

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI
DEL D.LGS 231/2001**

PARTE GENERALE

(Rev.9 approvata dal CdA il 15/04/2026)

INDICE

1. PREMESSA.....	4
2. STRUTTURA DEL MODELLO.....	4
3. DESTINATARI.....	6
4. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI e SANZIONI.....	6
5. GLI ILLECITI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ.....	8
6. ESENZIONE DELLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	10
7. FONTE DEL MODELLO: LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	10
8. PRINCIPI DI ADOZIONE DEL MODELLO.....	12
8.1. Attività della Società.....	12
8.2. Il Sistema di organizzazione della Società.....	12
8.3. Il Sistema di gestione dei flussi finanziari.....	13
8.4. Il Codice Etico.....	14
9. MODALITÀ OPERATIVE SEGUITE NELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO.....	14
10. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	17
10.1. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	18
10.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	19
10.3. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso.....	21
10.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi.....	21
10.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	23
11. WISTLEBLOWING.....	24
12. SISTEMA DISCIPLINARE.....	25
12.1. Violazione del Modello.....	26
12.2. Sanzioni nei confronti dei Lavoratori dipendenti non dirigenti.....	26
12.3. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti.....	27
12.4. Sanzioni nei confronti degli Amministratori.....	28
12.5. Sanzioni nei confronti dei Sindaci.....	28
12.6. Collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi.....	28

12.7. Misure in caso di violazione delle tutele apposte per il segnalante e verso chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate	29
13. DIFFUSIONE DEL MODELLO	29
13.1. La formazione	30
14. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	30

1. PREMESSA

Il presente documento corredato dai suoi allegati è il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito MOGC) ai sensi del D. Lgs del 8 giugno 2001, n° 231 (di seguito il “Decreto”) adottato per la prima volta da DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l (di seguito Società) con delibera del proprio CDA del 27.11.09 ed aggiornato in funzione dell’introduzione di nuovi reati da parte del legislatore e/o di cambiamenti organizzativi intervenuti all’interno della società.

Con l’adozione del presente MOGC, la Società ha inteso attuare la prevenzione dei reati sanzionati dal Decreto (di seguito i “reati”) e successivi aggiornamenti.

Inoltre, DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l ha implementato:

- un sistema di gestione della qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001
- un sistema di gestione ambientale in conformità alla norma UNI EN ISO 14001
- un sistema di gestione della sicurezza in conformità alla norma UNI EN ISO 45001.
 - La Società ha avviato l’iter di certificazione AEO (attestazione di “Operatore Economico Autorizzato”), dotandosi di una serie di presidi a livello procedurale sottoposti ad audit da parte da parte dell’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.

Nel 2015 ha inoltre ottenuto la certificazione per l’assemblaggio mediante saldatura di paranchi, gru a bandiera e componenti per il sollevamento, in acciaio al carbonio secondo la EN ISO 3834-2.

Al fine di strutturare maggiormente i presidi di sicurezza e i principi di etica aziendale contenuti nel presente MOGC, DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l ha fatto proprio il Codice di Condotta, la Politica Anticorruzione e alcune procedure operative della propria casa madre Konecranes con l’intento di allinearsi il più possibile agli standard di compliance di gruppo.

Tali documenti, contengono tutti i principi etici e i valori su cui si fonda l’agire della Società e, in tal senso, è orientato il suo impegno a promuoverne il rispetto e l’osservanza da parte di tutti i dipendenti, collaboratori, organi sociali, consulenti e fornitori.

2. STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente MOGC si compone di una Parte Generale suddivisa in 2 sezioni e una parte speciale costituita da 11 Allegati.

La parte generale è così composta:

- **SEZIONE I:** “Il Decreto legislativo 231/2001”; si tratta di una sezione di carattere generale volta ad illustrare i contenuti del Decreto nonché la funzione ed i principi generali del MOGC;
- **SEZIONE II:** “il modello di organizzazione, gestione e controllo di DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l.”; in questa sezione sono indicati i contenuti del MOGC adottato da DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l.

La parte speciale è così composta:

- **Allegato A – Reati contro la Pubblica Amministrazione;**
- **Allegato B – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;**
- **Allegato C – Reati societari**
- **Allegato D - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, in violazione delle norme antinfortunistiche;**
- **Allegato E – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;**
- **Allegato F – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore; delitti contro l'industria e il commercio; delitti contro la fede pubblica;**
- **Allegato G – Reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;**
- **Allegato H – Reati contro la personalità individuale; Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**
- **Allegato I – Reati ambientali;**
- **Allegato L – Reati tributari;**
- **Allegato M – Reati di contrabbando.**

Inoltre, costituiscono parte integrante del Modello i seguenti documenti:

- **Analisi del rischio compimento reati previsti dal D. Lgs 231/2001;**
- **Identificazione ed analisi delle attività sensibili di DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l;**
- **Il Codice di Condotta di Konecranes;**
- **La Politica Anticorruzione di Konecranes;**
- **Il Regolamento Aziendale;**
- **Le clausole contrattuali per l'attuazione del Decreto applicate nei rapporti con fornitori, consulenti e collaboratori;**
- **Deleghe e procure;**
- **Il Sistema di Gestione per la Qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001;**
- **Il Sistema di Gestione per l'Ambiente in conformità alla norma UNI EN ISO 14001;**
- **Sistema di gestione della sicurezza in conformità alla norma UNI EN ISO 45001;**
- **Procedure in ambito AEO;**

- **Documenti di adempimenti relativi alla Privacy;**
- **La procedura whistleblowing Konecranes (con riferimento ai canali di segnalazione locali)**
- **Altre procedure di gruppo Konecranes.**

3. DESTINATARI

Sono destinatari delle prescrizioni del presente Modello e tenuti alla loro osservanza:

- Gli Amministratori e gli organi di controllo della Società;
- I Dipendenti della Società;
- I Fornitori/Partner commerciali della società o, comunque, coloro che operano su mandato e/o per conto della stessa (ad es., in forza di contratto, come i consulenti, o di specifica procura, come i difensori in giudizio); tali soggetti sono vincolati al rispetto del Modello tramite apposite clausole contrattuali.

A tali soggetti è altresì richiesto, tra gli altri, il rispetto delle disposizioni contenute nel CODICE ETICO.

SEZIONE I

IL DECRETO LEGISLATIVO 231 /2001

4. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI e SANZIONI

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito.

Il Decreto, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto per la prima volta, nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa a carico di soggetti diversi dalle persone fisiche, ovvero gli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.).

Si tratta di una Responsabilità che, nonostante sia stata definita “amministrativa” dal legislatore e pur comportando sanzioni di tale natura, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che consegue alla realizzazione di reati ed è accertata attraverso un procedimento penale.

In particolare, gli Enti possono essere considerati responsabili ogniqualvolta si realizzino i comportamenti illeciti tassativamente elencati nel Decreto nel loro interesse o vantaggio da:

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

finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (**i cosiddetti soggetti Apicali**);

- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (**i cosiddetti soggetti subordinati**).

Per quanto attiene alla nozione di “interesse”, esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'esclusivo intento di far conseguire un beneficio alla Società; del pari la responsabilità amministrativa incombe su quest'ultima ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di trarne un beneficio per l'Ente, abbia comunque importato un vantaggio indiretto alla persona giuridica, sia di tipo economico che non economico.

Diversamente il vantaggio esclusivo di chi realizza l'illecito esclude la responsabilità dell'Ente.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto (gli apicali o i subordinati) commettano uno dei reati previsti dagli art. 24 e ss. del Decreto o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A norma dell'art. 9 del decreto, le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per “quote”, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I° comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II° dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste dalla legge per alcune fattispecie di reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice penale tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto.

In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando vi siano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

5. GLI ILLECITI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ

Il Decreto, al momento dell'entrata in vigore, disciplinava la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli artt. 24 e 25.

Successivi interventi legislativi hanno progressivamente ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

Le fattispecie di reato oggi suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa degli enti, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti sopra menzionati, sono

espressamente richiamate dagli artt. da 24 a 25-duodevicies del Decreto, nonché dalla L. 146/2006 in materia di reati transnazionali. Ad oggi, i reati previsti dal Decreto risultano essere:

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D.lgs. 231/2001);

- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.lgs. 231/2001)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs. 231/2001);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 D.lgs. 231/2001);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.lgs. 231/2001);
- Reati societari (art. 25-ter D.lgs. 231/2001)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.lgs. 231/2001);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.lgs. 231/2001);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies D.lgs. 231/2001);
- 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. 231/2001);
- Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.lgs. 231/2001);
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.lgs. 231/2001);
- Reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/2001);
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno nel territorio dello Stato risulti irregolare (art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001);
- Reato di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.lgs. 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.lgs. 231/2001);

- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.lgs. 231/2001);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies D.lgs. 231/2001);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies D.lgs. 231/2001)
- L. 146/2006 Reati transnazionali;
- Art. 12 L. 9/2013 (Filiera degli oli vergini di oliva).

6. ESENZIONE DELLA RESPONSABILITA': IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, gli artt. 6 e 7 del Decreto stabiliscono che l'Ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”**.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un **organismo dell'Ente** (l'Organismo di Vigilanza) con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli, nonché di proporre l'aggiornamento.

Inoltre, deve essere dimostrato che le persone in posizione apicale che hanno commesso il reato hanno eluso fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione.

Detti modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto (attività sensibili);
- 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'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli;

7. FONTE DEL MODELLO: LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

Pertanto, nella stesura del presente Modello, sia in fase di prima adozione che nelle sue successive modifiche, la Società si è conformata alle *“Linee Guida per la costruzione dei*

modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001” elaborate da Confindustria (ultima edizione aggiornata è di giugno 2021).

Il sistema di controllo interno di DONATI SOLLEVAMENTI S.R.L., con riferimento alle Attività sensibili, si fonda sui seguenti principi così come previsto delle Linee Guida Confindustria:

- chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all’organizzazione);
- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un’attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni *ex post*: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell’ambito delle Attività sensibili) trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico è archiviata a cura delle Funzioni/dei soggetti coinvolti;
- identificazione di controlli preventivi e verifiche *ex post*, manuali e automatici: sono previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex post* delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello.

Le componenti del sistema di controllo interno sono riconducibili ai seguenti elementi:

- sistema di principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell’esistenza e dell’insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Modello;
- sistema di procedure operative, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni presidi di controllo;
- sistema informativo per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell’ambito delle Attività sensibili, o a supporto delle stesse.

SEZIONE II

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l

8. PRINCIPI DI ADOZIONE DEL MODELLO

8.1. Attività della Società

DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l. è un'azienda italiana specializzata nella progettazione, produzione e assistenza di paranchi elettrici a catena, paranchi elettrici a fune, gru a bandiera, gru a ponte e componenti per il sollevamento. Fondata su solide competenze tecniche e una lunga tradizione, che risale al 1930, l'azienda si è nel tempo evoluta non solo dal punto di vista tecnologico, ma anche sotto il profilo proprietario. Dopo aver consolidato la propria presenza sul mercato e aver attraversato diverse fasi societarie, DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l. è oggi di proprietà di Konecranes & Demag S.r.l. e fa parte del gruppo Konecranes, leader internazionale nel settore del sollevamento, beneficiando così di una rete globale e di un know-how all'avanguardia.

La Società, anche al fine di ribadire le condizioni di correttezza e trasparenza nella definizione dei contratti di business e nella conduzione delle proprie attività, ha deciso di adeguare il proprio modello di gestione e di controllo alle esigenze espresse dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo conforme alle prescrizioni del Decreto sia un imprescindibile mezzo di prevenzione del rischio di commissione degli illeciti previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del MOGC, DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto di DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l. nell'ambito di "attività aziendali sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazioni, in sanzioni penali e amministrative;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici condivisi da DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l.;
- consentire a DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l., grazie ad un'azione di monitoraggio nelle "aree di rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello

8.2. Il Sistema di organizzazione della Società

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;

- chiara e formale delimitazione dei ruoli e funzioni;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguatezza del livello di formalizzazione.

I principali strumenti di governance di cui la Società si è dotata, sono così individuati:

- Lo Statuto che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- Il Sistema di deleghe e procure
- Un dettagliato e costantemente aggiornato Organigramma che consente, in ogni momento, di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.
- Un sistema di procedure volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

8.3. Il Sistema di gestione dei flussi finanziari

La Società, in coerenza con quanto richiesto dalle Linee Guida di riferimento, adotta un sistema di gestione dei flussi finanziari improntato su principi di trasparenza, verificabilità ed inerenza all'attività aziendale, utilizzando meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che consentono di documentare e verificare le varie fasi del processo decisionale al fine di impedire la gestione impropria delle risorse dell'ente.

Una corretta gestione del processo, anche secondo quanto dispone l'art. 6, comma 2, lett. c) del D.lgs. 231/2001, contribuisce a prevenire il rischio di commissione di molteplici reati da parte della Società.

Relativamente alla gestione dei flussi finanziari, la Società applica i seguenti principi di controllo:

- separazione dei compiti nelle fasi/attività chiave del processo (es. autorizzazione, riconciliazione);
- sistema di deleghe e procure costantemente allineato con i profili autorizzativi residenti sui sistemi informativi;
- sistema di prassi/procedure interne che regolamentano i principali processi su cui impattano i flussi finanziari;

- adeguata tracciabilità dei flussi informativi e documentali.

In tal senso la società si è dotata di un articolato sistema di Delegation of Authority (DoA) per la gestione delle risorse finanziarie.

8.4. Il Codice Etico

Le norme di comportamento delineate nel presente Modello sono coerenti con il Codice Etico adottato da DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l., il medesimo utilizzato dalla società Capogruppo Konecranes, di cui condivide l'assetto etico e valoriale.

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello, racchiude i principi fondamentali che guidano il lavoro quotidiano a ogni livello dell'organizzazione, assicurando relazioni corrette ed efficaci all'interno della Società. Tali principi costituiscono, inoltre, un solido punto di riferimento interpretativo per l'applicazione concreta del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il Codice Etico è vincolante per tutti i soggetti che intrattengono rapporti di lavoro subordinato o di collaborazione nonché rapporti commerciali con DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l.

Per garantire la piena comprensione e un'applicazione effettiva dei valori e dei principi contenuti nel Codice Etico, sono organizzati per i dipendenti periodici cicli di formazione sul tema.

L'importanza e la forza cogente del Codice Etico trovano espressione nella previsione di sanzioni per sue eventuali violazioni.

9. MODALITA' OPERATIVE SEGUITE NELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Nella stesura iniziale del Modello e nelle sue successive fasi di aggiornamento, si è tenuto conto, come già detto, della versione aggiornata delle *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo"* redatte da Confindustria; inoltre si è anche tenuto conto:

- del sistema di Qualità certificato UNI EN ISO 9001;
- del sistema di gestione ambientale conforme alla UNI EN ISO 14001;
- del sistema di gestione della sicurezza conforme alla UNI EN ISO 45001;
- dei presidi procedurali e di controllo in ambito AEO

L'elaborazione del Modello si è svolta secondo le seguenti fasi:

Fase I: Analisi e raccolta documentazione

Nella prima fase di predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, è stata effettuata un'attenta analisi del contesto aziendale mediante la raccolta e l'esame sistematico di tutta la documentazione rilevante ai fini della comprensione della struttura, delle attività e dei processi interni. In particolare, sono stati acquisiti e analizzati l'atto costitutivo, lo statuto e gli organigrammi aggiornati per definire la governance societaria; le procure e le deleghe di potere per identificare le responsabilità e i livelli decisionali; i regolamenti interni, le procedure operative, i manuali di gestione della qualità, dell'ambiente e della sicurezza per individuare le prassi di lavoro consolidate e le modalità di controllo delle

attività; le politiche aziendali, il codice etico ed eventuali codici di condotta per comprendere i principi e i valori organizzativi; nonché i sistemi di reporting e monitoraggio economico-finanziario per valutare la stabilità e la trasparenza dei flussi informativi. Inoltre, sono stati esaminati i contratti con fornitori, partner, consulenti e altre terze parti, la documentazione relativa alla gestione dei dati personali, i piani formativi del personale e ogni altra evidenza utile a ricostruire il perimetro operativo e normativo entro cui l'azienda opera.

Tali informazioni costituiscono la base per l'elaborazione del documento di Risk Assessment, consentendo di individuare le aree sensibili, le potenziali criticità e le categorie di reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Fase II: AS is, Risk Assessment e Gap Analysis

La seconda fase è stata sviluppata con il supporto degli "Attori" coinvolti, intervistando i Responsabili di Funzione interessati.

Sulla base dei dati raccolti sono state identificate le aree a rischio di commissione di reati e i processi/attività / condotte a questi strumentali, nonché i relativi gap.

È stato redatto il Documento "Attività sensibili e gap", che riporta i processi/attività in cui possono essere compiuti i reati. In tale documento sono state anche individuate le modalità con cui i reati potrebbero verificarsi, le funzioni coinvolte e i presidi di controllo attivi o da attivare.

I presidi di controllo sono stati realizzati adottando opportune procedure o modificando quelle già in essere.

Le risultanze di tale attività sono state trasmesse, dal Consiglio di Amministrazione, ai componenti dell'Organismo di Vigilanza per le attività di sua competenza.

Fase III: Sviluppo del Modello

Fase III a: Adozione del CODICE ETICO

DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l ha adottato il Codice Etico di Casa Madre Konecranes, i cui contenuti risultano in linea con il proprio asset valoriale e con quanto richiesto dal D.lgs. 231/2001.

Quale ulteriore presidio di prevenzione, DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l ha anche recepito la Politica Anticorruzione della Casa Madre Konecranes.

Fase III b: Definizione delle Responsabilità

Risulta fondamentale la conoscenza delle Responsabilità all'interno dell'azienda, alcune di esse sono state formalizzate attraverso dei mandati speciali/ procure analizzati nella fase I e riportate nell'elenco dei documenti visionati.

Gli strumenti organizzativi del sistema qualità, sistema ambientale e sistema di gestione della sicurezza, quali organigramma, mansionari risultano avere i seguenti requisiti:

- conoscibilità all'interno della Azienda;
- chiara e formale delimitazione e segregazione dei ruoli;

- corrispondenza tra i poteri conferiti e le attività svolte;
- tracciabilità;
- ricostruibilità ex post.

Fase III c: Elaborazione dei protocolli

Sulla base delle attività di cui sopra sono stati redatti e/o aggiornati i protocolli relativi alle attività ritenute sensibili e le connesse procedure di sistema.

Queste procedure contengono le modalità operative ritenute maggiormente idonee a governare il profilo di rischio identificato e ad attivare eventuali flussi informativi verso l'ODV.

Fase III d: Revisione del sistema sanzionatorio

Il Decreto, all'art 6, secondo comma, lettera e) prevede espressamente per l'Ente l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

I dettagli sono riportati nel capitolo 12 del presente documento.

Fase III e: Revisione delle tipologie di contratti e delle relative clausole contrattuali

È stata ravvisata la necessità di integrare i contratti per l'acquisizione di beni e servizi (ad esempio collaboratori esterni, consulenti commerciali, ecc.) con apposite clausole volte a garantire a DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l la tutela dal rischio di coinvolgimento nella commissione di reati. In tale contesto, l'inserimento della cosiddetta "clausola 231" all'interno dei contratti stipulati con fornitori, consulenti, partner commerciali e qualsiasi altro soggetto terzo si rivela un elemento fondamentale.

La clausola, richiamando espressamente l'obbligo di conformarsi al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e al Codice Etico dell'Azienda, mira a garantire che tutti i soggetti coinvolti agiscano in linea con i principi di integrità, trasparenza e correttezza previsti dalla normativa vigente. L'adozione di questa clausola consente all'organizzazione di ridurre il rischio di comportamenti illeciti o non conformi, assicurando un controllo più efficace sull'intera filiera operativa e rafforzando la tutela della propria responsabilità.

In caso di violazioni, la clausola 231 prevede l'applicazione di specifiche misure contrattuali o sanzioni, inclusa la possibile risoluzione del rapporto commerciale, contribuendo così a consolidare l'efficacia del sistema di prevenzione nel suo complesso.

Fase III f: Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'eventuale esenzione dalla Responsabilità amministrativa è subordinata all'istituzione di un Organismo interno all'Ente, dotato di un autonomo potere di iniziativa e controllo, a cui deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento.

In tal senso, la Società, contestualmente all'adozione del Modello, ha disposto anche la nomina di tale Organismo. Ulteriori dettagli sono riportati al capitolo 10.

Fase IV: Divulgazione del Modello e del Codice etico

Il personale della DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l. è stato informato, con apposita comunicazione interna, circa l'implementazione ed adozione del Modello e del Codice etico. Tale comunicazione è sempre riproposta anche in fase di rilascio degli aggiornamenti di tali documenti.

Entrambi i documenti sono altresì disponibili sul sito internet .

DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l. invia ai propri Fornitori e Clienti un'informativa affinché gli stessi prendano atto del Modello e del Codice Etico di Konecranes adottato da DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l. e ne rispettino i contenuti.

Inoltre, sono organizzati specifici percorsi di formazione/ informazione continua rivolta a tutto il personale.

Per la diffusione del modello si veda par 13.

10. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

In base all'art 6, primo comma lettera b) del Decreto l'organo (l'"Organismo") cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli, nonché di proporre l'aggiornamento degli stessi deve avere autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

È necessario che sia garantita all'ODV l'indipendenza gerarchica e che i suoi membri non effettuino attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte dell'Organismo stesso.

L'ODV deve essere posizionato ai vertici dell'organizzazione. L'attività di reporting dell'ODV sarà indirizzata al CDA.

I membri dell'Organismo di Vigilanza vengono nominati direttamente dal Consiglio di Amministrazione e devono possedere i requisiti di onorabilità previsti, dalla vigente normativa, per i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e sono individuati tra soggetti interni od esterni alla Società che abbiano le conoscenze e capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti dell'Organismo.

I componenti dell'Organismo restano in carica per almeno un anno con possibilità di essere riconfermati da parte del CDA.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare in ogni momento i membri dell'Organismo, per giustificato motivo.

L'Organismo potrà inoltre avvalersi - sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione - dell'ausilio di soggetti interni od esterni alla Società, cui demandare lo svolgimento delle attività operative di verifica.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. Inoltre, il suo operato non può essere sindacato da nessun altro organismo o struttura aziendale, ad eccezione del Consiglio di Amministrazione che ha il compito di vigilare sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo.

10.1. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando che l'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'operato dell'ODV, in quanto lo stesso ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

Pertanto, a tale Organismo è affidato il compito di vigilare in generale:

- sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il d.lgs. 231/2001;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative. A tale proposito si precisa che compito dell'Organismo è quello di effettuare proposte di adeguamento agli organi aziendali in grado di dare loro concreta attuazione e di seguirne il follow-up, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- convocare i responsabili delle funzioni aziendali – che non potranno esimersi dal presentarsi, salvo giustificato motivo – per riferire su fatti ritenuti rilevanti;
- effettuare, direttamente o indirettamente, verifiche mirate su specifiche attività a rischio;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal d.lgs. 231/2001;
- verificare con le funzioni aziendali di riferimento l'adeguatezza della regolamentazione interna adottata e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) accertandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- raccogliere e gestire le informazioni necessarie a fornire un quadro costantemente aggiornato circa l'attuazione del Modello;
- supervisionare il sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;

- esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- segnalare periodicamente ai dirigenti delle funzioni interessate, all'Organo Amministrativo della Società, eventuali violazioni di protocolli e/o procedure o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, l'Organo Amministrativo;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni.

L'Organismo di Vigilanza adotta un proprio Regolamento ove si prevedono, tra l'altro, la calendarizzazione e le modalità di svolgimento delle adunanze e delle procedure di voto.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico. A tale vincolo soggiacciono gli eventuali "ausiliari" di cui si avvale l'Organismo

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'ODV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es., consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

10.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

La giurisprudenza e le best practice in materia del D. Lgs. 231/2001 hanno identificato come indispensabili i seguenti requisiti dell'Organismo di Vigilanza:

- **autonomia e indipendenza:** i concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei presidi di controllo applicati, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività di soggetti in posizione apicale. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, soltanto al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione mette

a sua disposizione risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'ODV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es., consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta e ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo debba essere autonomo e indipendente per potere svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero ODV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

- **professionalità:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che in seno all'ODV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico budget di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad esempio in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.;

- **continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le proprie attività. La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'ODV stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'ODV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività e alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

Nel rispetto dei principi sopra citati, e tenuto conto della struttura e dell'operatività di DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l., la composizione dell'Organismo di Vigilanza è di forma collegiale composta da 3 membri interni/esterni.

10.3. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti necessari.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'Organismo di Vigilanza adotta un proprio Regolamento di funzionamento.

La revoca dall'incarico di membro dell'ODV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'ODV.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'ODV di comunicare al Consiglio di Amministrazione, tramite il Presidente dell'ODV stesso, la perdita dei requisiti di idoneità.

Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'ODV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'ODV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, formalizzando apposita comunicazione scritta da inviare al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione di tale componente.

10.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

Il Decreto contempla, tra i requisiti di idoneità del Modello, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e funzionamento del Modello.

In particolare, tutti i soggetti aziendali e i terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza delle notizie potenzialmente rilevanti, in modo tale da favorire l'attività di vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello.

In particolare, in ambito aziendale, i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza sono suddivisi in:

- flussi informativi ad evento, costituiti da informazioni particolarmente rilevanti e significative rispetto al Modello di Organizzazione e Gestione che, proprio per la loro natura, devono essere inviate tempestivamente all'ODV, su richiesta dello stesso ODV e con le modalità da questo definite;
- flussi informativi periodici relativi alle attività sensibili e ai processi loro riferibili, che devono essere trasmessi all'ODV dalle funzioni aziendali secondo le tempistiche da quest'ultimo stabilite;
- ogni altra informazione, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello che possa essere ritenuta utile ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Oltre alle informazioni da trasmettere secondo le modalità sopra descritte, devono essere obbligatoriamente inoltrate all'ODV le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura proceda per i reati di cui al d.lgs. 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per ipotesi di reato presupposto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati dagli Enti competenti (ad esempio: INAIL, GdF, INPS, NAS, ATS etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- contenziosi attivi e passivi quando la controparte sia un Ente o un Soggetto Pubblico e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del d.lgs. 231/2001.

In capo a ciascun Responsabile di funzione, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di:

- trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica, i dati e le informazioni da questi richieste o previste dal presente Modello.

L'Organo Amministrativo dovrà dare informazione all'Organismo di Vigilanza in merito a qualsiasi delibera avente ad oggetto tematiche connesse al D. Lgs.231/2001.

Si precisa, infine, che tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'ODV nel corso delle proprie attività di controllo periodiche, attraverso le modalità che l'ODV riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di dieci anni.

L'accesso ai dati è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza ed a persone da questi delegate e autorizzate.

Il componente/i uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio dell'archivio ai nuovi componenti sia gestito in maniera corretta.

I soggetti destinatari di detti obblighi informativi dovranno inviarli al seguente indirizzo di posta elettronica esclusivamente riservato all'Organismo di Vigilanza

odv_kcdemag_it@konecranes.com

10.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e alla necessità di aggiornamento. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza annuale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare all'Organo Amministrativo;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare all'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione all'Organo Amministrativo, qualora ne ravvisi la necessità.

Allo stesso modo, l'Organo Amministrativo ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritenga opportuno.

Nell'ambito del *reporting* annuale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;

- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'aggiornamento ed effettiva applicazione del Modello.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati.

11. WISTLEBLOWING

Il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, c.d. "Decreto Whistleblowing" (di seguito anche "Decreto wb") ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico, l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo, sia esso pubblico o privato.

DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l si impegna a proteggere chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001 e del D. Lgs. 24/2023, decide di farne segnalazione (c.d. whistleblower).

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, che ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, si è pertanto dotata di un sistema volto a promuovere ed incentivare l'effettuazione di segnalazione di illeciti e di irregolarità, garantendo un ambiente di lavoro in cui i dipendenti si sentano liberi di segnalare eventuali comportamenti illeciti.

La Società, recependo le direttive di casa madre Konecranes ha adottato i seguenti canali di segnalazione:

- **Il Canale di segnalazione globale**: Il canale è gestito dal team Compliance & Ethics del gruppo Konecranes, una squadra di professionisti globale e indipendente dalle aziende e dai processi decisionali locali, in grado di indagare su tutti i casi in modo imparziale. Tramite questo canale è possibile effettuare una segnalazione in qualsiasi lingua.

Link al Canale di segnalazione globale Konecranes

<https://report.whistleb.com/Konecranes>

- **Il Canale di segnalazione locale**: Il canale di segnalazione locale utilizzato da DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l è fornito tramite una piattaforma online dedicata. Tale canale è gestito dal team Compliance & Ethics del gruppo, e dal membro interno dell'Organismo di Vigilanza.

Link al Canale di segnalazione locale di DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l.

<https://report.whistleb.com/it/donati>

Il segnalante può anche richiedere un incontro di persona al gestore delle segnalazioni o di effettuare una segnalazione verbale.

Oltre al canale di segnalazione informatico è possibile effettuare:

- **Segnalazione orale** al membro interno dell'Organismo di Vigilanza
- **Segnalazione tramite lettera**, (indicare nella busta "Privato confidenziale") da inviare all'attenzione del "Membro interno dell'Organismo di Vigilanza, DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l., Via Quasimodo 17, 20025 Legnano (MI) Italia"

Il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, c.d. "Decreto Whistleblowing" prevede anche, al ricorrere di determinate circostanze:

- la possibilità di effettuare una **Segnalazione esterna** tramite l'apposito canale esterno predisposto e gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e disponibile sul sito istituzionale dell'ANAC all'indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>;
- la possibilità di effettuare una **divulgazione pubblica**.

Coerentemente con lo spirito della normativa e con i valori contenuti nel Codice etico che ha adottato, DONATI SOLLEVAMENTI S.r.l vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

La società ha altresì previsto nel sistema disciplinare di cui al successivo punto 12 specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure poste a tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate.

Al fine di divulgare la conoscenza e le finalità dell'istituto del Whistleblowing di cui al D.Lgs. 24/23, dei principi e contenuti previsti nel presente Modello, nel Codice Etico e nella Procedura Whistleblowing, la Società garantisce iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale aziendale attraverso l'organizzazione di attività formative e comunicazioni specifiche. La formazione in tema di Whistleblowing potrà essere espletata anche in occasione della formazione sul Modello organizzativo.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello, posta la ferma volontà della Società di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziari per adottare un provvedimento disciplinare.

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

L'ODV svolge una funzione consultiva nel corso dell'intero svolgimento del procedimento disciplinare.

In particolare, l'ODV, acquisita direttamente o per il tramite del gestore delle segnalazioni la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, si attiva immediatamente, di concerto con il predetto gestore, per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

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

12.1. Violazione del Modello

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei principi e dei protocolli di prevenzione contenuti negli allegati di parte speciale, nelle relative procedure di attuazione, di ogni altra procedura adottata dalla Società, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico (di seguito, congiuntamente, le "*Norme interne*").

12.2. Sanzioni nei confronti dei Lavoratori dipendenti non dirigenti

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, "CCNL") in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

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

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - i provvedimenti previsti dagli artt. 8, 9, 10 e 11, sezione quarta titolo VII del Contratto Collettivo Nazionale dell'Industria Metalmeccanica e dell'Installazione di Impianti.

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

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

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati:

- i provvedimenti di rimprovero verbale, di rimprovero scritto, di multa e di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione troveranno applicazione qualora il dipendente violi le disposizioni previste dal Modello e dalle Norme interne o comunque tenga, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni ivi contenute. In particolare, troverà normalmente applicazione il provvedimento della multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si può procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto;
- il provvedimento di licenziamento con preavviso troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e/o delle Norme interne, tale da configurare un illecito disciplinare di maggiore gravità rispetto a quelli che comportano l'applicazione delle predette sanzioni conservative ma non così grave da determinare l'applicazione del licenziamento senza preavviso.
- il provvedimento di licenziamento senza preavviso sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello e/o nelle Norme interne, tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

12.3. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

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

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello e/o delle Norme interne, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

12.4. Sanzioni nei confronti degli Amministratori

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

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

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

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

12.5. Sanzioni nei confronti dei Sindaci

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

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

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

12.6. Collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto e/o delle Norme interne, per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto, soprattutto nel caso di attività affidate a terzi in "outsourcing", l'inserimento - nei contratti - di specifiche clausole che i) diano atto della conoscenza del Decreto, ii)

richiedano l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso), iii) disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale, da parte del terzo o del collaboratore, circa la conoscenza del Decreto e del Codice Etico di DONATI SOLLEVAMENTI S.R.L. S.R.L. e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni degli stessi.

12.7. Misure in caso di violazione delle tutele apposte per il segnalante e verso chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate

In conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023 e dall' art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. 231/2001, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi commette una delle violazioni previste dall'art. 21 del D.Lgs. 24/2023.

In particolare sono previste:

- sanzioni per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

13. DIFFUSIONE DEL MODELLO

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

Il Modello è comunicato a tutto il personale della Società a cura della Funzione deputata alla gestione del personale, ed a tutti i membri degli organi sociali a cura della Funzione deputata alla gestione degli organi societari, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne o accesso al sistema intranet.

Sono stabilite a cura della Funzione deputata alla gestione del personale, sentito l'ODV, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

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

Il Modello è pubblicato in forma integrale sul sito intranet aziendale, e in forma abbreviata sul sito internet.

13.1. La formazione

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

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

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

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Funzione deputata alla gestione del personale.

L'ODV verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al punto 12.

14. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le modifiche ed integrazioni del MOGC, finalizzate a garantire la continua rispondenza del Modello stesso alle eventuali successive prescrizioni del Decreto, sono anch'esse rimesse alla competenza ed approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio d'Amministrazione deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento dell'analisi del rischio compimento reati D.lgs. 231 ed eventualmente delle "attività aziendali sensibili" in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- Aggiornamenti normativi (introduzione di nuove fattispecie di reati);
- violazioni del MOGC e/o esiti negativi di verifica sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa della Società.

I Modelli devono essere soggetti (periodicamente e, comunque, almeno con cadenza semestrale e su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza) a verifiche secondo quanto stabilito nel Regolamento del quale l'Organismo stesso si doterà.