e 34-ter, comma 1 lettera c), del Regolamento Emittenti e di conseguente pubblicazione di un prospetto informativo.
- “Ammissione”: l’ammissione delle Azioni alle negoziazioni su AIM.

- “Azionista rilevante”: il soggetto che detiene il 10% o più di una qualsiasi categoria di strumento finanziario AIM Italia (escluse le proprie azioni) o il 10% o più di una qualsiasi categoria di strumento finanziario AIM Italia (escluse le proprie azioni) o il 10% più i diritti di voto (escluse le proprie azioni) dell'emittente AIM Italia escluso, ai fini dell'art. 7 del Regolamento Emittenti AIM, (i) ogni soggetto autorizzato; (ii) ogni società di investimento la cui politica di investimento sia gestita su base pienamente discrezionale da un investment manager che sia un soggetto autorizzato; e (iii) ogni società con strumenti finanziari ammessi alle negoziazioni su un mercato gestito da Borsa Italiana, a meno che la società sia una società di investimento che non abbia dato sostanziale attuazione alla propria politica di investimento.
- “Azionista significativo”: Un azionista al 5% o più in una categoria di strumenti finanziari AIM Italia (escluse le azioni proprie) ai sensi del regime per le partecipazioni rilevanti nel Testo Unico della Finanza. A tal fine si computano anche le azioni complessivamente conferite nel patto parasociale avente per oggetto l'esercizio del diritto di voto nell'emittente AIM Italia.
- “Borsa Italiana”: Borsa Italiana S.p.A., con sede in Milano, Piazza degli Affari, n. 6.
- “Codice di Autodisciplina”: il Codice di Autodisciplina delle società quotate, predisposto dal Comitato per la corporate governance, promosso da Borsa Italiana e disponibile all'indirizzo internet www.borsaitaliana.it.
- “Collocamento Istituzionale”: L'offerta di massime 2.941.176 (duemilioninovecentoquarantunomilacentosettantasei) Azioni rivenienti dalla Prima Tranche del Primo Aumento di Capitale rivolta esclusivamente a “investitori qualificati” (anche esteri), quali definiti dagli articoli 100 del TUF, 34-ter del Regolamento Emittenti Consob e 35 del Regolamento Intermediari nonché agli altri soggetti nello spazio economico europeo (SEE), esclusa l'Italia, che siano “investitori qualificati/istituzionali” ai sensi dell'articolo 2(1)(e) della Direttiva 2003/71/CE (con esclusione degli investitori istituzionali di Australia, Canada, Giappone e Stati Uniti e ogni altro paese estero nel quale il collocamento non sia possibile in assenza di una autorizzazione delle competenti autorità) in prossimità dell'Ammissione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 della Parte II (“Linee Guida”) del Regolamento Emittenti AIM, nell'ambito di un collocamento riservato, rientrante nei casi di inapplicabilità delle disposizioni in materia di offerta al pubblico di strumenti finanziari previsti dalle sopra menzionate disposizioni di legge e regolamentari applicabili all'estero con conseguente esclusione della pubblicazione di un prospetto informativo
- “Consob”: La Commissione Nazionale per le Società e la Borsa, con sede in Roma, Via G. B. Martini n. 3.
- “Consulente Finanziario”: Scouting S.p.A., con sede legale in Piazza Giacomo Matteotti 9, Bellaria-Igea Marina, RN 47814, e sede operativa in Via dei Trattati Comunitari Europei 1957 - 2007, Bologna, BO 40100
- “Data del Documento di Ammissione”: La data di pubblicazione del Documento di Ammissione da parte dell'Emittente.
- “Accordo di *Lock-up*”: L'impegno assunto da Finregg e Astork per il periodo decorrente dalla data di inizio delle negoziazioni delle Azioni su AIM Italia fino a 36 mesi, a non effettuare, direttamente o indirettamente, operazioni di vendita o comunque atti di disposizione che abbiano per oggetto, direttamente o indirettamente, le Azioni dagli stessi detenute nella Società, a non concedere opzioni, diritti od opzioni per l'acquisto o lo scambio delle Azioni, nonché a non stipulare o comunque concludere contratti di *swap* o altri contratti derivati, che abbiano i medesimi effetti, anche solo economici, delle operazioni sopra richiamate, così come a non promuovere e/o approvare operazioni di aumento di capitale (se non per ricostruire il capitale o nei casi in cui l'aumento sia eventualmente necessario ai sensi della normativa vigente) o di emissione di obbligazioni convertibili, *warrant* ovvero altri strumenti finanziari, anche partecipativi, che attribuiscono il diritto di acquistare, sottoscrivere, convertire in o scambiare Azioni, senza il preventivo consenso scritto del Global Coordinator.
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da VIMI FASTENERS S.p.A.;
- “Codice Etico”: il documento adottato da VIMI che definisce l'insieme dei valori, dei principi etici e delle regole di comportamento cui devono attenersi gli esponenti aziendali, i dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che operano, anche di fatto, in nome o per conto della

Società. Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello Organizzativo e rappresenta un elemento fondamentale del sistema di controllo interno e di prevenzione dei reati.

- Codice di Condotta Fornitori: il documento adottato dalla Società che definisce i principi etici, sociali, ambientali e di compliance che i fornitori, i subappaltatori e i partner commerciali sono tenuti a rispettare nell'ambito dei rapporti contrattuali e di collaborazione con la Società. Il Codice di Condotta Fornitori costituisce parte integrante del sistema di prevenzione dei rischi e può prevedere specifici obblighi di comportamento, di segnalazione e di monitoraggio.
- "Consulenti": coloro che agiscono in nome e/o per conto di VIMI sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione anche coordinata;
- "D.Lgs. 231/2001": il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche;
- "VIMI": VIMI FASTENERS S.p.A.
- "Gruppo": il gruppo è composto dall'Emittente e dalle Società da quest'ultima, direttamente o indirettamente controllate ossia VIMI FASTENERS GmbH, MFH e MF Inox.
- "Parti correlate": indica le "parti correlate" così come definite nel regolamento nel regolamento adottato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente integrato e modificato, recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate.
- "Piano di stock grant": il piano la cui istituzione è stata approvata dall'Assemblea in data 6 luglio 2018;
- "Società di revisione": EY SpA con sede legale in Via Po n. 32, 00198 Roma, iscritta al numero 70945 del Registro dei Revisori Legali tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- "Statuto": lo statuto di VIMI approvato dall'Assemblea della Società in data 6 luglio 2018;
- "Linee Guida di Confindustria": Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche ed integrazioni;
- "Operazione Sensibile": operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria o societaria (quanto a quest'ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della Società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci ecc.);
- "Organi sociali": i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di VIMI;
- "OdV": Organismo di Vigilanza preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- "P.A.": La Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- "Partner": controparti contrattuali di VIMI, quali ad esempio fornitori, agenti, partner, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, associazione temporanea di impresa, joint venture, consorzi ecc.), ove destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito dei Processi Sensibili;
- "Processi Sensibili": attività di VIMI nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- "Reati": i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (anche eventualmente integrato in futuro);
- "Settore": settori economici ove opera il Gruppo VIMI.
- "Whistleblowing": prassi e procedure che costituiscono la gestione delle segnalazioni di condotte illecite che assicurano la tutela della riservatezza del segnalante

GLOSSARIO

Sono indicati di seguito i principali termini che risulteranno utilizzati nel Modello.

Aerospace

Il settore composto da due distinti ambiti di ricerca e applicazione: ossia, il settore dell'aeronautica, che comprende tutto ciò che riguarda il volo e il trasporto entro l'atmosfera terrestre (aviazione, avionica, ingegneria aeronautica, aerei civili e militari, elicotteri) e il settore dello spazio, che ricomprende tutte le attività che si sviluppano al di fuori dell'atmosfera terrestre (satelliti di osservazione, navigazione, shuttle, telecomunicazioni).

Automotive

Il settore industriale che comprende tutti i veicoli a motore, inclusa la produzione e vendita di automobili o sue componenti.

BEV

Un veicolo elettrico a batteria (BEV), è un tipo di veicolo elettrico (EV) che utilizza l'energia chimica immagazzinata in batterie ricaricabili. I BEV usano motori elettrici e controllori motore invece di motori a combustione interna (ICE) per la propulsione. Sono considerati BEV i motocicli, le biciclette, gli scooter, gli skateboard, i vagoni ferroviari, le moto d'acqua, i muletto, gli autobus, i camion e le automobili.

CAGR

L'acronimo di *Compound Annual Growth Rate*, formula di matematica finanziaria che misura il tasso di crescita media ponderata nel corso di un determinato arco temporale di analisi.

EDI

EDI (*Electronic Data Interchange*) è il sistema che consente lo scambio diretto di documenti tra aziende, ossia direttamente tra i rispettivi sistemi informativi computerizzati, al fine di supportare le relazioni commerciali (acquisti, forniture, ecc.). EDI agevola, quindi, l'invio e l'esecuzione degli ordini chiusi e ordini aperti, in quanto il fornitore può avere accesso e visibilità della produzione e delle esigenze del cliente.

FCEV

Un veicolo a celle a combustibile (FCEV) è un tipo di veicolo elettrico che utilizza una cella a combustibile, anziché una batteria, o in combinazione con una batteria o un super condensatore, per alimentare il suo motore elettrico di bordo. La maggior parte dei veicoli a celle a combustibile sono classificati come veicoli a emissioni zero che emettono solo acqua e calore. Rispetto ai veicoli a combustione interna, i veicoli a idrogeno centralizzano gli inquinanti nel sito di produzione dell'idrogeno, dove l'idrogeno è in genere derivato dal gas naturale riformato.

HEV

Un veicolo ibrido elettrico (HEV) è un tipo di veicolo ibrido che combina un sistema convenzionale a motore a combustione interna (ICE) con un sistema di propulsione elettrica (trasmissione di veicoli ibridi). La presenza del propulsore elettrico ha lo scopo di ottenere un risparmio di carburante migliore rispetto a un veicolo convenzionale oltre che prestazioni migliori. Esiste una varietà di tipi di HEV così come vario è il sistema di funzionamento. La forma più comune di HEV è l'auto elettrica ibrida, sebbene esistano anche camion elettrici ibridi (pickup e trattori) e autobus.

Sezione I Introduzione

1.1 Il decreto legislativo n. 231/2001

L'8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.lgs. 231/2001. Entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia da tempo aderisce.

Il D.lgs. 231/2001, rubricato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi. Le norme ivi contenute identificano come soggetti attivi del reato persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

Il D.Lgs. 231/2001 stabilisce che:

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
 - a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
 - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
2. L'ente non risponde se le persone indicate nel punto 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Oltre all'esistenza degli elementi oggettivi e soggettivi sopra descritti, il D. Lgs. 231/01 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è in definitiva riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel D. Lgs. 231/01.

Il D.lgs. 231/2001 coinvolge nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che ne abbiano tratto un vantaggio. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

In base al D.lgs. 231/01, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. da 24 a 25-terdecies del D.lgs. 231/01, detti anche "Reati Presupposto", se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5 comma 1 del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del Decreto 231), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

1.2. I Reati Presupposto

I reati previsti dal Decreto 231 I reati, dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni.

Si rimanda all'Allegato I **"Elenco Reati Presupposto"** del presente Modello per il dettaglio delle singole fattispecie di reato coinvolte.

1.3. Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale.

L'accertamento della responsabilità può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente stesso, quali:

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

In particolare, le sanzioni interdittive, che si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'ente, quali:

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

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'ente, nonché il pericolo di reiterazione dell'illecito. Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale.

1.4. Condizione esimente della Responsabilità amministrativa

L'art. 6 del Decreto 231 stabilisce che l'Ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda qualora dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "O.d.V.");
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'Ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'Ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito alle esigenze cui i Modelli Organizzativi devono rispondere:

- ✓ individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- ✓ prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- ✓ prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- ✓ introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tuttavia la mera adozione di un Modello Organizzativo, non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia effettivamente ed efficacemente attuato.

In particolare ai fini di un efficace attuazione del Modello, il Decreto richiede:

- ✓ una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- ✓ la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

1.5. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto 231, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni reati. In particolare, l'art. 4 del Decreto 231 prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- ✓ in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- ✓ nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- ✓ la richiesta del Ministro della giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

1.6. Responsabilità amministrativa nei gruppi di imprese

L'applicazione dei principi introdotto dal D.lgs. 231/01 nell'ambito dei gruppi societari pone la delicata questione della possibile estensione alla holding o ad altre società appartenenti al Gruppo, della responsabilità amministrativa conseguente all'accertamento di un reato commesso nell'ambito di una delle società del Gruppo.

Il Decreto prevede un criterio di imputazione di responsabilità ancorato al singolo Ente¹ e non al Gruppo nel suo insieme, ciò nonostante si rende opportuno rinvenire il fondamento teorico della migrazione di responsabilità dall'una all'altra società del Gruppo.

Secondo un orientamento la responsabilità amministrativa delle società appartenenti a un gruppo è ancorata alla prova di un preciso coinvolgimento delle medesime nella consumazione dei reati presupposto o, quanto meno, nelle condotte che hanno determinato l'acquisizione di un illecito profitto e nel conseguimento di eventuali benefici anche non patrimoniali (Cass. Pen. 24583/2011 – 4324/2013 – 2658/2014).

E' stato, conseguentemente, osservato che non è possibile desumere la responsabilità delle società controllate dalla mera esistenza del rapporto di controllo o di collegamento all'interno di un gruppo di società.

Il giudice deve esplicitamente individuare o motivare la sussistenza dei criteri di imputazione della responsabilità da reato anche in capo alle controllate.

Da ultimo è stato sostenuto che *<<qualora il reato presupposto sia stato commesso da una società facente parte di un gruppo o di una aggregazione di imprese, la responsabilità può estendersi alle società collegate solo a condizione che all'interesse o vantaggio di una società si accompagni anche quello concorrente di altra società e la persona fisica autrice del reato presupposto sia in possesso della qualifica giuridica necessaria, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 231/2001, ai fini della comune imputazione dell'illecito amministrativo da reato>>* (Cass. Pen. 52316/2016).

Occorre altresì precisare che il controllo societario o l'attività di direzione e coordinamento non sono condizione sufficiente per imputare ai soggetti apicali della controllante il reato omissivo di cui all'art. 40 comma 2 c.p. (*<<non impedire un evento, che si ha l'obbligo giuridico di impedire, equivale a cagionarlo>>*), qualora l'illecito venga commesso nell'attività della controllata.

Non esiste, difatti, una posizione di garanzia in capo ai vertici della holding, relativa all'impedimento della commissione di illeciti nell'ambito delle società controllate.

Infine, per una migliore gestione dei rischi rilevanti ex D.lgs. 231/01 all'interno dei gruppi è suggerito dalle Linee Guida di Confindustria che ciascuna entità in quanto singolarmente destinataria dei precetti del Decreto si doti di un proprio Modello e nomini un proprio Organismo di Vigilanza.

1.7. Le Linee Guida di Confindustria

Nella predisposizione del presente Modello, VIMI si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria, così come aggiornate nel 2014.

L'art. 6 comma 3 del D.lgs. 231/01 prevede che: *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di **codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia, e che, di concerto con i ministeri competenti, può formulare, entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.**”*

¹ Nelle Linee Guida di Confindustria si legge al proposito: *<<Il gruppo non può considerarsi diretto centro di imputazione delle responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dell'art. 1 del Decreto. Lo schermo della distinta personalità giuridica delle società che lo compongono rimane un dato insuperabile. Pertanto non si può in alcun modo affermare una responsabilità diretta del gruppo ai sensi del Decreto. Al contrario, gli enti che compongono il gruppo possono rispondere in dipendenza dei reati commessi nello svolgimento delle attività di impresa. E' dunque più corretto interrogarsi sulla responsabilità da reato nel gruppo.>>*

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono, in particolare, di seguire nella progettazione del Modello le seguenti fasi:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono il Codice Etico e il Codice di Condotta Fornitori con riferimenti ai reati del Decreto 231 e un sistema disciplinare;
- adozione di procedure manuali ed informatiche;
- definizione di un sistema organizzativo volto a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, nonché a verificare la correttezza dei comportamenti;
- articolazione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità assegnate e finalizzato ad assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri, e dei flussi e canali di comunicazione, ovvero degli obblighi informativi.

VIMI FASTENERS ha, quindi, adottato il proprio modello di organizzazione sulla base delle Linee Guida di Confindustria.

Si rinvia alla più ampia trattazione dei principi di cui alle Linee Guida di Confindustria richiamati nel testo del presente Modello.

1.8. Modello e Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico adottato da VIMI, pur avendo il presente Modello finalità specifiche in ottemperanza al D.lgs. 231/01.

Sotto tale profilo, infatti:

- a) Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazioni sul piano generale da parte delle Società del Gruppo VIMI allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che VIMI riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner;
- b) Il Modello detta le regole e prevede le procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per la Società ai fini della responsabilità di cui al D.Lgs 231/2001 e all'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 81/2008.
- c) Il Codice di Condotta Fornitori integra il sistema valoriale e di controllo della Società, stabilendo principi e obblighi di comportamento che i fornitori e i partner contrattuali sono tenuti a rispettare nei rapporti con VIMI. Esso rappresenta uno strumento complementare al Codice Etico e al presente Modello, con l'obiettivo di estendere i principi di legalità, trasparenza, correttezza e sostenibilità lungo l'intera catena di fornitura. Il mancato rispetto dei principi e delle regole contenuti nel Codice di Condotta Fornitori può costituire inadempimento contrattuale e comportare, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale con il fornitore.

1.9. L'adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati presupposto della responsabilità da reato nel contesto del Gruppo VIMI

Il Modello è customizzato sui processi sensibili e sui principi etico-comportamentali indicati dalla capogruppo operativa, VIMI FASTENERS S.p.A., ritenuti però altrettanto applicabili alle Società italiane e straniere facenti parte del Gruppo.

Ogni Società del Gruppo è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di predisposizione e revisione del proprio Modello organizzativo, calibrato sulla realtà organizzativa della singola impresa, e a nominare un proprio Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Inoltre, la capogruppo operativa promuove lo scambio di informazioni tra organi e funzioni aziendali, ovvero l'aggiornamento nel caso di novità normative o modifiche organizzative che interessano l'intero Gruppo VIMI.

Gli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo, ove costituiti, sono chiamati a sviluppare tra loro rapporti informativi, organizzati sulla base di tempistiche e contenuti tali da garantire la completezza e tempestività delle notizie utili ai fini di attività reattive da parte degli organi di controllo. I flussi comunicativi e gli scambi di informazioni, anche in questo caso, sono improntati alla massima trasparenza, correttezza e pariteticità tra Organi, hanno finalità essenzialmente conoscitive e si concentrano su:

- ✓ la delineazione delle attività compiute;
- ✓ le iniziative assunte;
- ✓ le misure predisposte in concreto; eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza.

In particolare, l'ODV di ogni Società del Gruppo VIMI, ove costituito, fa riferimento all'ODV della capogruppo operativa, inviando periodicamente a quest'ultimo

- le principali verifiche pianificate;
- le relazioni periodiche dei singoli Organismi per il Consiglio di Amministrazione delle rispettive Società, in merito alle attività svolte;
- la programmazione annuale generale degli incontri degli Organismi di Vigilanza, ovvero il quadro dei macro-ambiti oggetto di approfondimento nelle riunioni dell'Organismo di Vigilanza;

Inoltre, gli scambi informativi tra Organismi di Vigilanza potranno avvenire anche attraverso:

- l'organizzazione di riunioni congiunte, con cadenza annuale o semestrale, volte alla formulazione di indirizzi comuni riguardo alle attività di vigilanza e alle eventuali modifiche e integrazioni da apportare ai Modelli organizzativi in ragione delle novità normative ovvero alla luce dell'interpretazione giurisprudenziale;
- la creazione di un repository/archivio di raccolta e aggiornamento dei Modelli organizzativi delle singole Società, nonché di ulteriori documenti informativi di interesse (quali ad esempio normative di riferimento, analisi delle novità che contraddistinguono lo specifico panorama normativo e giurisprudenziale, indicazioni giurisprudenziali).

Sezione II VIMI FASTENERS SPA

2.1. Il Core Business del Gruppo VIMI

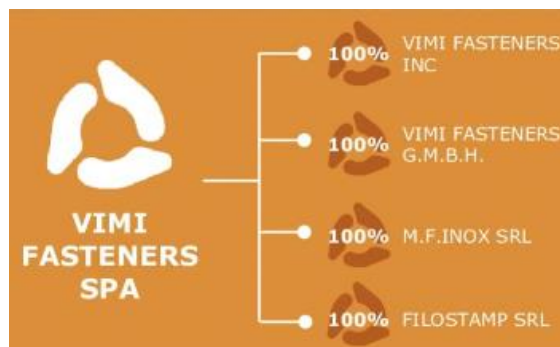
Il Gruppo, di cui VIMI FASTENERS S.p.A. è a capo, è composto dalle seguenti società (di seguito il **"GRUPPO VIMI"**):

- **M.F. Inox S.r.l.**, unipersonale con sede legale in Via Meucci n. 12, Albese con Cassano (CO), il cui capitale sociale è detenuto al 100% da Vimi Fasteners S.r.l, a seguito della fusione inversa per incorporazione di MFH in MF Inox (**"MergeCo"**)².

² Nel contesto della strategia di espansione del Gruppo e diversificazione del business e, quindi, al fine di consentire l'ingresso in nuovi mercati nonché di ampliare l'offerta dei prodotti, in data 7 giugno 2018 MFH Fasteners S.r.l., società interamente partecipata da Vimi Fasteners Spa, ha acquistato il 100% del capitale sociale di MF Inox, società costituita nel 1992 e attiva, sia a livello europeo che internazionale, nella produzione di bulloneria stampata a caldo, ed in parte a freddo, e tornita in leghe di nickel e acciaio inossidabile.

Con atto in data 5.12.2018 è stata effettuata la fusione inversa per incorporazione di MFH in MF Inox (**"MergeCo"**) ai sensi dell'articolo 2501 bis c.c. e in forza dell'obbligo assunto dall'Emittente, dovrà essere perfezionata ed efficace ex articolo 2504-bis, co.2, c.c. (**"Fusione"**).

- **FILOSTAMP S.r.l.**, con sede ad Alpignano (TO), in Via Valdellatorre, 273
- **Vimi Fasteners INC**, con sede legale a Charlotte (USA) il cui capitale sociale è detenuto al 100% da Vimi Fasteners Spa.
- **Vimi Fasteners GmbH**, con sede legale in Albert Einstein Str. 6, 41569, Rommerskirchen (Germania), il cui capitale sociale è detenuto al 100% da Vimi Fasteners Spa.
- Vimi Fasteners Inc., con sede in 3540 Toringdon Way Charlotte, NC, USA 28277



VIMI FASTENERS SPA, nel contesto sopra descritto, esercita attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 e seguenti del Codice Civile sulle società dalla stessa controllate.

Si precisa, inoltre, che M.F. Inox ha adottato a fine 2023 proprio Modello di Organizzazione e Gestione con conseguente nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Il Gruppo VIMI è attivo nel settore della produzione e commercializzazione di organi di fissaggio e componenti meccanici di elevato contenuto ingegneristico vantando un'esperienza cinquantennale nel settore della meccanica di precisione ed è partner consolidato di prestigiose realtà industriali.

L'attività del Gruppo si concretizza prevalentemente nella realizzazione e produzione di viti speciali mediante tecniche di stampaggio a freddo, a caldo e semi-caldo. I prodotti del Gruppo sono destinati a diversi settori tra cui:

- (i) *automotive*
- (ii) *industriale*
- (iii) *aerospaziale*
- (iv) *Oil & Gas*
- (v) *motorsport*
- (vi) *agricolo*
- (vii) *infrastrutture*
- (viii) *energie rinnovabili*

Il Gruppo opera - da un punto di vista organizzativo - attraverso tre principali unità produttive site in Novellara (RE), Albese con Cassano (CO) e Alpignano (TO).

Vimi Fasteners Spa e Vimi Fasteners GmbH (società controllata al 100 % da Vimi Fasteners Spa) operano nel settore della viteria e delle soluzioni meccaniche di fissaggio ad elevata specializzazione prevalentemente destinate a produttori di macchinari industriali ed al settore *automotive*, MF Inox produce sistemi di fissaggio speciali destinati principalmente ad impianti ed applicazioni industriali nei settori del Oil & Gas, Energy e nelle grandi opere infrastrutturali e

Filostamp, utilizzando la tecnologia della deformazione della vergella metallica (filo metallico) tramite stampaggio a freddo, produce particolari speciali su disegno del cliente.

Lo stampaggio viene effettuato con le più moderne tecnologie ad alta produttività (presse a doppio colpo e progressive), utilizzando materie prime di varia tipologia, con dimensione variabile da diametro 2,5 mm a diametro 22 mm, che consentono di realizzare bulloni, viti, dadi, distanziali, perni, rivetti, tubolari e prigionieri.

Oltre le lavorazioni di stampaggio, rullatura e tornitura, la Filostamp può eseguire riprese di stampaggio e tranciatura verticale.

Grazie ad un business model integrato, il Gruppo è in grado ottimizzare al massimo le proprie risorse e di cogliere pienamente le differenti opportunità di mercato.

Per ciò che concerne l'attività di produzione il Gruppo copre direttamente presso i propri stabilimenti la quasi totalità delle fasi del processo produttivo, mentre si avvale di fornitori esterni per alcune attività (e.g. il trattamento superficiale).

Per ciò che concerne la progettazione dei propri prodotti, Vimi Fasteners S.p.A. lavora in stretta sinergia con le strutture di progettazione dei clienti per concepire e disegnare l'organo di fissaggio per far sì che questo risponda alle esigenze del cliente e quindi alla destinazione d'uso ed alle caratteristiche del prodotto finale. A tal riguardo, il cliente coinvolge sin dalle prime fasi della progettazione Vimi Fasteners S.p.A., avvalendosi delle tecnologie utilizzate da quest'ultima e dell'esperienza cinquantennale maturata nel settore.

MF Inox, invece, produce sia componenti standard che personalizzate sulla scorta dei disegni forniti dai clienti e vanta una clientela di utilizzatori finali costituita da imprese che operano nei settori dell'Oil&Gas, dell'energia, del *piping*, dell'impiantistica e delle infrastrutture, nonché nei settori ferroviario e navale.

Filostamp, utilizzando la tecnologia della deformazione della vergella metallica (filo metallico) tramite stampaggio a freddo, produce particolari speciali su disegno del cliente.

Lo stampaggio viene effettuato con le più moderne tecnologie ad alta produttività (presse a doppio colpo e progressive), utilizzando materie prime di varia tipologia, con dimensione variabile da diametro 2,5 mm a diametro 22 mm, che consentono di realizzare bulloni, viti, dadi, distanziali, perni, rivetti, tubolari e prigionieri.

Oltre le lavorazioni di stampaggio, rullatura e tornitura, la Filostamp può eseguire riprese di stampaggio e tranciatura verticale. A completamento di tutte le altre lavorazioni, Filostamp dispone anche di macchine di selezione al 100% con sistemi ottici per controllare in automatico i prodotti con caratteristiche speciali

Al fine di garantire prodotti migliori in termini di qualità e prestazioni, il Gruppo utilizza i più avanzati strumenti tecnologici, investendo al contempo le proprie risorse in piani di ricerca e sviluppo seguendo quindi l'evoluzione continua delle materie prime utilizzate, aumentandone la resistenza, nonché dei prodotti cui sono destinate. Inoltre, al fine di mantenere costi di produzione contenuti e tempistiche di esecuzione e consegna rapide il Gruppo ha adottato una strategia produttiva Lean affidando ogni singola fase del processo di lavorazione a figure specializzate.

La produzione dei sistemi di fissaggio viene effettuata mediante la deformazione (i) a freddo, (ii) a caldo e a (iii) semi-caldo sulla base della materia prima utilizzata e della complessità della geometria delle viti stesse.

Il Gruppo vanta un'esperienza cinquantennale nella produzione di viti prigioniere e viti speciali, ossia i fissaggi industriali utilizzati per unire due o più parti destinati a soddisfare un'ampia gamma di clienti operanti in settori diversi.

Gli elementi di fissaggio possono essere altamente personalizzati sulla base delle specifiche esigenze della clientela e, quindi, della destinazione d'uso. Pertanto, sebbene detti elementi abbiano sempre un costo molto basso rispetto al costo complessivo del prodotto finale, essi rappresentano componenti essenziali dai quali deriva la qualità e la sicurezza del bene finale.

In ragione di quanto sopra, è essenziale una progettazione e produzione delle viti e dei bulloni che possano adattarsi alle diverse condizioni fisiche e chimiche. A tal fine, devono essere utilizzati una vasta gamma di metalli e materiali compositi, atti a garantire la resistenza, le proprietà di anticorrosione, la flessibilità, la conduttività e la resistenza al calore dei fissaggi industriali.

Il Gruppo produce sia organi di fissaggio realizzati sulla base delle specifiche richieste di ciascun cliente, sia prodotti con caratteristiche standard.

I prodotti coniugano un elevato contenuto tecnico a solidi requisiti di affidabilità, sia per i materiali usati - superleghe di nichel, cobalto, titanio e acciai ad alta resistenza - sia per la precisione delle lavorazioni. Grazie all'ampia gamma di materiali utilizzati, è possibile garantire una rapida personalizzazione dei prodotti in grado di soddisfare tutte le esigenze applicative.

Inoltre, a seguito dell'acquisizione del 100% del capitale sociale della MF Inox, in linea con la strategia di espansione per linee esterne e di diversificazione perseguita da Vimi Fasteners Spa, il Gruppo produce viti, dadi e tiranti anche di grandi dimensioni.

Nello specifico, i prodotti del Gruppo possono essere classificati sulla base delle principali caratteristiche degli stessi e, nello specifico:

- *viti ad alta temperatura;*
- *viti ad alta resistenza;*
- *viti registro;*
- *viti speciali*
- *viti per aerospace*
- *turbo shaft*
- *viti di grandi dimensioni stampate a caldo*
- *viti di grandi dimensioni stampate a freddo.*

La gamma dimensionale comprende articoli il cui diametro può oscillare da 8 mm fino a 64 mm, con una lunghezza di stampaggio massima che si attesta a 500 mm per quanto concerne la produzione delle viti.

Alla varietà della proposta di prodotti, fanno riscontro la qualità produttiva e l'efficienza gestionale, che consentono al Gruppo di collaborare con tutte le maggiori aziende del settore, nel completo controllo di ogni fase di lavorazione, dimostrando sempre grande attenzione al rispetto per l'ambiente.

L'approccio strategico del Gruppo in questa direzione è confermato dall'azione quotidiana a tutti i livelli, da parte di tutti i ruoli e le funzioni aziendali e che l'ha portata, su base volontaria, all'acquisizione di certificazioni riconosciute a livello internazionale finalizzate ad offrire ai propri interlocutori una prova tangibile dell'impegno, della trasparenza e della correttezza che ne caratterizza l'attività.

La tabella che segue illustra le certificazioni acquisite dal Gruppo:

Sistema gestione	Descrizione	Società del Gruppo
UNI EN ISO 9001:2015 Sistema di gestione della qualità	Certificazione n. 39876/20/S Data di emissione del certificato: 01 giugno 2020. Produzione di elementi di collegamento e di fissaggio. (IAF 17).	VIMI FASTENERS SpA
UNI EN ISO 9001:2015 Sistema di gestione della qualità	Certificazione n. 50 100 3013 (rev.06) Data di emissione del certificato: 29 giugno 2021 Fabbricazione di viti, dadi ed elementi di fissaggio meccanico in acciaio inox e superleghe in accordo a norme o specifiche del cliente (IAF 17)	MF INOX Srl
UNI EN ISO 9001:2015 Sistema di gestione della qualità	Certificazione n. CERT-05389-99-AQ-TRI-SINCERT Data di emissione del certificato: 12 luglio 2021 Stampaggio di viteria e bulloneria speciale (IAF 17)	FILOSTAMP Srl
UNI EN 9100:2018 Sistema di gestione della qualità nel settore Aerospaziale	Certificazione n. AS/216/20/S Data di emissione del certificato: 29 luglio 2020. Produzione di elementi di collegamento, viti prigioniere e viti speciali su specifica del cliente, mediante formatura a freddo, a caldo e/o lavorate a macchina utensile.	VIMI FASTENERS SpA
IATF 16949:2016 Sistema di gestione di qualità per settore <i>automotive</i>	Certificazione n. TS/39876/20, n. certificato IATF: 0372533 Data di emissione del certificato: 7 giugno 2021. Produzione di elementi di collegamento e di fissaggio. (IAF 17).	VIMI FASTENERS SpA
IATF 16949:2016 Sistema di gestione di qualità per settore <i>automotive</i>	Certificazione n. 11440-2006-AQ-HOU-IATF, n. certificato IATF: 0408636 Data di emissione del certificato: 1 luglio 2021. Manufacturing of special fasteners (IAF 17).	FILOSTAMP Srl
ISO 14001:2015 Sistema di gestione ambientale	Certificazione EMS-8950/S Data di emissione del certificato: 18 febbraio 2022 Produzione di viti prigioniere e viti speciali su disegno del cliente mediante processi di stampaggio, rullatura di filetti, lavorazioni meccaniche e trattamenti termici (IAF 17).	VIMI FASTENERS SpA
ISO 14001:2015 Sistema di gestione ambientale	Certificazione 87660-2010-AE-ITA-SINCERT Data di emissione del certificato: 23 ottobre 2022 Cold moulding of special screws, nuts and bolts by: moulding, rolling, tuning, tapping (IAF 17)	FILOSTAMP Srl
ISO 45001:2018 Gestione per la salute e sicurezza sullavoro)	Certificazione OHS-4616 Data di emissione certificato: 23 febbraio 2022 Produzione di viti prigioniere e viti speciali su disegno del cliente mediante processi di stampaggio a freddo, rullatura di filetti, lavorazioni meccaniche e trattamenti termici. (IAF 17)	VIMI FASTENERS SpA

2.2. Il Modello di Governance adottato da VIMI FASTENERS SpA

Il cui Modello di Governance adottato da Vimi Fasteners Spa è il seguente:

• Assemblea

L'assemblea dei soci è competente a deliberare sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge, dallo statuto, nonché sugli argomenti che l'organo amministrativo sottopone alla sua attenzione.

Secondo le risultanze del libro soci, nonché sulla base delle altre informazioni a disposizione della Società alla data di redazione della presente Parte Generale, il capitale sociale dell'Emittente risulta ripartito come segue.

Società		% del Capitale Sociale
Finregg spa	6.985.500	52,56%
Astork Srl	3.200.000	24,03%
Mercato	3.131.000	23,51%

• Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell'articolo 21 dello Statuto, la gestione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione costituito da un numero di consiglieri compreso tra 5 e 9, nominati dall'Assemblea anche tra soggetti non soci. L'Assemblea, di volta in volta, prima di procedere alla nomina, determina il numero degli amministratori.

Ai sensi dell'articolo 26 dello Statuto sociale il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione può deliberare o compiere tutti gli atti che ritiene necessari o utili per l'attuazione dell'oggetto sociale, ad eccezione di quanto riservato dalla legge e dallo Statuto sociale all'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione è, inoltre, competente ad assumere le deliberazioni concernenti:

- ✓ l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie, succursali, agenzie, rappresentanze, uffici amministrativi nonché, a norma dell'articolo 2365, secondo comma del Codice Civile, il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale;
- ✓ nominare un comitato esecutivo ovvero un direttore generale;
- ✓ delegare le proprie attribuzioni in tutto o in parte ad uno o più dei suoi componenti;
- ✓ istituire patrimoni destinati ad uno specifico affare ai sensi dell'articolo 2447-ter del Codice Civile;
- ✓ concludere contratti di finanziamento ai sensi dell'articolo 2447-bis del Codice Civile.

• Presidente e Vicepresidente

In conformità all'articolo 30 dello Statuto sociale al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza della Società senza limiti alcuni.

• Collegio Sindacale e Società di Revisione

Il Collegio Sindacale della Società è attualmente composto da 3 sindaci effettivi (di cui un Presidente) e due supplenti che durano in carica per tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea ordinaria convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

Il controllo contabile è esercitato da una Società di Revisione iscritta all'albo speciale Consob.

2.3. Il sistema delle deleghe e delle procure

Il sistema delle deleghe e delle procure di VIMI FASTENERS Spa è caratterizzato da elementi di sicurezza finalizzati a garantire la prevenzione dei reati e la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Per “delega” si intende l’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Per “procura” si intende l’atto giuridico unilaterale con cui la società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

I requisiti essenziali del sistema delle deleghe, ai fini della efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- ✓ ciascuna delega definisce in modo specifico:
 - poteri del delegato
 - soggetto a cui il delegato fa capo in via gerarchica
 - Eventualmente gli altri soggetti ai quali deleghe sono congiuntamente e disgiuntamente conferite;
 - I poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione in coerenza con gli obiettivi aziendali;
- ✓ Il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- ✓ Le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma e vengono aggiornate in conseguenza ai mutamenti organizzativi.

I requisiti essenziali del sistema delle procure, ai fini della efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- ✓ Le procure descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da un’apposita comunicazione aziendale che fissa l’estensione dei poteri di rappresentanza;
- ✓ La procura è conferita a persona fisica espressamente individuate nella stessa o a persone giuridiche che agiranno per mezzo di propri procuratori investiti, nell’ambito di queste, di analoghi poteri;
- ✓ Le procure indicano gli eventuali altri soggetti a cui sono conferiti congiuntamente o disgiuntamente, in tutto o in parte, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

In data 9 luglio 2018 il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato di delegare al Presidente del Consiglio di Amministrazione Fabio Storchi il potere di rappresentare la Società in tutti i rapporti con la Banca d’Italia, la Consob e Borsa Italiana S.p.A. e per effetto della delega conferita sottoscrivere e presentare nell’interesse della Società ogni richiesta, dichiarazione o altra documentazione relativa ai rapporti con la Banca d’Italia, la Consob e la Borsa Italiana S.p.A. nonché con i loro uffici di rappresentanza.

Il Consiglio ha altresì deliberato di delegare a Aimone Storchi il compito e i poteri per rappresentare la Società nelle relazioni istituzionali e nei rapporti con gli enti e/o con organizzazioni di categoria.

In pari data il Consiglio di Amministrazione ha delegato al consigliere Marco Sargenti i seguenti poteri ed attribuzioni, da esercitarsi con firma libera e disgiunta, nell’ambito dell’oggetto sociale, con facoltà di sub delega per singole operazioni o categorie di operazione, ad eccezione dei poteri riservati dalla legge e/o dallo Statuto al Consiglio di Amministrazione:

- presentare e proporre al Consiglio di Amministrazione le linee strategiche e gli obiettivi della Società;
- implementare la strategia e i *business plan* approvati dal Consiglio di Amministrazione e ogni decisione correlata;
- rappresentare attivamente e passivamente la Società nei confronti della pubblica amministrazione, uffici governativi, enti locali, camere di commercio, casse edili, enti parastatali, a partecipazione pubblica, previdenziali, assicurativi, ispettivi e di vigilanza (così, a mero titolo esemplificativo: INPS, INAIL, INPDAI, FASI, ISPESEL, ANPA, etc.), autorità di pubblica sicurezza, di polizia giudiziaria, direzioni regionali e provinciali del lavoro, direzioni regionali delle entrate, agenzie delle entrate, uffici delle entrate, uffici tecnici erariali, aziende unità sanitarie locali, associazioni sindacali e datori di lavoro, organismi politici;
- rappresentare la Società nei confronti di clienti e fornitori;

- firmare domande, istanze, ricorsi e documenti di qualsiasi genere. Costituire e ritirare depositi cauzionali presso i ministeri, gli uffici del debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, le direzioni regionali delle entrate, le tesorerie provinciali, gli uffici doganali, l'agenzia delle entrate, gli uffici delle entrate, i comuni, le province, le regioni ed ogni altro ente territoriale, ufficio od ente pubblico;
- rappresentare la Società nei confronti di altre ditte e/o enti anche pubblici per tutti gli atti e contratti comunque attinenti alla materia brevettuale, alle normative tecniche ed alla qualità dei materiali acquistati e dei prodotti fabbricati, alla manutenzione degli impianti, dei macchinari e delle attrezzature aziendali;
- fare diffide, ricorsi, notifiche, reclami in difesa dei diritti e degli interessi della Società presso qualsiasi amministrazione pubblica e privata, come pure potrà elevare protesti, intimare precetti, atti ingiuntivi nei confronti dei clienti o di altri debitori morosi, procedendo ad atti conservativi e cautelativi a salvaguardia degli interessi della Società, come pure intervenire nelle procedure concorsuali, insinuando crediti ed intervenendo nelle adunanze dei creditori con ogni più ampia facoltà ed all'uopo nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
- compiere in genere ogni atto, di natura sostanziale e/o processuale, in nome e per conto della società, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con ogni altro ente sopra nominato;
- effettuare qualsiasi versamento a credito, sia per contanti, sia in qualsivoglia altra forma, negoziare, girare (sia allo sconto, sia all'incasso), quietanzare assegni bancari e circolari, vaglia e assegni postali, documenti ed altri titoli (trasferibili o non trasferibili) all'ordine della società, ovvero ad essa girati;
- effettuare disposizioni e prelevamenti, in qualsiasi forma (così, ad esempio, mediante emissione di assegni bancari o richiesta di assegni circolari, all'ordine della società o di terzi, mediante ordinativi di bonifico, pagamento o trasferimento via swift, contro semplice ricevuta, eccetera) a valere sulle disponibilità liquide, ovvero nei limiti del fido concesso, di qualsivoglia conto corrente e/o rapporto bancario acceso a nome della società; effettuare operazioni di credito documentario;
- richiedere nuovi affidamenti bancari e/o prorogare i fidi esistenti fino a un importo massimo di Euro 2.000.000,00 (due milioni) per singola operazione;
- richiedere e ritirare fascicoli di assegni, da emettere a valere su qualsivoglia conto corrente acceso a nome della società, firmando le relative ricevute di scarico;
- firmare gli estratti conto e qualsiasi altro documento relativo ai conti correnti accessi a nome della società;
- effettuare prelievi sui libretti di risparmio nominativi o vincolati. Effettuare ordini di operazioni in cambi e in titoli, con facoltà di trasferire i titoli ed esigerne il ricavo; depositare, presso istituti di credito, a custodia e in amministrazione, titoli pubblici e privati e valori in genere, nonché ritirarli, dandone valido scarico; ricevere depositi cauzionali di titoli pubblici e privati e di valori in genere, rilasciando ricevute. Emettere ricevute bancarie o titoli simili a carico di clienti della società e le relative distinte di presentazione al SBF, allo sconto e al dopo incasso e in genere compiere ogni operazione volta allo smobilizzo del portafoglio crediti della società;
- riscuotere somme, mandati, buoni del tesoro, vaglia, assegni di qualsiasi specie, depositi cauzionali dall'istituto di emissione, dalla cassa depositi e prestiti, dalle tesorerie dello stato, dalle regioni, dalle province e dai comuni, dagli uffici postali e telegrafici, da qualunque ufficio pubblico e privato in genere ed esonerare le parti pagatrici da responsabilità, rilasciando ricevute e quietanze;
- cedere crediti, anche in pagamento, a banche, intermediari finanziari e fornitori e a qualsivoglia persona fisica, giuridica od ente; svolgere ogni pratica e sottoscrivere ogni documento e/o contratto per l'assicurazione, la gestione e la cessione dei crediti, anche in valuta, derivanti dall'esportazione; firmare la documentazione relativa ad operazioni di importazione e di esportazione; firmare ed apporre visti sulle fatture, sui certificati di circolazione, sulle richieste e dichiarazioni necessarie per le operazioni summenzionate;
- firmare le comunicazioni valutarie statistiche ove richiesto dalle normative vigenti;
- accendere finanziamenti a breve termine e/o prorogare i finanziamenti a breve termine accessi a nome della Società fino ad un ammontare massimo di Euro 2.000.000,00 (due milioni) per singola operazione;
- effettuare arbitraggi e disporre rimborsi parziali o totali su detti finanziamenti.
- accettare tratte, con qualunque forma e scadenza, purché in conformità ai relativi impegni assunti;

- girare, per l'incasso e per lo sconto, effetti cambiari e ritirarne il corrispettivo; in caso di mancato pagamento di effetti cambiari emessi o girati all'ordine della società, fare levare protesto, emettere tratte di rivalsa ed esercitare l'azione cambiaria in relazione a detti titoli.
- negoziare e stipulare contratti di locazione finanziaria o operativa di beni strumentali, contratti di sale and Lease back, contratti di factoring fino ad un ammontare massimo di Euro 2.000.000,00 (due milioni) per singola operazione, fissandone i prezzi (nei limiti autorizzati), durata, termini, condizioni e modalità di pagamento;
- rappresentare, in ogni fase, stato e grado, la Società in giudizio, sia attivamente, sia passivamente, dinanzi a qualsiasi organo giurisdizionale, anche speciale, in Italia.
- all'uopo nominare (con mandati e/o procure generali e/o speciali) e revocare avvocati e procuratori (conferendo loro ogni più ampia facoltà di legge, ivi comprese quelle di rinunciare agli atti, transigere, conciliare, deferire giuramenti decisori, proporre querele di falso); nominare consulenti tecnici; eleggere domicili speciali;
- promuovere e rinunciare a qualunque atto conservativo, cautelare ed esecutivo. In particolare promuovere e rinunciare a sequestri (conservativi, giudiziari, liberatori) e pignoramenti (immobiliari, mobiliari, anche presso terzi con il potere, in tale specifica ipotesi, di prestare altresì, ove la società sia terza pignorata, la dichiarazione in nome e per conto della società, a norma dell'art. 547 c.p.c.).
- rappresentare la società nei procedimenti e/o giudizi concorsuali e non (concordati preventivi, accordi di ristrutturazione dei debiti, fallimenti, liquidazioni coatte amministrative, amministrazioni straordinarie delle grandi imprese in crisi), prendendo parte a riunioni di creditori, insinuando e/o comunque facendo valere i crediti della società, discutendo, accettando, firmando e rifiutando concordati e accordi di ristrutturazione, accordando more ai pagamenti, esigendo riparti, riscuotendo le relative somme e rilasciandone quietanza, assistendo ad inventari, proponendo istanze ed impugnazioni.
- rappresentare la Società di fronte a terzi, incluse pubbliche autorità, in relazione a brevetti, marchi, modelli di utilità, design, segreti industriali e Know-How ("**Diritti di Proprietà Intellettuale**");
- tutelare e far valere i Diritti di Proprietà intellettuale della Società dinanzi alle autorità amministrative e giudiziarie in Italia e all'estero, anche ai fini di risarcimento danni;
- acquisire e cedere dare e ricevere in godimento, anche per mezzo di licenze, diritti di proprietà intellettuale e/o industriale, osservando tutte le formalità richieste dai pubblici registri;
- rilasciare mandati ad agenti di marchi o brevetti per il deposito o rinnovo dei marchi e brevetti e/o la concessione di brevetti e/o il pagamento di spese o canoni relativi a tali operazioni. Presentare richieste di registrazione di marchi e brevetti. Compiere ogni atto per il mantenimento e la registrazione dei diritti di proprietà intellettuale della Società.
- transigere e/o conciliare qualunque vertenza in sede giudiziale e stragiudiziale fino ad un importo massimo di Euro 500.000,00 (cinquecentomila) per singola transazione;
- stipulare compromessi e sottoscrivere clausole compromissorie, per arbitrato rituale e/o irrituale (anche di equità);
- adottare ed attuare ogni misura e provvedimento previsto dalle leggi vigenti in materia di protezione e i dati personali, assumendo gli obblighi previsti dal D.lgs. 196/2003 ("**Codice Privacy**") e dal **Regolamento Europeo EU 2016/679** ("**GDPR**"), tra i quali si indicano in via esemplificativa i seguenti:
 - coadiuvare e rappresentare la società nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati in ogni suo rapporto con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per la tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;
 - rappresentare la Società in qualsiasi procedimento innanzi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
 - anche mediante l'ausilio e l'assistenza di funzionari e specialisti dell'azienda nonché di consulenti tecnici deve provvedere, garantire e sovrintendere con direttori e responsabili operativi di area ed i responsabili d'appalto, agli adempimenti previsti dalla Legge 675/1996 e s.m.i. e adottare le misure necessarie in materia di protezione dei dati e al trattamento delle informazioni personali;

- eseguire, ove necessario, la notificazione del trattamento prevista ex Articolo 37 del Codice Privacy e al GDPR;
- eseguire e aggiornare tutti i requisiti dell'informativa e del consenso, e tutte le ulteriori obbligazioni previste dalla legge e dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
- predisporre e aggiornare i modelli relativi al trattamento dei dati del soggetto interessato in conformità con le finalità e modalità del trattamento dei dati personali stabiliti dalla Società in qualità di titolare del trattamento;
- verificare il corretto funzionamento delle sopramenzionate misure di sicurezza;
- nominare i responsabili del trattamento, ed eventualmente un Data Protection Officer (DPO) con apposite istruzioni scritte, secondo quanto richiesto dal Codice Privacy e dal GDPR.

In pari data l'Ing. Marco Sargenti è stato nominato anche datore di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81 del 2008 per il rispetto della normativa in tema di salute e sicurezza del lavoro e responsabile dell'applicazione della normativa posta a tutela dell'ambiente e della salute umana (la "Normativa ambientale") e in particolare delle disposizioni del D.Lgs. 3 aprile 2006, n.152 e s.m.i.

Sezione III

La costruzione del modello di organizzazione e gestione e la sua funzione

3.1. Funzione e caratteristiche del Modello

Scopo del Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito "Il Modello") è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di VIMI FASTENERS anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a VIMI FASTENERS di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili, di poter incorrere (in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e/o del Codice di Condotta e alle altre norme e procedure aziendali oltre che alla legge), in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- ✓ l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- ✓ la mappa delle "aree di attività a rischio" dell'azienda vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- ✓ l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- ✓ la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;

- ✓ il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- ✓ la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- ✓ la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

3.2. Principi ed elementi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del presente Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito “il Modello”) si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo interno, delle certificazioni esistenti, nonché del sistema di deleghe e procure esistenti e già operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, VIMI FASTENERS ha individuato i seguenti:

- a) il sistema di controllo interno e quindi le procedure aziendali presenti, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico funzionale aziendale ed organizzativa nonché il controllo di gestione;
- b) in generale la normativa italiana e straniera applicabile tra cui, in particolare, le leggi e gli adempimenti adottati in materia di sicurezza sul lavoro;
- c) il Codice di Condotta interno;
- d) le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting;
- e) la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- f) il sistema disciplinare di cui al CCNL.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- a) Le linee guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili di VIMI FASTENERS;
- b) i requisiti indicati dal D.lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l'individuazione di meccanismi di decisione e di controllo preventivo e successivo tali da eliminare (o quantomeno ridurre significativamente) le aree a rischio, idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie;
 - la struttura adatta ai caratteri e all'attività d'impresa;
 - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza il compito di promuovere l'efficace e corretta attuazione del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001;
 - la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
 - la verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
 - i principi generali di adeguamento sistema di controllo interno ed in particolare:
 - a) la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001;
 - b) il rispetto del principio della separazione delle funzioni;

- c) la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- d) la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

3.3. Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

VIMI FASTENERS, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e dell'immagine e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito denominato il "Modello").

Nel complesso VIMI FASTENERS Spa ha deciso di attuare una profonda revisione organizzativa di tutto il proprio sistema di compliance.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello (al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio) possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di VIMI FASTENERS, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, uniformandosi e rispettando i principi descritti nel Codice Etico di Gruppo, e più in generale il concetto di "responsabilità d'impresa".

Il suddetto Modello è stato predisposto da VIMI FASTENERS tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto Legislativo 231/2001, le linee guida elaborate in materia da Confindustria, approvate il 7 marzo 2002, e aggiornate al febbraio 2014.

Attraverso l'adozione e l'attuazione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- ✓ vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- ✓ diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice di Comportamento, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- ✓ diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- ✓ realizzare un'equilibrata ed efficiente struttura organizzativa, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna;
- ✓ consentire alla Società, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

In attuazione, inoltre, di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

3.4. Metodologia adottata per la costruzione e l'adozione del Modello di VIMI FASTENERS SPA

La costruzione e l'adozione del Modello si è sviluppata secondo i seguenti *steps* procedurali:

IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI – AS IS ANALYSIS:

- ✓ Nuova analisi approfondita delle **attività aziendali** nel cui ambito possono essere commessi reati 231, nonché le attività c.d. strumentali alla commissione dei reati stessi, **con particolare riferimento ai reati di nuova e/o ultima introduzione e alle novità normative**

RISK ASSESMENT: MAPPATURA DEI PROCESSI, DELLE ATTIVITA', DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, ANALISI APPROFONDATA DELLE CERTIFICAZIONI ESISTENTI E IMPLEMENTATE:

- ✓ Analisi approfondita delle **attività aziendali** nel cui ambito possono essere commessi reati 231; si tratta dell'analisi di tutte le attività nel cui ambito possono essere direttamente commessi reati presupposto, nonché le attività c.d. strumentali alla commissione dei reati stessi, con particolare riferimento ai reati di nuova e/o ultima introduzione; l'analisi viene eseguita tramite un software che si serve di coefficienti (parametri) che, tramite algoritmi, stimano il livello di rischio secondo quanto previsto e richiesto dalla normativa.
- ✓ Verifica approfondita dei processi coinvolti, del loro flusso di attività e la possibile "intersezione operativa" tra dette attività ed i reati presupposto in esse realizzabili - identificazione dei **processi/attività "sensibili"** (c.d. mappatura dei rischi);
- ✓ Verifica e individuazione dei **Responsabili Interni dei processi** a rischio reato;

GAP ANALYSIS E DEFINIZIONE DEI "PROTOCOLLI"

- ✓ Sulla base dei rischi individuati, è stata effettuata la mappatura e raccolta delle procedure e/o delle prassi aziendali in essere, con riferimento alle funzioni/processi a rischio individuati e tenuto conto della valutazione circa la loro adeguatezza quali misure atte a limitare (rendendoli "accettabili") o evitare i rischi di commissione di reato, individuando le fasi carenti (analisi dei *Gaps*) o che necessitano comunque di adeguamento. Ciò costituisce la vera e propria base di partenza per la definizione dei "protocolli di controllo".

DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DEL MODELLO (PARTE GENERALE), DEL CODICE ETICO, DEL CODICE DISCIPLINARE E PREDISPOSIZIONE STRUTTURA NUOVE PARTI SPECIALI

- ✓ Ridefinizione dei contenuti del Modello di organizzazione e gestione e suddivisione delle Parti Speciali per gruppi di reati. Ridefinizione del Codice Disciplinare 231. Ridefinizione dei contenuti del Codice Etico.

DEFINIZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

- ✓ La normativa in esame e la successiva giurisprudenza indicano il "sistema disciplinare" quale cardine fondamentale per la costruzione di un adeguato Modello di organizzazione e controllo. E' stata effettuata, pertanto, un'analisi di dettaglio del sistema in essere, fornendo indicazioni in merito all'eventuale suo adeguamento agli standard richiesti dalla normativa. Il Sistema disciplinare costituisce parte integrante del Modello di organizzazione.

DEFINIZIONE DI UNO SPECIFICO PIANO FORMATIVO

- ✓ Come ribadito dalla giurisprudenza di merito, un'adeguata formazione – indirizzata a tutto il personale potenzialmente coinvolto, a vario titolo, nei "processi sensibili 231" – costituisce un elemento imprescindibile ai fini della "tenuta" di un Modello nell'ipotesi di un suo esame critico da parte del giudice penale.
E' stata definita, pertanto, un'adeguata progettazione dei percorsi formativi, distintamente per: amministratori; altri "soggetti apicali" (dirigenti); *process owners*; eventuali collaboratori esterni coinvolti in processi sensibili; altri dipendenti/collaboratori; produzione.

3.5. Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione di VIMI FASTENERS SPA.

Il presente Modello di Organizzazione e Gestione si compone di una **Parte Generale** e di più **Parti Speciali**, redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in ragione delle attività svolte dalla Società.

Deve inoltre intendersi far parte del Modello di Organizzazione e Gestione anche il **Codice Etico** e il **Codice di Condotta Fornitori**.

Il Modello non è ovviamente uno strumento statico ma, al contrario, viene inteso come un apparato dinamico che, attraverso una corretta e costante applicazione, consente alla Società di individuare ed eliminare eventuali carenze che al momento della sua creazione non era stato possibile individuare.

L'OdV ha tra i suoi compiti proprio quello di promuovere il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello, delle procedure e dei protocolli ad esso connessi (ivi inclusi il Codice Etico e il Codice di Condotta Fornitori), suggerendo all'organo amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti che possono rendersi necessari o opportuni, ad esempio a seguito di:

- Significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- Modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- Risultanze dei controlli;
- Nuove disposizioni di legge;
- Esperimento ed adozione di nuove normative e Linee Guida applicabili o loro aggiornamenti per l'attuazione ed il miglioramento del Modello.

Nel caso in cui le modifiche apportate non rivestano caratteristiche di particolare urgenza, l'approvazione del documento avverrà in occasione del primo CdA utile, diversamente l'Amministratore Delegato convocherà anticipatamente un apposito CdA per l'approvazione della nuova versione del Modello.

Una volta approvato, il documento viene gestito con le modalità previste per la documentazione controllata del sistema di gestione per la qualità, che assicurano la distribuzione a tutti i dipendenti attraverso la Intranet aziendale. Gli aggiornamenti sono inoltre comunicati all'OdV mediante apposite comunicazioni e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

Parti Speciali e Codice Etico

Le parti speciali sono:

Parte Speciale	Descrizione	Riferimento normativo
Parte Speciale A	Reati con la Pubblica Amministrazione	artt. 24 – 25 D. Lgs. 231/01
Parte Speciale B	Reati societari e corruzione tra privati	art. 25 ter D. Lgs. 231/01
Parte Speciale C	Abusi di mercato	Art. 25 sexies D. Lgs. 231/01
Parte Speciale D	Delitti di criminalità organizzata e di terrorismo	Art. 24 ter / 25 quater D. Lgs. 231/01

Parte Speciale E	Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Art. 25 septies D. Lgs. 231/01
Parte Speciale F	Reati ambientali	Art. 25 undecies D. Lgs. 231/01
Parte Speciale G	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio	Art. 25 octies D. Lgs. 231/01
Parte Speciale H	Reati informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24 bis D. Lgs. 231/01
Parte Speciale I	Reati contro l'industria e il commercio	Art. 25bis 1 D. Lgs. 231/01
Parte Speciale L	Reati in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25 novies D. Lgs. 231/01
Parte Speciale M	Reati contro la personalità individuale	Art. 25 quinquies D. Lgs. 231/01
	Reato di induzione a rendere o a non rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25 decies D. Lgs. 231/01
	Reati per l'utilizzo di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso scaduto	Art. 25 duodecies D. Lgs. 231/01
	Reati di istigazione al razzismo e alla xenofobia	Art. 25 terdecies D. Lgs. 231/01
Parte Speciale N	Reati Tributari	Art. 25 quinquiesdecies D. Lgs. 231/01
Parte Speciale O	Reati di Contrabbando	Art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/01

Il **Codice Etico**, unitamente al **Codice di Condotta per Fornitori**, costituisce, come detto, parte integrante del presente Modello.

La principale finalità del Codice Etico è quella di assicurare la massima trasparenza delle attività svolte dall'Azienda, disciplinandone le condotte rilevanti sotto il profilo etico e che tutti destinatari nell'ambito dell'esercizio delle attività aziendali sono tenuti ad osservare.

Il Codice Etico può definirsi come una carta dei diritti e doveri morali che stabilisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione della Società nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, pubblica amministrazione, ecc.), in quanto in esso sono espressi i principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e per i quali richiama l'adesione e l'osservanza da parte dell'insieme degli interlocutori interni ed esterni.

La sua finalità consiste nel raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti; pertanto, si pone come primo obiettivo la promozione di comportamenti positivi da parte della Società e del suo personale, ispirati ai principi e ai valori di legalità, onestà, rispetto, equità e trasparenza. L'osservanza da parte di tutti i responsabili, dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo, amministratori, dei canoni comportamentali contenuti nel Codice Etico e delle specifiche procedure previste nel presente Modello, riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del *know how* della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo e l'immagine dell'impresa.

A tal fine, la Società assicura una piena conoscenza e comprensione del Codice da parte di tutti i Destinatari mediante attività di formazione e di sensibilizzazione continua sui suoi contenuti. Ciascun Destinatario è tenuto a promuovere i principi che improntano il Codice Etico, contribuendo attivamente alla loro attuazione, promozione e a segnalare eventuali violazioni.

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

Nessuno degli amministratori, dipendenti collaboratori della Società è autorizzato a perseguire alcun obiettivo aziendale in violazione delle leggi vigenti, in particolare utilizzando mezzi e beni della Società o propri. L'osservanza del Codice Etico, ed in generale dei principi di condotta della Società, è espressamente richiesta anche ai terzi (collaboratori, partner commerciali o finanziari, consulenti, mandatar) che hanno rapporti con la Società.

Il Codice Etico ha valenza vincolante alla stregua di un regolamento interno, ed il mancato rispetto dei principi e delle linee generali di condotta in esso indicati espone all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste

Sezione IV Organismo di Vigilanza

4.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b), del Decreto, è istituito presso VIMI FASTENERS un Organo, dotato di autonomi poteri di iniziativa, con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito Organismo di Vigilanza o OdV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adequatezza ed all'osservanza del Modello nonché alla cura dell'aggiornamento del medesimo.

Ciò nonostante, non di secondo piano sarà il contributo diretto di tutti i destinatari del Modello i quali sono comunque chiamati a concorrere ad assicurare il miglior funzionamento del medesimo.

L'OdV, nello svolgimento dei compiti che gli competono, potrà avvalersi, oltre che della struttura sua propria, del supporto di quelle funzioni aziendali di VIMI FASTENERS nonché, eventualmente, anche di consulenti esterni.

4.2. Composizione, nomina e durata nella Capogruppo e nelle controllate.

L'OdV di VIMI FASTENERS ha struttura collegiale ed è nominato con delibera dell'Organo Amministrativo. Con la medesima delibera detto Organo nomina il Presidente tra i componenti dell'OdV, e determina le risorse umane e materiali (budget) delle quali l'OdV potrà disporre per esercitare la sua funzione.

L'OdV di VIMI FASTENERS è composto da 3 membri effettivi così individuati:

- un professionista esterno, con specifiche competenze legali e in organizzazione di impresa con il ruolo di Presidente;
- un professionista esterno esperto in tematiche di appalti e di sicurezza;
- un responsabile interno in materia di gestione dei processi e dei controlli;

in quanto soggetti con provata esperienza ed in modo da attendere nel complesso dell'organismo così definito sia i requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, continuità d'azione, nonché in possesso di specifiche capacità in tema di attività ispettive e consulenziali e di garantire la conoscenza della compagine societaria.

L'OdV dura in carica tre anni, salvo rinnovo dell'incarico da parte dell'Organo Amministrativo. I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell'OdV, l'Organo Amministrativo, senza indugio, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina dei membri necessari per la reintegrazione dell'OdV. I nuovi nominati scadono con quelli in carica.

In caso di sostituzione del Presidente, la Presidenza è assunta dal membro effettivo più anziano fino alla prima riunione successiva dell'Organo Amministrativo.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi a principi di autonomia. A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società. Esso deve riportare direttamente all'Organo Amministrativo.

In caso di inerzia dell'Organo Amministrativo, l'OdV si rivolgerà all'Assemblea dei Soci per l'adozione dei provvedimenti del caso.

In caso di inerzia anche dell'Assemblea dei Soci, l'OdV dovrà rivolgersi al Collegio Sindacale per l'adozione dei provvedimenti del caso.

4.3. Requisiti di nomina e causa di ineleggibilità

Possono essere nominati membri dell'OdV soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità. Ciascun componente deve infatti essere in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui l'OdV è deputato, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV:

- a) le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- b) l'essere indagato per uno dei reati previsti dal Decreto;
- c) la sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati del Decreto;
- d) la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- e) il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività da lui svolte.

4.4. Riunioni, deliberazioni e regolamento interno

L'OdV dovrà seguire le seguenti modalità operative di funzionamento, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- l'OdV dovrà riunirsi almeno trimestralmente e redigere apposito verbale della riunione;
- le deliberazioni saranno assunte a maggioranza.

L'attività dell'OdV viene mantenuta registrata attraverso supporto cartaceo o supporti informativi (redazione di verbali scritti, idonei a documentare ogni riunione dello stesso, nonché le attività di controllo eseguite e gli accessi effettuati in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree di azione della persona giuridica), adeguatamente conservati per un periodo di almeno 10 anni. All'archivio (documentale e informatico) dell'OdV possono accedere solamente, oltre all'OdV e previa richiesta all'OdV medesimo, i membri del CdA, i membri del Collegio sindacale, il revisore legale dei conti e le persone delegate e autorizzate dall'OdV.

4.5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è, pertanto, affidato il compito di:

- a) vigilare sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello predisposto e che i destinatari dello stesso agiscano nell'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- b) adottare ogni provvedimento affinché l'Organo Amministrativo di VIMI FASTENERS, oppure un suo membro munito dei necessari poteri, aggiorni costantemente il Modello, al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali, nonché alle modifiche normative e della struttura aziendale;
- c) verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV il compito di:

- a) verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale, nonché ad eventuali modifiche normative. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate, da parte del Management e degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte esclusivamente per iscritto;
- b) effettuare verifiche periodiche (comprese, ove possibile, sia quelle rivolte alla verifica delle attività svolte in favore di VIMI FASTENERS da soggetti terzi, sia quelle finalizzate alla verifica del rispetto, da parte degli stessi soggetti terzi, del Modello di VIMI FASTENERS) sulla base di un programma annuale comunicato all'Organo Amministrativo, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare che le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- c) verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- d) svolgere periodicamente, oltre quelli di cui ai precedenti punti, controlli a sorpresa nei confronti delle attività aziendali ritenute sensibili ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- e) sulla base di tali verifiche predisporre annualmente un rapporto da presentare all'Organo Amministrativo, che evidenzia le problematiche riscontrate e ne individui le azioni correttive da intraprendere;
- f) coordinarsi con le altre funzioni aziendali:
 - (i) per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato. In particolare, le varie funzioni aziendali dovranno comunicare all'OdV eventuali

- nuove circostanze che possano ampliare le aree a rischio di commissione reato di cui l'OdV non sia ancora venuto a conoscenza;
- (ii) per tenere sotto controllo l'evoluzione delle aree a rischio al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - (iii) per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi ecc.);
 - (iv) affinché vengano tempestivamente intraprese le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace;
- g) raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni di cui al successivo punto 4.7 che allo stesso devono essere trasmesse coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni debitamente verbalizzate);
 - h) promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Modello e per la sua comunicazione e diffusione, predisponendo la documentazione a ciò necessaria, coordinandosi con il soggetto incaricato della formazione e diffusione del Modello;
 - i) vigilare sui direttori operativi di filiale affinché garantiscano la vigilanza sul Codice Etico e sui cardini del Modello Organizzativo;

Al fine di esercitare le proprie funzioni e compiti, l'OdV può:

- ✓ Essere delegato dal CdA ad apportare con cadenza periodica le modifiche necessarie al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo, presentando poi al CdA all'interno della relazione riepilogativa annuale, un'apposita nota informativa delle variazioni apportate, al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dello stesso;
- ✓ Indicare direttamente quali correzioni e modifiche devono essere apportate alle prassi ordinarie;
- ✓ Segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni

L'OdV potrà avvalersi, per lo svolgimento delle attività di cui sopra, del supporto sia delle varie strutture aziendali sia di consulenti esterni.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica ed attuazione del Modello, ma anche, e necessariamente, nel rispetto dell'esigenza di monitorare costantemente lo stato di attuazione e l'effettiva rispondenza del Modello alle esigenze di prevenzione evidenziate dal Decreto.

Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- a) qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, in relazione ai casi ed alle circostanze, si tratterà di:
 - (i) sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello;
 - (ii) indicare/proporre direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
 - (iii) segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni;
- b) qualora, invece, dal monitoraggio relativo allo stato di attuazione del Modello emerga la necessità di un adeguamento dello stesso che, pertanto, risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo ad evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati menzionati dal Decreto, sarà proprio l'OdV a doversi attivare per sollecitarne l'aggiornamento da parte dell'Organo Amministrativo. Tempi e forme di tale adeguamento, naturalmente, non sono predeterminabili, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, ed il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento medesimo.

L'OdV, altresì, ha libero accesso a tutte le informazioni e documentazioni aziendali, che devono essere trattate nel rispetto della normativa in materia di privacy e di eventuali normative di settore. Gli è concessa la facoltà di prendere parte alle riunioni assembleari e del CdA, e viene costantemente informato di quanto avviene nella Società.

Periodicamente redige una relazione sull'attività svolta diretta all'organo dirigente e agli organi di controllo, i quali devono, in ogni caso, garantire collaborazione e cooperazione.

L'attività di verifica condotta dall'Organismo di Vigilanza viene formalizzata nel documento, denominato "Piano Operativo dell'Organismo di Vigilanza". Il Piano Operativo, pertanto, è un documento dell'Organismo di Vigilanza che:

- Definisce le attività ispettive che l'Organismo intende compiere nel corso dell'anno;
- Ne fornisce una pianificazione temporale;
- Identifica le funzioni o processi coinvolti, le attività che saranno svolte ed i risultati attesi;
- Serve per la definizione delle risorse finanziarie (budget dell'Organismo di vigilanza), strumentali ed umane necessarie;
- E' funzionale alla pianificazione pluriennale degli interventi di verifica e di controllo.

Il Piano Operativo può essere presentato, se ritenuto opportuno dall'Organismo di Vigilanza, all'Amministratore Delegato, per favorire l'interazione tra l'Organismo stesso e tutte le strutture aziendali, ma non è necessaria la sua approvazione, che anzi minerebbe l'autonomia dell'iniziativa di controllo e l'indipendenza dell'OdV stesso.

4.6. Reporting nei confronti degli organi societari

Ogni semestre l'OdV presenterà all'Organo Amministrativo, nonché al Collegio Sindacale, una relazione scritta che evidenzia:

- a) l'attività da esso stesso svolta nell'arco dell'anno nell'adempimento dei compiti assegnatigli;
- b) l'attività da svolgere nell'arco dell'anno successivo;
- c) il rendiconto relativo alle modalità di impiego di risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'OdV.

L'OdV dovrà inoltre relazionare per iscritto, all'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale in merito alle proprie attività segnatamente:

- a) comunicare senza indugio eventuali problematiche significative scaturite dalle attività e dai controlli svolti;
- b) relazionare immediatamente sulle eventuali violazioni al Modello;
- c) il contenuto degli incontri almeno trimestralmente dovrà essere rendicontato per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'OdV stesso, accessibili in qualsiasi momento all'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale.

Lo stesso relazionerà l'Assemblea dei Soci allorquando convocata.

L'OdV potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- a) comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o processi, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;

- b) segnalare per iscritto eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
- (i) acquisire tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - (ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, ed a tal fine fornire indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto b) dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate per iscritto dall'OdV all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale, richiedendo anche il supporto di strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente per iscritto il Collegio Sindacale, nonché l'Organo Amministrativo, chiedendo che sia convocata l'Assemblea dei Soci, qualora la violazione riguardi i vertici di VIMI FASTENERS, ed in particolare qualora l'illecito sia stato posto in essere da un Socio od un Consigliere di Amministrazione.

4.7. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, nonché l'accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere obbligatoriamente trasmesse per iscritto all'OdV da parte dell'Organo Amministrativo, dei singoli Soci, dei responsabili di funzione e dei dirigenti posti in posizione apicale, tutte le informazioni utili a tale scopo, nonché segnalando eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto.

Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni, o presunte violazioni, quanto fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini della attuazione ed efficacia del Modello. In ogni caso, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente fornite le informazioni che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- ✓ Eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- ✓ Eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da 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;
- ✓ Fatti penalmente rilevanti, nonché provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, l'Azienda, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- ✓ Le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL;
- ✓ In caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- ✓ Le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- ✓ Commissioni d'inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231/01;
- ✓ Notizie relative alla commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/01, ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni contenute nel Modello 231, ivi compresi i valori etici e le regole comportamentali contenute nel Codice Etico Aziendale;

Inoltre, l'Investor Relator che è il Soggetto Preposto al ricevimento, alla gestione e alla diffusione al pubblico delle Operazioni comunicate dai Soggetti Rilevanti e dalle Persone Strettamente Collegate

ai Soggetti Rilevanti e come tale è tenuto a informare l'ODV, oltre che il Collegio Sindacale e il CdA, di qualsiasi violazione della Procedura di *Internal Dealing* da parte delle Persone rilevanti.

Fermo quanto sopra, devono essere obbligatoriamente e mensilmente trasmesse all'OdV le risultanze periodiche dell'attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali per dare attuazione al Modello (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.) e quelle informazioni relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- ✓ Le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- ✓ Gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- ✓ Le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- ✓ Le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ✓ I prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata.
- ✓ rapporti contrattuali intrattenuti con la P.A.;
- ✓ contratti con la P.A. o comunicazioni di erogazioni pubbliche richieste o ricevute;
- ✓ notizie relative ad eventuali anomalie nelle relazioni con clienti e/o fornitori;
- ✓ le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle funzioni aziendali al fine di dare attuazione al Modello (es. report riepilogativi dell'attività di controllo svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi), nonché le anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni stesse; in particolare, rapporti o segnalazioni preparati dai responsabili aziendali, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- ✓ reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ✓ eventuali carenze nelle procedure vigenti;
- ✓ comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati /attuati nei confronti di dipendenti), ovvero notizie relative all'effettiva attuazione del Modello, a tutti i livelli aziendali, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ✓ notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza (nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti) delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ✓ significative o atipiche operazioni interessate al rischio, ovvero operazioni di particolare rilievo che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione reati;
- ✓ mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es: costituzione di "fondi o anticipazioni a disposizione di organi aziendali", spese di rappresentanza marcatamente superiori alle previsioni di budget ect.)
- ✓ I verbali delle riunioni dell'Assemblea dei Soci, dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale;

Su semplice richiesta dell'ODV dovranno infine, essere messi a disposizione dello stesso gli ulteriori documenti e/o informazioni eventualmente da questi richiesti.

A tal fine è stato istituito il seguente indirizzo e-mail al fine di favorire l'inoltro di flussi e segnalazioni verso l'ODV: organodivigilanza@vimifasteners.com

4.8. Le operazioni in deroga o fuori procedura.

Le operazioni o le scelte aziendali sono da considerarsi in deroga o fuori procedura o fuori sistema, quando sono assunte al di fuori delle procedure aziendali standard o quando (nel caso di operazioni di acquisto) non sono tracciate nei sistemi di gestione.

Tuttavia, pur rendendosi a volte necessario procedere in difformità rispetto alle procedure standard per non ingessare l'operatività aziendale, anche in questi casi, è necessario rispettare le seguenti regole di controllo:

a. Presupposti: il ricorso alle deroghe è ammesso in presenza di presupposti connessi ad esigenze aziendali quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Necessità e urgenza (es. acquisti a fronte di un evento straordinario o di un incidente non compatibili con tempi di selezione di un fornitore)
- Iperspecializzazione, quando cioè quel fornitore è riconosciuto come altamente specializzato in quella tipologia di fornitura o servizio;
- Rapporto fiduciario: riferito a legali, consulenti o, nella selezione del personale alla fiducia nei confronti di chi segnala il candidato (es. altro dipendente)
- Esistenza di contratti quadro.

b. Tracciabilità

- ogni operazione in deroga deve essere rigorosamente tracciata mediante conservazione di tutta la documentazione formale e informale che ne comprovi la correttezza (es. mail scambiate con il fornitore);
- il rigore nella conservazione della documentazione informale è commisurato all'entità dell'operazione ed è rimandato ai protocolli riferiti ai singoli processi sensibili. L'OdV potrà richiedere alle singole funzioni aziendali un maggior livello di tracciabilità ed un aggiornamento continuo, in relazione a singole operazioni.

c. Informativa all'OdV

Le operazioni in deroga vengono comunicate all'OdV dalle singole funzioni responsabili, ad evento o con periodicità a seconda dell'entità dell'operazione.

4.9. Il Whistleblowing

In data 15 novembre 2017 la Camera dei Deputati ha approvato in via definitiva il c.d. "DDL Whistleblowing" ripreso nel D.Lgs 231/01 con l'aggiunta all'art. 6 dei commi 2- bis, 2-ter e 2-quater. L'integrazione del Decreto determina la necessità per i Modelli ex D.Lgs 231/01 di prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità della Stessa, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori diretti e/o indiretti nei confronti del segnalante nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

A tal fine il Gruppo VIMI ha adottato una procedura di segnalazione tramite la quale è disciplinato il processo di segnalazione delle violazioni da parte dei Dipendenti ovvero anche da utilizzare per

segnalare possibili violazioni del Modello (comportamenti illegittimi) avendo la garanzia di riservatezza.

A seguito dell'entrata in vigore del **decreto legislativo n. 24 del marzo 2023 (Decreto whistleblowing)**, l'art. 6 D. lgs 231/01, è stato modificato al comma 2 bis stabilendo che i modelli organizzativi devono prevedere "ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare".

Per quanto riguarda i canali di segnalazione interna il decreto legislativo n. 24 del 2023 all'art. 4 comma 1 definisce le caratteristiche dei suddetti canali; facendo riferimento anche a quanto indicato nelle linee guida ANAC approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023, il canale di segnalazione interna deve consentire al segnalante (quindi, per quanto riguarda le violazioni del Modello Organizzativo 231, a tutti i suoi destinatari), di poter inviare le segnalazioni nelle seguenti modalità:

- in forma scritta, attraverso canali tradizionali e/o con modalità informatiche (piattaforma online)
- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Vimi Fasteners S.p.A. ha scelto di affidare l'incarico di "gestore delle segnalazioni" ad un soggetto esterno all'azienda opportunamente identificato.

Ulteriori approfondimenti sulla disciplina del whistleblowing, sono contenuti nel "regolamento interno/procedura whistleblowing" allegata al Modello Organizzativo 231 ed alla quale si rimanda espressamente. In tale documento sono identificati i destinatari, l'oggetto ed il contenuto delle segnalazioni, le modalità di utilizzo del canale interno e le possibilità di utilizzo del canale esterno, le garanzie a tutela del segnalante e le sue responsabilità, le sanzioni applicabili, l'iter di gestione delle segnalazioni e l'archiviazione della documentazione inerente le singole segnalazioni e prodotta nelle fasi di gestione della stessa.

In relazione a tale obbligo, possono essere effettuate/inoltrate mediante i seguenti canali interni riservati, alternativi fra loro:

- 1.chiamando il numero verde: 800.033.720 - attivo dal lunedì al venerdì - ore 9,30/12,30;
- 2.compilando il form sul portale di gestione delle segnalazioni, raggiungibile dal seguente link: www.whistleblowingfacile.it;
- 3.scrivendo alla società esterna di consulenza: Winger S.r.l. - Ufficio Segnalazioni D. Lgs. 24/2023 – Via Piccard 16/G, 42124, Reggio Emilia (RE);
- 4.fissando un appuntamento con un professionista appositamente incaricato, presso gli uffici della società esterna Winger S.r.l., siti in Via Piccard 16/G, Reggio Emilia (RE).

Come definito al punto 3 le segnalazioni in forma scritta possono essere consegnate anche a mezzo posta tradizionale; a tale riguardo le linee guida pubblicate dall'ANAC suggeriscono di procedere secondo la modalità che segue: inserimento della segnalazione in due buste chiuse, la prima contenente i dati identificativi del segnalante insieme a copia del documento di riconoscimento, la seconda con la segnalazione, in modo da separare dalla stessa i dati identificativi del segnalante. Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa recante la dicitura "riservata al gestore della segnalazioni". Quest'ultima è oggetto di protocollazione riservata a cura del gestore, anche mediante autonomo registro.

Si rimanda al regolamento / procedura whistleblowing per la trattazione approfondita delle tematiche poc'anzi trattate, nonché per la protezione da ritorsioni con particolare riferimento alla fattispecie del licenziamento quale atto ritorsivo nei confronti del segnalante e le limitazioni di responsabilità in capo a quest'ultimo.

4.10. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito solo ai membri dell'OdV.

I componenti dell'OdV sono obbligati a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui vengono a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono obbligati per legge.

4.11. Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'OdV si evince che ad esso siano devoluti compiti di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello (curandone, altresì, l'aggiornamento e l'eventuale adeguamento ove vi siano modificazioni degli assetti aziendali di riferimento) con esclusione quindi di alcuna responsabilità penale in proposito.

VIMI FASTENERS potrà comunque valutare l'ipotesi di istituire dei meccanismi di tutela a favore dell'OdV, quali ad esempio delle forme di assicurazione.

4.12. Autonomia dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'OdV, VIMI FASTENERS ha previsto che le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di controllo sull'adeguatezza delle azioni dell'OdV, in quanto responsabile ultimo del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo. È stabilito inoltre che L'OdV abbia libero accesso presso tutte le funzioni della Società al fine di raccogliere anche per mezzo di interviste, le informazioni necessarie all'espletamento dei propri compiti.

Infine, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Amministrativo dovrà approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (ad es. consulenze specialistiche, aggiornamenti, trasferte, ecc.) e di cui dovrà presentare rendiconto in occasione del report annuale all'Organo Amministrativo.

4.13. Retribuzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo Amministrativo potrà riconoscere emolumenti ai membri dell'OdV.

Ove riconosciuti, tali emolumenti dovranno essere stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera dell'Organo Amministrativo.

Sezione V La diffusione del modello

Il Modello (Parte Generale), il Sistema Disciplinare e il Codice Etico verranno pubblicati in formato pdf sul sito di Vimi Fasteners Spa sia in lingua italiana che in inglese, mentre il Modello nella sua versione completa sarà riportato sarà pubblicato sul portale HR Infinity Zucchetti.

Inoltre, verranno consegnate e/o inserite nelle cartelle di rete, copie del Modello e del Codice Etico alle R.S.U. aziendali, a tutti i lavoratori dipendenti nonché ai Collaboratori e Partner coinvolti nei Processi Sensibili.

5.1. Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal responsabile Direzione del Personale di VIMI FASTENERS di concerto con il Consiglio di Amministrazione e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- A. Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente:** distribuzione copia cartacea in busta paga, seminario interno di aggiornamento annuale e momenti di formazione; occasionali e-mail di aggiornamento.
- B. Altro personale:** distribuzione copia cartacea in busta paga, momenti di formazione periodica, eventuali e-mail di aggiornamento.

5.2. Informativa a Collaboratori esterni e Partner

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni alla Società (Rappresentanti, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da VIMI FASTENERS sulla base del presente Modello Organizzativo nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.