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

PARTE GENERALE

INTERVENTO	OGGETTO	APPROVAZIONE
Adozione del Mog	Parte generale	Delibera A.U.
		09 NOV 2026

Sommario

1. INTRODUZIONE AI CONTENUTI DEL D.Lgs. n. 231/2001 2
1.1. Il decreto legislativo n. 231/2001 e la struttura dell'illecito dell'ente 2
1.2. I reati presupposto 3
1.3. Sanzioni 5
1.4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità dell'ente 6
1.4.1 Il Modello quale esimente con riferimento specifico alla disciplina del whistleblowing. 7
2. LA STRUTTURA DELLA SOCIETA' 8
2.1. L'attività 8
2.2. L'Organizzazione 9
3. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 9
3.1. Le finalità del Modello 9
3.2. La struttura del Modello di M&C s.r.l. 10
3.3. Criteri di redazione del Modello 11
3.4. Destinatari del Modello 13
3.5. Adozione del Modello ed adozione e funzione del Codice Etico 14
3.5.1. Modalità di adozione del Modello 14
3.5.2. Adozione e funzione del Codice Etico 14
3.6. La diffusione del Modello e l'attività di formazione. 15
3.7. Aggiornamento/Revisione del Modello/Nomina del rappresentante ad processum 16
4. IL SISTEMA DISCIPLINARE DEL MODELLO 16
4.1. Considerazioni generali 16
4.2. Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti) 18
4.3. Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti 19
4.4. Misure/rimedi nei confronti dell'Amministratore 20
4.5. Misure nei confronti dei lavoratori somministrati/interinali/distaccati 20
4.6. Misure nei confronti del Sindaco e dei componenti l'OdV 21
4.7. Misure nei confronti di terzi destinatari 21
4.8. Presupposti, misure/sanzioni ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, lett. d), del D.Lgs. 231/2001 22
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) DELLA SOCIETA' 22
5.1. Caratteristiche, funzioni e poteri dell'OdV 22
5.1.1. Autonomia, indipendenza e professionalità, onorabilità. 23
5.1.2. Continuità d'azione 25
5.1.3. Funzioni e compiti 25
5.1.4. Poteri dell'OdV 27
5.1.5. Regole di funzionamento dell'OdV 28
5.2. Flussi informativi e altre forme di condivisione di notizie 28
5.2.1. Flussi informativi verso l'OdV 28
5.2.2. Flussi informativi dall'OdV verso la Società: attività di reporting 29

1.1. Il decreto legislativo n. 231/2001 e la struttura dell'illecito dell'ente

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti, per brevità, anche soltanto "Decreto"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", che ha introdotto la cd. "responsabilità amministrativa degli enti", in aggiunta a quella penale della persona fisica che abbia realizzato un reato rilevante ai fini del Decreto (comunemente denominato "reato presupposto" e così identificato, d'ora innanzi, nel presente documento).

Il Decreto ha armonizzato la normativa interna ad alcune Convenzioni internazionali quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche.

Questa nuova forma di responsabilità viene accertata nell'ambito di un processo penale che, nell'ipotesi in cui l'ente venga riconosciuto "colpevole", può concludersi con una sentenza di condanna che comporta l'applicazione all'ente di sanzioni sia pecuniarie che interdittive (quest'ultime applicabili anche a titolo di misure cautelari), oltre alla confisca del prezzo o del profitto del reato ed alla eventuale pubblicazione della sentenza.

I destinatari della normativa sono: gli enti forniti di personalità giuridica; gli enti anche sprovvisti di personalità giuridica (società di persone ed associazioni non riconosciute); nonché gli enti pubblici economici che agiscono *iure privatorum*.

Risultano dunque esclusi: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, le singole pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 231/2001), affinché sia possibile chiamare l'ente a rispondere di un reato commesso da una persona fisica, è necessario che:

- sia stato commesso uno dei reati cd. presupposto previsti dal decreto;

- il reato presupposto sia stato commesso da:
    - soggetti apicali: ovvero coloro che "rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo dello stesso" (art. 5, lett. a) del Decreto);

    - soggetti sottoposti: ovvero coloro che sono "sottoposti alla direzione o alla vigilanza" degli apicali (art. 5, lett. b) del Decreto);

- l'illecito sia stato commesso nell'"interesse" dell'ente, o che dall'illecito sia derivato all'ente un "vantaggio".

Per il disposto di cui all'art. 8 d.lgs. 231/2001, la responsabilità dell'ente è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica. L'ente può rispondere anche quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile, purché risultino integrati gli altri presupposti previsti dal decreto.

In altri termini, qualora uno dei soggetti, apicali o sottoposti, commette un reato c.d. presupposto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato può aggiungersi – in presenza di tutti gli altri presupposti normativi – anche la responsabilità "amministrativa" della Società.

La responsabilità dell'ente presuppone che il reato sia stato commesso nell'interesse dell'ente o che dall'illecito sia derivato un vantaggio per l'ente. L'interesse deve essere valutato con riferimento alla finalità perseguita al momento della condotta; il vantaggio deve essere valutato con riferimento all'utilità concretamente derivata all'ente. Nei reati colposi di evento, la valutazione deve riguardare la condotta inosservante e l'eventuale utilità derivata all'ente, quale, a titolo esemplificativo, un risparmio di spesa o un incremento produttivo.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive.

Nei casi in cui il reato presupposto sia commesso nella forma del tentativo, si applicano le disposizioni dell'art. 26 del Decreto. Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà; le sanzioni non si applicano quando l'ente impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.2. I reati presupposto

I reati che possono fondare una responsabilità dell'ente sono contemplati dagli artt. 24 e seguenti del Decreto e possono essere ricondotti alle seguenti categorie:

- delitti commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);

- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);

- delitti di criminalità organizzata di cui all'art. 24-ter del Decreto e reati transnazionali rilevanti ai sensi degli artt. 3 e 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, nei casi e alle condizioni previste dalla legge;

- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);

- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1)

- reati societari (art. 25-*ter*);

• delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*) e contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);

• delitti contro l'integrità fisica della donna (art. 25-*quater*.1);

• abusi di mercato (art. 25-*sexies*);

• omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);

• ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);

• delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1);

• reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies 2) con applicazione del regime sanzionatorio speciale previsto dalla disposizione;

• delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);

• induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);

• reati ambientali (art. 25-*undecies*);

• reati concernenti l'immigrazione e lo sfruttamento dei lavoratori stranieri (art. 25-*duodecies*), ed il razzismo e la xenofobia (art. 25-*terdecies*);

• frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di giochi e scommesse (art. 25-*quaterdecies*);

• reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);

• reati di contrabbando (art. 25-*sexdecies*);

• delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);

• riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*).

• delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies*), nei limiti delle fattispecie espressamente richiamate dalla disposizione.

• reati commessi con l'uso dell'intelligenza artificiale (art. 25 *vicies*).

Per l'individuazione dei reati per i quali si ritiene sussistente il rischio di commissione si rinvia alla parte dedicata all'analisi dei rischi.

1.3. Sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto, irrogabili all'ente dal Giudice penale in esito ad un giudizio che si dovrà tenere secondo le regole prescritte dal codice di rito penale, sono:

- la sanzione pecuniaria;
- la sanzione interdittiva;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è applicata, di regola, mediante un sistema articolato in quote, secondo il numero e il valore previsti dal Decreto per ciascuna fattispecie. Per le ipotesi espressamente previste dalla legge, la sanzione può essere determinata secondo criteri diversi, tra cui una percentuale del fatturato globale dell'ente o un importo fisso. Il regime applicabile deve essere verificato con riferimento alla singola fattispecie. Il valore di ciascuna quota è invece fissato a livello normativo da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria "*il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti*", mentre "*l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente*" (art. 11 del Decreto).

Le "sanzioni interdittive" sono previste dall'art. 9, comma 2, del Decreto, e sono: "*l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi*". Le sanzioni interdittive sono state congegnate, come applicabili congiuntamente alla pena pecuniaria (necessariamente irrogata in caso di condanna), soltanto in relazione a fattispecie di reato che espressamente ne determinino l'operatività e quando ricorrano particolari condizioni, ovvero: l'ente abbia tratto dal reato presupposto un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti, ma detta realizzazione sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative nonché, infine, in ipotesi di reiterazione degli illeciti.

La durata delle sanzioni interdittive è quella stabilita, di volta in volta, dalla disposizione applicabile. Il limite generale previsto dal Decreto non esclude durate speciali stabilite per determinate categorie di reato.

Per effetto delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 211/2025, per i soli reati richiamati dall'art. 25-octies.2 del Decreto, la sanzione pecuniaria è determinata secondo le percentuali o gli importi fissi specificamente previsti da tale disposizione. In caso di condanna si applicano inoltre le sanzioni interdittive previste dall'art. 25-octies.2, con durata differenziata in ragione della posizione dell'autore del reato, apicale o subordinata.

L'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere disposta se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia stato già condannato all'interdizione temporanea per 3 volte negli ultimi 7 anni (art. 16, comma 1, del Decreto); nonché quando l'ente o una sua unità organizzativa viene utilizzato allo scopo prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati (art. 16, comma 3, del Decreto).

Anche il divieto di contrattare con la p.a. può essere definitivo, così come il divieto di pubblicizzare beni o servizi, quando l'ente subisce tre condanne alla medesima sanzione negli ultimi 7 anni.

L'apparato sanzionatorio è completato da altre due tipologie di sanzioni tipiche (artt. 18 e 19 del Decreto): la "confisca" (in sede cautelare è possibile disporre il sequestro preventivo) nonché la "pubblicazione della sentenza".

1.4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità dell'ente

Aspetto fondamentale del D.lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione e di gestione e controllo della Società adottati al fine di prevenire la realizzazione dei reati-presupposto da parte degli esponenti (apicali e sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi) dell'ente.

Ridurre il rischio di commissione di un reato presupposto da parte dei soggetti apicali e non, costituisce un obiettivo centrale dell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora innanzi definito anche soltanto "Modello"), onde scongiurare a monte le conseguenze legate all'irrogazione delle sanzioni previste dal Decreto.

Tuttavia, l'adozione ed applicazione delle regole previste nel Modello, non potrà mai escludere del tutto il rischio di commissione del reato, avendo lo scopo di ridurre tale rischio ad un livello di accettabilità (cd. rischio accettabile).

Per tale ragione, l'ulteriore obiettivo che si intende perseguire con il Modello è costituito dal fatto che, nel caso in cui il reato presupposto sia stato ugualmente commesso, l'adozione ed efficace attuazione del modello organizzativo può consentire all'Ente di dimostrare la sussistenza delle condizioni previste dal Decreto per l'esclusione della responsabilità.

Infatti, se il reato rilevante è stato commesso da un "soggetto apicale", l'ente non risponde delle conseguenze del reato se prova che:

- ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del Decreto, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare l'aggiornamento, è affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'Organismo di Vigilanza, d'ora in avanti abbreviato in "OdV", per le cui caratteristiche e funzionamento si veda *infra* par. 5 in questa stessa Parte Generale);

- il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

La Società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa", ossia dal non avere predisposto misure idonee (adeguati modelli di organizzazione e di gestione) a prevenire la commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Secondo quanto previsto dal Decreto al comma 2 dell'art. 6, i modelli di organizzazione e di gestione, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;

- 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 a prevenire la commissione dei reati presupposto;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione delle misure ivi indicate;

- soddisfare i requisiti di cui all'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e sue modifiche (cd. "Testo unico per la salute e sicurezza dei lavoratori").

Per quanto concerne invece i reati commessi dai "soggetti sottoposti" (si veda *supra*, par. 1.1), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza incombenti su uno o più soggetti in posizione apicale.

È però esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.4.1 Il Modello quale esimente con riferimento specifico alla disciplina del whistleblowing.

Il *whistleblowing* è un istituto di origine anglosassone attraverso il quale dipendenti pubblici o privati segnalano a specifici individui o organismi di avere il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di illeciti o irregolarità, commessi da altri soggetti afferenti ad una determinata organizzazione.

Il principio di fondo è che tali soggetti sono i primi che vengono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio, che possono segnalare tempestivamente all'organizzazione, affinché questa si adoperi e possa agire in via preventiva per scongiurare la commissione dell'illecito ed i conseguenti danni all'organizzazione stessa o a terzi.

L'istituto consente così di contrastare la commissione di reati o gravi irregolarità e contribuire a diffondere la cultura della legalità e dell'etica all'interno di una organizzazione.

Il segnalante può essere un soggetto legato ad una determinata organizzazione da un contratto di lavoro, di consulenza, di appalto, di tirocinio o stage, di studio, ecc., che essendo a conoscenza di un illecito o irregolarità su un luogo di lavoro, decide di segnalarla ad un organismo specificamente deputato al compito di ricevere, verificare e gestire la predetta segnalazione, e che, per questa ragione, è esposto al rischio di comportamenti ritorsivi

L'istituto è stato inserito all'interno della disciplina di cui al D. Lgs. 231/2001 ad opera della legge n. 179/2017 concernente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 291/2017.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del Decreto e del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, il Modello prevede i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare applicabile alle violazioni della disciplina sul whistleblowing.

Il Modello deve, inoltre, prevedere il divieto di atti ritorsivi nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione; nonché la previsione di sanzioni a carico del responsabile delle condotte poste in essere ai danni del segnalante, nonché a carico di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate (il tema delle sanzioni sarà analizzato più avanti nel relativo paragrafo).

Con l'art. 13 della legge n. 127 del 4 agosto 2022, il Governo è stato delegato ad attuare, con apposito decreto legislativo, la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, coordinandola con la disciplina vigente ed in modo tale da assicurare comunque "il massimo livello di protezione e tutela dei medesimi soggetti".

In attuazione della delega, il 9 marzo 2023, il Consiglio dei Ministri ha approvato in via definitiva il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, con cui ha dato attuazione alla predetta direttiva UE in materia di *Whistleblowing*.

La procedura per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni interne adottata da M&C S.r.l. è descritta nel Regolamento Whistleblowing a cui espressamente si rinvia e che costituisce parte integrante del MOGC adottato dalla società.

2. LA STRUTTURA DELLA SOCIETA'

2.1. L'attività

La M.&C. S.r.L. (CF 07368340639 - codice Ateco 108909) nasce nel 1999 dall'esperienza trentennale maturata nel campo alimentare, in particolare nel settore dei salumi e formaggi, dai Sigg. Umberto e Lucio Castaldo.

La compagine sociale è costituita dai componenti della famiglia Castaldo.

La Società svolge attività di confezionamento e commercializzazione di salumi e formaggi affettati e porzionati in atmosfera protetta, sia con marchio proprio sia con marchio di terzi, nonché di ulteriori prodotti alimentari confezionati, secondo l'oggetto sociale e le autorizzazioni vigenti. Attualmente la società produce mediamente 100 milioni di vaschette, portando la società ad essere leader nel settore. La società produce anche un numero molto limitato di prodotti alimentari confezionati.

L'attività è svolta presso l'unità locale sito in Caivano nella zona industriale A.S.I. s.n.c, mentre la sede legale è in Pozzuoli (NA) alla via Montenuovo Licola Patria n. 90.

La società è certificata BRCFOOD (Brand Reputation Compliance) e IFS (International Food Standard) con il massimo punteggio.

L'elevata qualità e sicurezza dei prodotti forniti ai propri clienti costituisce una mission per la società che si rivolge esclusivamente a fornitori di materie prime e sussidiarie di comprovata fama: (Gran Terre, Salumificio Salpi, Salumificio Desideri; Salumificio F.Lli Coati, Bisanzio Galbani, Hafliger, Industria Grafica Campana).

La società ha una partecipazione nella Maestri del Forno srl, con la quale intercorrono limitati rapporti commerciali.

La società ha rapporti commerciali anche con enti con sede all'estero.

Alla società è stato attribuito il rating di legalità.

2.2. L'Organizzazione

Relativamente all'assetto organizzativo, l'organo di *governance* è costituito da un Amministratore Unico, posto al vertice dell'organizzazione aziendale, coadiuvato da responsabili di funzione, secondo quanto risultante dall'organigramma vigente.

Alla data di approvazione del Modello, la Società occupa circa 250 lavoratori.

La Società è dotata di un sindaco unico che svolge anche funzioni di controllo contabile.

In particolare, per quanto riguarda le funzioni in materia di sicurezza sul lavoro la società ha un RSPP.

3. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. Le finalità del Modello

L'adozione e attuazione del Modello da parte della M&C s.r.l. è stata dunque realizzata nella convinzione che un più adeguato sistema di controllo interno non solo consente di ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto da parte dei propri Dipendenti, Organi Sociali e Terze Parti, ma costituisce un importante strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nella misura in cui contribuiscono a chiarire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata dalla Società in quanto sempre contraria, oltre che

alla legge, anche ai principi etici ai quali la stessa intende conformarsi nello svolgimento dell'attività aziendale.

Lo scopo perseguito dalla Società è dunque la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo per la riduzione del rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001, da realizzarsi attraverso l'individuazione delle Attività Sensibili, dei principi e/o regole di comportamento che devono essere rispettate dai destinatari del Modello, nonché di specifiche procedure, finalizzate a "contenere" il rischio di commissione di reati tributari ed eventualmente doganali.

3.2. La struttura del Modello di M&C s.r.l.

Con l'adozione del presente documento la società ha inteso dotarsi di un Modello idoneo ad escludere la sua (eventuale) responsabilità per illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi sia da soggetti in posizione apicale sia da quelli sottoposti (artt. 6 e 7 Decreto).

Il Modello adottato ed aggiornato tiene ovviamente conto delle specifiche e peculiari caratteristiche della Società e si compone dei seguenti documenti:

- Parte Generale recante una sintetica disamina della normativa di riferimento, i principi ispiratori e gli elementi caratterizzanti del Modello aggiornato, i criteri di sua adozione e diffusione, il sistema disciplinare, i criteri di gestione delle risorse finanziarie, i tratti essenziali dell'Organismo di Vigilanza ed alcuni dei flussi informativi verso di esso;

- Parte speciale 1, suddivisa a sua volta in sezioni dedicate (dalla parte speciale 1-A alla parte speciale 1-N) alla prevenzione delle differenti famiglie di reato rispetto alle quali, all'esito dell'attività di analisi dei rischi, si è ritenuto sussistere il rischio di commissione dei relativi reati presupposto. Nelle singole sezioni della Parte speciale 1:

  - è stata ulteriormente approfondita l'attività di analisi dei rischi;
  - sono stati individuati i processi aziendali sensibili e le relative funzioni interessate rispetto alla famiglia di reati presupposto oggetto della singola sezione di parte speciale, anche con l'esplicitazione di esempi delle condotte illecite che potrebbero essere poste in essere;
  - sono state specificate le regole di comportamento ed i principi di controllo di carattere generale predisposti dall'ente.

- Parte speciale 1-*bis*: nella quale sono indicati i protocolli operativi specifici in relazione ai processi aziendali che nelle sezioni della Parte speciale 1 sono stati individuati come a rischio reato. La Parte speciale 1-*bis* è dunque strutturata per processi (e non per reati) in ragione del fatto che i protocolli operativi individuati sono funzionali alla prevenzione di diverse tipologie di reati presupposto;

- Parte speciale 2 : dedicata alla salute e sicurezza sul lavoro e che comprende sia la individuazione delle regole di comportamento e dei principi di controllo di carattere generale che i relativi protocolli operativi, ed ai reati ambientali e che comprende sia la individuazione delle regole di

comportamento e dei principi di controllo di carattere generale che i relativi protocolli operativi;

- il **Regolamento *Whistleblowing*:** il Regolamento consente l'invio della segnalazione con modalità informatiche ed orali facilmente accessibili a tutti i potenziali segnalanti e conformi a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023.
  Il Regolamento individua anche il Responsabile della gestione delle segnalazioni ed il suo sostituto in caso di conflitto di interessi o di assenza, le responsabilità di tali soggetti, la loro attività di formazione, le modalità di gestione della segnalazione, i poteri del gestore, le modalità ed i tempi di conservazione della documentazione, le sanzioni per la violazione del Regolamento. Il Regolamento *Whistleblowing* illustra anche le tutele ed i diritti previsti in favore del segnalante e degli altri soggetti previsti dal D.Lgs. n. 24/2023, nonché le altre modalità di segnalazione.
  Viceversa le sanzioni disciplinari per la violazione di quanto previsto dal suindicato Regolamento o dal D. Lgs. n. 24/2023 sono indicate nella presenta parte generale nella sezione dedicata al sistema disciplinare.

- Organigramma e funzionigramma;

- Risk assessment e mappatura dei processi sensibili;

- Tabella dei flussi informativi verso l'OdV;

- Procedure e protocolli aziendali richiamati dal Modello.

3.3. Criteri di redazione del Modello

La stesura del presente Modello tiene conto e si conforma sia alla Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza - Vol. III aggiornata nel 2020, sia alle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di giugno 2021; nonché tiene conto di: "*Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione d.lgs. 231/01*" del dicembre 2018 elaborati da CNF, Confindustria, ABI, CNDCEC; «Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione» pubblicate a dicembre 2025.

Si descrivono di seguito, sommariamente, le principali fasi in cui si è articolato lo sviluppo del sistema esimente che ha portato alla predisposizione e successiva attuazione del presente Modello di Organizzazione:

I. **Identificazione dei Processi Sensibili:** nella prima fase di sviluppo del progetto si è proceduto ad una approfondita analisi di tutti i processi aziendali con il preciso intento di definirne quelli sensibili, ossia esposti ai possibili reati di cui al D.lgs. n. 231/2001. È stata esaminata la documentazione aziendale, analizzata l'interazione tra i diversi processi gestionali e realizzata un'analisi dei singoli processi attraverso una serie di interviste con il personale impiegato nella

Società. È stata, inoltre, portata a termine una ricognizione sulla passata attività della Società, allo scopo di verificare l'esistenza di eventuali situazioni di rischio e le relative cause.

II. **Effettuazione della "gap analysis":** identificate le aree aziendali sensibili sono stati associati, ad ogni processo analizzato, i reati che astrattamente possono verificarsi in conseguenza di determinati comportamenti illeciti, misurando la loro gravità in relazione alla probabilità di accadimento degli stessi e all'entità del loro impatto sulla Società.

L'attività di analisi dei rischi è compendiata nei documenti:

- nota esplicativa dei criteri utilizzati per l'attività di analisi dei rischi;
- mappatura dei processi aziendali sensibili.

III. **Adeguamento del sistema di controllo esistente:** effettuata la fotografia dell'organizzazione aziendale (controlli e procedure esistenti in relazione ai processi sensibili) ed in relazione alle espresse finalità previste dal Decreto, sono state definite le opportune azioni di miglioramento da apportare all'attuale sistema di gestione e controllo aziendale al fine di allinearlo ai requisiti di cui al D.lgs. n. 231/2001. Si è, di conseguenza, proceduto all'adeguamento o implementazione delle procedure esistenti e alla definizione dei nuovi protocolli necessari per assicurare il rispetto dei requisiti richiesti dal Decreto.

I protocolli operativi necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato sono caratterizzati da:

➢ **Sistema di deleghe/formalizzazione degli incarichi**

In particolare, la *delega* costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente connesso alla delega si colloca il potere autorizzativo.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti, ove opportuno, a specifici limiti di valore.

L'attribuzione di deleghe e poteri deve rispondere ai seguenti principi inderogabili:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento, aggiornamento e revoca delle deleghe;

- archiviazione di tutta la documentazione relativa a deleghe conferite e relative variazioni;

- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del Sistema dei Poteri e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività della Società.

➢ **Segregazione**

Lo svolgimento delle Attività Sensibili deve fondarsi sul principio della segregazione delle funzioni: la separazione dei compiti deve essere assicurata dall'intervento di più soggetti all'interno di un medesimo processo (distinguendo per quanto possibile chi cura gli atti propedeutici ad assumere una decisione, chi adotta o autorizza la decisione, chi la esegue). Ove

la separazione dei compiti non possa essere pienamente garantita sono previsti controlli compensativi;

- **Tracciabilità e archiviazione**

Tutte le Attività Sensibili devono essere organizzate in modo da assicurare la tracciabilità documentale e la verificabilità *ex post* di ciascun passaggio rilevante del processo, nonché la corretta e documentata archiviazione e conservazione della documentazione rilevante in relazione a ciascun processo, per mezzo di supporti informatici e/o cartacei.

- **Fasi di controllo interno**

La società adotta sistema di controlli interni inseriti nell'ambito dei processi aziendali e costituiti da attività di monitoraggio, rendicontazione, reportistica, ecc.

- **Sistema di gestione e controllo dei flussi finanziari**

La Società adotta un sistema di controllo di gestione e un sistema di controllo dei flussi finanziari che garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti e la diversificazione dei compiti rispettivamente assegnati, nel senso che i flussi devono essere richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti;

- la presenza di particolari livelli autorizzativi e/o specifiche procedure per l'impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate;

- controlli interni capaci di rilevare situazioni di criticità attraverso un sistema di monitoraggio e di *reporting*.

Il compito di verificare la costante applicazione dei principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi nonché del Modello, è dalla Società demandata all'OdV ed ai Responsabili delle differenti aree operative e da questi eventualmente ai diretti collaboratori; ciò anche attraverso la predisposizione di specifici e, ove possibile, continuativi flussi informativi.

A tal fine, detti Responsabili dovranno operare con l'OdV, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

3.4. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono a tutte le persone che fanno parte dell'organizzazione della Società e in particolare:

(a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;

(b) alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società stessa;

(c) a tutti i Dipendenti della Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra, compresi i lavoratori a contratto assunti tramite agenzie interinali autorizzate, gli stagisti e figure similari che sono considerati Dipendenti ai fini del presente Modello.

Inoltre, i principi di comportamento contenuti nel Modello e alcune regole specifiche si applicano anche ai **Terzi** che svolgono la loro attività fornendo beni e/o prestando servizi anche nell'interesse della Società e in relazione alle Attività Sensibili disciplinate dal presente Modello.

Rientrano nell'ambito dei Terzi anche i consulenti, gli appaltatori, i fornitori, gli eventuali intermediari e/o agenti e i Partner che svolgano la loro attività nell'interesse della Società e in relazione ad una o più Attività Sensibili.

Per questa ultima categoria di soggetti l'obbligo di rispetto di quanto previsto nel presente modello organizzativo viene assicurata indirettamente attribuendo forza cogente al rispetto dei principi del Codice Etico o del Modello attraverso la previsione che il mancato rispetto dei principi di carattere generale in esso contenuti è causa di risoluzione del contratto e fonte di responsabilità sia di tipo contrattuale che extracontrattuale, o eventualmente motivo per l'applicazione di penali contrattualmente previste.

A tal fine la Società ritiene che la violazione di quanto previsto nel Modello organizzativo tendenzialmente è idonea a costituire violazione dei principi previsti dal Codice Etico di integrità e correttezza professionale, trasparenza e diligenza, legalità, cultura del controllo, nonché degli ulteriori principi rilevanti in dipendenza della tipologia di violazione commessa.

3.5. Adozione del Modello ed adozione e funzione del Codice Etico

3.5.1. Modalità di adozione del Modello

Il presente Modello, è stato formalmente adottato con delibera dell'Amministratore Unico.

A seguito di tale adozione formale, il Modello diviene regola imperativa per la Società, e quindi, nello specifico, dei Destinatari del Modello stesso.

3.5.2. Adozione e funzione del Codice Etico

Contestualmente all'adozione del Modello aggiornato, la Società ha anche formalmente adottato il Codice Etico aggiornato, che nel costituire parte integrante del presente Modello, sintetizza i principi di legalità e, più in generale, di correttezza ai quali si uniforma nello svolgimento di tutte le sue attività e nelle sue relazioni (interne ed esterne).

La Società si è sempre prefissa l'obiettivo di improntare la propria attività al più rigoroso rispetto, non soltanto delle leggi e di ogni altra disciplina normativa applicabile, ma altresì dei principi etici coerenti alla sua natura istituzionale ed ai suoi scopi statutari, nonché dei principi di deontologia professionale. Perciò, indipendentemente da quanto è prescritto dal Decreto, il Codice Etico ha la funzione di compendiare la "carta dei valori" e di indicare i canoni di comportamento strumentali alla loro attuazione, costituendo il criterio di orientamento dell'attività quotidiana per tutti coloro che operano nell'interesse della Società.

I dettami del Codice Etico contribuiscono altresì a prevenire i reati e perciò, per quanto di ragione, sono qui intesi come un complemento dei protocolli e delle procedure aziendali e, come tali, applicati ai Destinatari del Modello. Perciò nei confronti di questi ultimi, anche l'inosservanza dei canoni di comportamento del Codice Etico sarà sanzionabile secondo le previsioni del Sistema Disciplinare (di cui al par. 4) di volta in volta a loro applicabili.

3.6. La diffusione del Modello e l'attività di formazione.

La formazione del personale, gestita dalla Società in cooperazione con l'OdV, intende far conoscere in maniera adeguata il Modello adottato dalla Società e di sostenere efficacemente tutti coloro che sono coinvolti nell'espletamento di mansioni nelle Attività Sensibili.

Il profilo di conoscenza è realizzato con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

A tale riguardo periodicamente sarà predisposto, con la collaborazione dell'OdV, un piano di formazione che tenga in considerazione:

- i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo;
- i contenuti pertinenti in relazione ai destinatari, anche attraverso l'ausilio di *case studies*;
- gli strumenti di erogazione (lezioni in presenza o a distanza, questionari di verifica ecc.);
- le specifiche esigenze emerse in relazione a determinate operatività aziendali.

Dovranno essere in particolare previsti specifici interventi di formazione "in presenza" per le persone che lavorano nelle aree in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti, con la partecipazione del *management* interessato e dell'Organismo di Vigilanza.

La formazione predisposta per i Dipendenti deve avere frequenza obbligatoria, e l'OdV della Società ne supervisiona lo svolgimento potendo integrare l'attività realizzata.

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione da parte dei Dipendenti costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente Modello e, pertanto, sarà sanzionata secondo il Sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere verifiche periodiche sul livello di conoscenza, da parte dei Dipendenti, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

Per i soggetti Terzi, al momento della stipula del relativo contratto, anche attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

Ove necessario, ai medesimi potranno essere altresì fornite apposite informative sulle politiche e procedure adottate dal Gruppo sulla base del presente Modello.

La copia integrale del Modello sarà inoltre consegnata a ciascun Destinatario previa semplice richiesta.

Il Destinatari possono sempre richiedere informazioni e/o indicazioni all'Organismo di Vigilanza (OdV) in merito al Modello.

3.7. Aggiornamento/Revisione del Modello/Nomina del rappresentante ad processum

La valutazione in ordine alla necessità di aggiornamento/adeguamento del modello in funzione di cambiamenti normativi o di modifiche organizzative è rimessa alla competenza dell'organo amministrativo della Società. Tale valutazione è inoltre obbligatoria nell'ipotesi di un coinvolgimento del management aziendale o della società in procedimenti per reati rilevanti ai sensi del decreto. Eventuali modifiche del Modello devono essere deliberate dall'Amministratore Unico.

In particolare, l'Organo Amministrativo provvede all'aggiornamento del Modello a seguito dell'introduzione di nuovi reati presupposto nel catalogo del D.Lgs. 231/2001, dell'emanazione di nuove discipline sanzionatorie e di ogni altra modifica normativa che incida sul sistema di prevenzione delineato dal Modello medesimo.

Qualora il legale rappresentante della Società risulti indagato per il reato dal quale dipende l'illecito amministrativo contestato alla Società, opera il divieto legale di rappresentanza previsto dall'art. 39, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001. Il legale rappresentante non può pertanto compiere atti processuali nell'interesse della Società né nominare il difensore dell'ente. Pertanto, l'Assemblea dei soci provvede alla nomina di un rappresentante processuale nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE DEL MODELLO

4.1. Considerazioni generali

La M&C s.r.l. al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello, ha definito un sistema di sanzioni che saranno applicate nell'ipotesi di violazione delle regole comportamentali e procedurali in esso stabilite.

La definizione di misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole previste dal Modello rende efficiente l'azione svolta dall'Organismo di Vigilanza ed ha come obiettivo quello di garantire l'effettività del Modello stesso (art. 6, comma 1, lett. e), del Decreto).

L'esistenza di uno specifico "**Sistema Disciplinare**" costituisce un requisito essenziale del Modello, ai fini della esenzione di responsabilità della Società ed è perciò rivolto a tutti i suoi Destinatari.

Poiché il Modello ed il Codice Etico introducono **regole di condotta (e di comportamento)** cogenti per ogni Destinatario, le rispettive infrazioni verranno sanzionate, ove in concreto accertate, a prescindere dall'effettiva realizzazione di un fatto-reato ovvero dalla punibilità dello stesso, nonché dalla causazione di qualsiasi danno (patrimoniale e non) alla Società.

In particolare, l'applicazione del Sistema disciplinare per le finalità di cui al Decreto prescinde dallo svolgimento e/o dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, così come dall'esercizio e/o dall'esito dell'azione di responsabilità risarcitoria eventualmente esperita dalla Società.

Le categorie generali delle **infrazioni sanzionabili**, ai fini dell'osservanza del Decreto, sono le seguenti:

1. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (ad esempio: inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a violazioni procedurali e/o altre situazioni di potenziale rischio, omissione di controlli, etc.) di scarso rilievo e limitata gravità;

2. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo e gravità, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;

3. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico, ancorché non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati e/o illeciti, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;

4. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico dirette in modo univoco e non equivoco alla commissione di uno o più reati e/o illeciti indipendentemente dalla effettiva consumazione del reato e/o realizzazione del fine criminoso;

5. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico ovvero, comunque, assunzione di comportamenti tali da determinare l'applicazione a carico della Società di una qualsiasi delle sanzioni previste dal Decreto;

6. infrazione del modello/del Codice Etico/Regolamento *Whistleblowing* con riferimento alla violazione del divieto di atti di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto autore e degli altri soggetti individuati dal D.Lgs. 24/2023 di segnalazioni di comportamenti illeciti o di violazioni del Modello;

7. infrazione del modello/del Codice Etico/Regolamento *Whistleblowing* con riferimento alla violazione del procedimento di gestione delle segnalazioni descritte nel suindicato Regolamento;

8. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico con riferimento all'inosservanza di prescrizioni operative tese a garantire la riservatezza delle segnalazioni e le modalità di conservazione della documentazione;

9. infrazioni del Modello/Codice Etico/Regolamento *Whistleblowing* con riferimento alla segnalazione di illeciti o di inosservanza del modello risultate infondate ed effettuate con dolo o colpa grave;

10. ripetuta mancata partecipazione, non adeguatamente motivata, alla formazione relativa al Modello 231, al Codice Etico e al Regolamento *Whistleblowing*;

11. inosservanza delle disposizioni previste dal D.Lgs. 24/2023 e dal Regolamento *Whistleblowing*;

12. mancata collaborazione, quando richiesta, con l'Organismo di Vigilanza.

A tali categorie di illeciti/infrazioni cd. disciplinari, saranno applicabili le **sanzioni** specificate nei paragrafi seguenti (4.2-4.7), in funzione della natura del rapporto in essere con la Società, in modo proporzionale a:

a) gravità della violazione/infrazione e/o del fatto commesso;

b) natura e intensità dell'elemento soggettivo;

c) eventuale recidiva ovvero, comunque, esistenza di episodi pregressi;

d) ruolo aziendale, mansioni e qualifica dell'autore;

e) grado di fiducia correlato alle funzioni assegnate all'autore;

f) ogni altra circostanza concreta ritenuta rilevante.

In ogni caso, devono qui intendersi richiamate integralmente le norme sostanziali e di procedura applicativa contenute nel C.C.N.L. applicato nei confronti di coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (a prescindere dalla durata) onde mutuare il relativo sistema disciplinare, anche per sanzionare le infrazioni nelle quali essi dovessero incorrere per le violazioni ai protocolli prevenzionali contenuti nel presente Modello.

La Società si adopera allo scopo di ottemperare scrupolosamente alle diverse prescrizioni imposte in materia di **sicurezza sul lavoro** nei confronti dei propri lavoratori.

Per tali ragioni, per quanto concerne il Datore di Lavoro, gli eventuali Dirigenti e i Preposti, nei loro confronti potranno essere applicate sanzioni per le finalità di cui al Decreto, a prescindere dalla rilevanza (anche penale) delle condotte attive o omissive da essi poste in essere, quali ad esempio, per:

- la mancata valutazione e/o documentazione dei rischi lavorativi per la sicurezza e la salute dei dipendenti nei luoghi di lavoro e la mancata programmazione delle misure di prevenzione conseguenti;

- la mancata adozione e/o la mancata efficace attuazione di un assetto organizzativo aziendale adeguato a garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, eventuali agenti chimici, fisici, biologici;

- la mancata organizzazione delle misure di emergenza, pronto soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- la mancata organizzazione delle attività di sorveglianza sanitaria;

- il mancato esercizio dell'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure delle strutture di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

- la mancata acquisizione di documenti e certificazioni obbligatori di legge;

- la mancata periodica verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;

- la mancata messa a disposizione e/o integrazione, ove necessario, delle provviste finanziarie necessarie per i vari adempimenti di legge in materia antinfortunistica e prevenzionale;

4.2. Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti)

Nei confronti dei **dipendenti (non dirigenti)** - essendo disponibile *a priori* un sistema disciplinare coessenziale alla natura del rapporto, alla stregua della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (cd. "Statuto dei Lavoratori"), il sistema disciplinare previsto nel presente nel modello ricalca quello normativamente previsto, costituendone un'integrazione e mutuandone procedure e sanzioni; di tal che, in ragione dell'essere (i lavoratori subordinati della Società) Destinatari del presente Modello e del Codice Etico, essi saranno soggetti, anche per le violazioni di tali documenti (e dei documenti aziendali collegati), al sistema sanzionatorio esistente sulla scorta del C.C.N.L. *pro tempore* vigente ed applicato.

Dato che il Modello ed il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (ex art. 2104 Cod. Civ.), il mancato

rispetto degli stessi costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare (ex art. 2106 Cod. Civ.), ed è fonte di responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati alla Società.

Le **sanzioni** astrattamente irrogabili sono le seguenti:

a) rimprovero verbale;

b) rimprovero scritto;

c) multa;

d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione;

e) licenziamento.

Relativamente alle infrazioni descritte ai nn. da 4 a 9 del paragrafo 4.1, in considerazione della loro gravità, le sanzioni astrattamente irrogabili sono quelle di cui alle lettere b, c, d, e.

L'OdV potrà (e dovrà) informare tempestivamente la funzione aziendale competente degli eventuali fatti costituenti "illecito disciplinare" di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

4.3. Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti

Nei confronti dei **dirigenti** (compresi in particolare quelli apicali), pur non essendo disponibile a priori un sistema disciplinare *ad hoc*, la Società – in ossequio alla recentemente riconosciuta applicabilità dello "Statuto dei Lavoratori" ha ritenuto di estendere il sistema sanzionatorio sopra previsto per gli altri dipendenti, con i marginali adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale.

Così – ferma l'eventuale azione risarcitoria – le **sanzioni** applicabili ai dirigenti della Società, in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate, nelle seguenti:

f) rimprovero verbale;

g) ammonizione scritta;

h) multa;

i) sospensione dal servizio e dalla retribuzione;

j) licenziamento.

Relativamente alle infrazioni descritte ai nn. da n. 4 a 9 del paragrafo 4.1, in considerazione della loro gravità, le sanzioni astrattamente irrogabili sono quelle di cui alle lettere g), h), i), j).

Per la contestazione e l'irrogazione delle sanzioni sopra indicate troveranno applicazione il secondo ed il terzo comma dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori", nel rispetto dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni in generale sopra previsto.

L'OdV potrà (e dovrà) informare tempestivamente la funzione aziendale competente degli eventuali fatti costituenti "illecito disciplinare" di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

4.4. Misure/rimedi nei confronti dell'Amministratore

In ossequio all'art. 6, comma 2, lett. e), del Decreto – a parte l'eventuale esercizio (sempre esperibile) dell'azione di responsabilità risarcitoria – le **misure** (con espressa finalità sanzionatoria) nei confronti dell'**Amministratore della Società**, in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate nelle seguenti:

l) censura/richiamo formale;

m) sanzione pecuniaria, da un minimo pari al 10% ad un massimo pari al 50% dell'emolumento riconosciuto su base annuale, da devolversi ad apposito fondo per la formazione del personale della Società;

n) revoca di deleghe operative, in particolare, di quelle il cui (in)adempimento risulti (direttamente o indirettamente) connesso alla violazione in concreto accertata;

o) revoca dalla carica.

Relativamente alle infrazioni descritte ai nn. da 4 a 9 del paragrafo 4.1, in considerazione della loro gravità, le sanzioni astrattamente irrogabili sono quelle di cui alle lettere m), n), o).

Con la formale adozione del Modello, l'Amministratore della Società ha preso definitivo atto e piena contezza anche del sistema sanzionatorio di cui è destinatario ai fini del Decreto; tuttavia, la Società potrà rinnovare la diffusione dei contenuti del presente paragrafo, con modalità che ne garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità da parte di ognuno ed applicherà le misure nel rispetto del principio del contraddittorio con il trasgressore, nel rispetto dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni in generale sopra previsto.

La competenza ad applicare le misure nei confronti dell'Amministratore della Società spetta all'Assemblea dei Soci.

Qualora sia ravvisata la non manifesta infondatezza dell'addebito, l'Organo competente provvederà ad assegnare all'Amministratore un congruo termine a difesa, all'esito del quale potrà deliberare la sanzione ritenuta più adeguata.

La misura della "revoca dalla carica", sarà comunque applicata alla stregua del combinato disposto degli articoli 2475 e 2383 Cod. Civ.

4.5. Misure nei confronti dei lavoratori somministrati/interinali/distaccati

Come è stato chiarito, si ritiene prudenzialmente opportuno far rientrare nel novero dei Destinatari del Modello e del Codice Etico anche il personale che, pur se legato da rapporto di lavoro subordinato con soggetti terzi, risulta stabilmente inserito nell'organizzazione e presta attività lavorativa sotto la direzione e il controllo della Società.

Tra detti soggetti rientrano i **lavoratori "somministrati"** (cfr. artt. 30 e seguenti D.Lgs. n. 81/2015) e quelli **"distaccati"** (cfr. art. 30 D.Lgs. n. 276/2003).

Non essendo possibile estendere a costoro – in relazione ai quali il potere disciplinare rimane in capo al datore di lavoro originario – il sistema sanzionatorio previsto per i lavoratori dipendenti in senso proprio, risulta necessario introdurre un sistema di misure adottabili in caso di violazioni al Modello

e/o al Codice Etico che, pur rispettando i principi generali individuati nei paragrafi precedenti, non contrasti con le caratteristiche proprie di tali lavoratori.

Pertanto – a parte l'azione di responsabilità risarcitoria – la Società, potrà stipulare specifici accordi con l'agenzia di somministrazione e con il datore di lavoro distaccante in cui si prevedrà espressamente, l'attivazione dell'esercizio del loro potere disciplinare nei confronti del lavoratore somministrato o distaccato, a fronte del mancato rispetto delle previsioni di cui al Modello e al Codice Etico (nonché di quelle contenute nei documenti aziendali correlati) ed a semplice richiesta della Società.

L'iter disciplinare e le sanzioni irrogabili saranno quelli previsti nella fonte collettiva applicata dal datore di lavoro originario.

In ogni caso, all'atto del suo inserimento presso la Società:

- l'agenzia somministrante o il distaccante dovranno informare il lavoratore dell'esistenza del Modello e del Codice Etico;

- il lavoratore riceverà copia del Modello e del Codice Etico (o sarà messo in condizione di conoscere detti documenti con modalità alternative, ma parimenti efficaci) e sottoscriverà quindi apposita dichiarazione dando atto dell'intervenuta presa visione di detti documenti nonché, comunque, dell'integrale conoscenza ed accettazione dei relativi contenuti, con conseguente impegno ad osservarli nello svolgimento della propria attività.

4.6. Misure nei confronti dei componenti del Sindaco e dei componenti l'OdV

In ossequio all'art. 6, II comma, lett. e), del Decreto – a parte l'eventuale esercizio dell'azione di responsabilità risarcitoria – le misure eventualmente applicabili nei confronti del Sindaco e dei componenti dell'OdV, secondo i criteri di cui ai precedenti paragrafi, sono individuate in:

p) censura/richiamo formale;

q) revoca della carica.

Alla notizia di qualsiasi violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento contenute nel Modello e nel Codice Etico (ovvero nei documenti aziendali correlati) da parte del Sindaco e dei componenti l'OdV, ove ne abbia per primo o esclusivamente contezza, deve tempestivamente informare dell'accaduto il l'Organo Amministrativo; in alternativa dovrà essere informato dall'Organo amministrativo. In caso di violazione da parte del componente OdV, l'Organo amministrativo provvederà a darne tempestiva comunicazione al Sindaco.

La competenza ad irrogare le sanzioni nei confronti dei Sindaco e dell'OdV spetta all'Assemblea dei Soci, nel rispetto del contraddittorio, nonché dei criteri di progressività e proporzionalità delle sanzioni, come sopra previsto.

La Società provvede a dare adeguata divulgazione del presente sistema sanzionatorio per il Sindaco, con modalità che ne garantiscano la conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi.

4.7. Misure nei confronti di terzi destinatari

Per la violazione del Codice Etico e delle disposizioni del MOG loro riferibili da parte di terzi destinatari si applicano le sanzioni:

r) la diffida al puntuale rispetto del Codice Etico pena la sospensione del rapporto negoziale o la sua risoluzione, o l'applicazione di penali se previste nel contratto;

s) l'applicazione di penali se previste nel contratto;

t) la risoluzione immediata del rapporto negoziale.

Relativamente alle infrazioni descritte ai nn. da 4 a 9 del paragrafo 4.1, in considerazione della loro gravità, le sanzioni astrattamente irrogabili sono quelle di cui alle lettere s), t).

4.8. Presupposti, misure/sanzioni ai sensi del decreto legislativo 24/23

Il presente modello, che con il Codice Etico costituisce espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (*ex* art. 2104 Cod. Civ.) ed il cui mancato rispetto integra inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare (ex art. 2106 Cod. Civ.), stabilisce espressamente che:

1) è vietato, e costituisce motivo di sanzione disciplinare, qualsivoglia atto di ritorsione e/o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti di chi segnala, sia all'interno del contesto lavorativo che all'esterno dello stesso, potenziali o effettive commissione di illeciti o di inosservanza del modello, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, anche se risultante infondata o non rilevante. Nell'ambito degli atti ritorsivi rientrano a titolo meramente indicativo: sanzioni disciplinari, il demansionamento, il licenziamento, il trasferimento, il *mobbing*, la revoca del contratto e ogni altra misura avente effetti negativi sulle condizioni o sul rapporto di lavoro del soggetto segnalante;
2) costituisce infrazione del Modello e del Codice Etico e motivo di sanzione disciplinare, l'inosservanza di qualsivoglia prescrizione tesa a garantire la riservatezza del segnalante;
3) costituisce infrazione del Modello e del Codice Etico e motivo di sanzione disciplinare l'inoltro di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti si rinvia integralmente a quanto previsto al paragrafo 4.2. Relativamente alle sanzioni nei confronti dei dirigenti si rinvia a quanto previsto dal paragrafo 4.3. Per le sanzioni all'Amministratore si rinvia al paragrafo 4.4. Per le misure nei confronti del Sindaco e dei componenti l'OdV si rinvia al par. 4.6.

Nel Regolamento *Whistleblowing* sono descritte: la disciplina per l'inoltro delle segnalazioni interne; la tutela della riservatezza del segnalante, le altre modalità di segnalazione, così come individuate nel decreto legislativo n. 24/2023 le misure di protezione del segnalante e degli altri soggetti, il gestore del canale ed il suo sostituto, i poteri dello stesso ed il procedimento di gestione della segnalazione.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) DELLA SOCIETA'

5.1. Caratteristiche, funzioni e poteri dell'OdV

Secondo l'art. 6, comma 1, lett. b) del d. Lgs. N. 231/2001 "*il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è ... affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*".

Tale compito è pertanto un giudizio sull'efficacia del sistema di controllo interno.

Le Linee Guida di Confindustria sollecitano la previsione di un **Organismo di Vigilanza** (di seguito indicato anche solo come OdV) che abbia una composizione diversa dall'Organo Amministrativo e che sia caratterizzato da:

- autonomia ed indipendenza gerarchica
- onorabilità
- professionalità
- effettivo potere di verifica e controllo
- continuità d'azione

La Società ha istituito un OdV a composizione collegiale, composto da due membri "esterni" ed un componente "interno".

La durata della carica ed il compenso dell'OdV, così come il *budget* di spesa assegnato, saranno determinati e definiti con atto a parte assunto dall'Amministratore Unico.

Costituiscono cause di ineleggibilità a membro dell'OdV:

- l'interdizione, l'assoggettamento all'amministrazione di sostegno;
- il difetto dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 147*quinques* del D.Lgs. n. 58/1998;
- la condanna (anche non passata in giudicato) ovvero *ex* art. 444 Cod.Proc.Pen. (cd. "patteggiamento") per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- condanna (anche non passata in giudicato) ovvero *ex* art. 444 Cod.Proc.Pen. (cd. "patteggiamento") a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, ovvero incapacità ad esercitare uffici direttivi o una professione;
- la sussistenza di un conflitto di interessi o altre ragioni di incompatibilità.

La nomina viene meno:

- automaticamente, per morte, o grave infermità comportante l'incapacità di attendere ai propri incombenti per un periodo superiore a sei mesi;
- per "rinuncia/dimissioni", da rassegnarsi con un preavviso minimo di 30 giorni;
- per "revoca" *ad nutum* e con preavviso (non superiore a 30 giorni); oppure con effetto immediato per condotta gravemente non conforme ai compiti e/o doveri che dalla qualifica di membro dell'OdV oppure, ancora, per la sopravvenienza di una causa di ineleggibilità.

In tutti i casi di cessazione dell'incarico, l'Amministratore Unico provvederà tempestivamente alla nuova designazione entro la data della successiva adunanza dell'OdV.

Per il migliore espletamento dei propri compiti, all'OdV dovrà inoltre essere assegnato un *budget* annuale di spesa, di cui può eventualmente e liberamente disporre, salvo obbligo di rendiconto. Il *budget* può essere integrato in seguito a motivata richiesta da parte dell'OdV.

5.1.1. Autonomia, indipendenza e professionalità, onorabilità.
Onorabilità.

Le **cause di ineleggibilità** a componente dell'OdV di cui al punto 5.1. costituiscono anche cause di decadenza dalla carica.

Autonomia ed indipendenza.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è scelto tra soggetti in possesso di adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e onorabilità. A tali requisiti la Società attribuisce particolare importanza e ne assicura il rispetto mediante:

- la fissazione di una linea di riporto diretto dell'OdV all'Organo Amministrativo della Società;
- il conferimento di poteri di autoregolamentazione della propria attività, fermo, per quanto di ragione, il controllo *ex post* da parte della Società;
- l'attribuzione di autonomi poteri di spesa, attraverso l'assegnazione di un *budget* annuale;
- la scelta del Componente viene operata dalla Società in modo da favorire la competenza giuridica con riferimento alle materie rilevanti ai fini del Decreto e previa verifica del profilo professionale, anche attraverso la disamina dei *curricula* dei candidati.

L'autonomia e l'indipendenza vanno intese in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo e che abbia possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

In particolare, tale requisito è assicurato dall'obbligo, in capo all'Organo Amministrativo, di approvare una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri (es. consulenze specialistiche, eventuali trasferte, etc.).

L'indipendenza presuppone inoltre che il componente dell'Organismo di Vigilanza non si trovi in una posizione, neppure potenziale di conflitto d'interessi con la Società, né sia titolare all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, il componente dell'OdV:

(a) non deve rivestire o aver rivestito il ruolo di amministratore;

(b) non deve risultare titolare, anche indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società;

(c) se esterno alla Società, non deve intrattenere – direttamente o indirettamente – con la Società, con le Società correlate, con società da essa controllate o ad essa collegate, relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;

(d) non deve far parte del nucleo familiare dell'Amministratore Unico della Società e degli Organi amministrativi di società da essa controllate o ad essa collegate o delle Società correlate, e non deve essere riconducibile al novero dei loro stretti familiari (parenti fino al secondo grado; coniuge, unito civilmente o convivente *more uxorio*, nonché discendente diretto di questi);

(e) non deve avere rapporti professionali ricorrenti o in corso di svolgimento con la Società, con le Società correlate, con società da essa controllate o ad essa collegate; a tal fine non rileva l'incarico di componente di organismo di vigilanza ai sensi del Decreto 231/2001.

Professionalità.

Oltre ai requisiti di autonomia e indipendenza l'Organismo di vigilanza deve possedere il requisito della professionalità dei suoi membri. A tal fine il componente dell'OdV della Società dovrà avere avuto pregresse esperienze professionali nel settore 231 (ad esempio, quale componente di organismi di vigilanza; consulente incaricato della formazione specifica in materia 231; consulente incaricato di redigere il MOG; etc.) ed aver frequentato corsi di studio in materia e/o aver avuto incarichi e/o esperienze di docenza in tale settore disciplinare.

5.1.2. Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura interna alla società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.
Adeguata informativa sul possesso dei requisiti sopra indicati sarà fornita all'Amministratore Unico al momento della nomina del componente dell'OdV, insieme con il *curriculum vitae* dell'interessato.

5.1.3. Funzioni e compiti

All'OdV è affidato il compito di vigilare continuativamente sulla concreta attuazione, sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello anche in relazione all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati nonché sull'osservanza dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza valuta periodicamente anche l'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni (dell'ente e/o normative).

All'OdV risultano quindi affidate le seguenti, principali attività:

- vigilare sull'effettività/osservanza del Modello: ossia verificare che i comportamenti posti in essere all'interno della Società siano conformi ai contenuti del Modello e al Codice Etico;
- verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi di condotte sussumibili sotto le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto;
- proporre gli aggiornamenti al Modello, al fine di adeguarne il contenuto alle eventuali modifiche della struttura aziendale, dei processi operativi della Società, nonché alle novità normative etc.;
- raccogliere informazioni e condurre indagini in merito alle (anche soltanto possibili) violazioni del Modello, sia a fronte di eventuali segnalazioni esterne, sia come conseguenza dell'attività di vigilanza propria dell'OdV;
- gestire il processo di analisi e valutazione delle segnalazioni di illecito o di inosservanza del Modello, comunicandone i risultati agli organi a ciò deputati;
- vigilare sul rispetto del divieto di atti di ritorsione nei confronti del segnalante, segnalando agli organismi competenti le eventuali sue violazioni;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;

- concorrere a definire i programmi di formazione per il personale e il contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire ai medesimi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

Più nel dettaglio, all'OdV è pertanto richiesto di:

- verificare periodicamente i processi aziendali e quindi le aree a rischio reato e l'adeguatezza dei sistemi di controllo; a tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte degli Organi della Società e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di reato; tutte le comunicazioni dovranno avvenire per iscritto ed essere appropriatamente registrate ed archiviate;

- effettuare verifiche periodiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello e, in particolare:
  - che il Modello sia efficace ed adeguato a prevenire i reati di cui al Decreto;
  - che il Codice Etico sia conosciuto, applicato e rispettato;
  - che i protocolli operativi e prevenzionali di cui alle Parti Speciali del Modello, e le relative procedure attuative siano conosciute ed osservate;
  - che siano adottate tutte le misure atte a tutelare la riservatezza della procedura di segnalazione di illeciti, anche attraverso l'adozione di un canale di segnalazione idoneo a garantire con modalità informatiche la riservatezza del segnalante;

- coordinarsi con le aree operative della Società per lo svolgimento dei compiti di cui sopra e:
  - per garantire il sistematico scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato: in particolare, le aree operative dovranno comunicare per iscritto nuove attività svolte nei propri ambiti dalla Società non già a conoscenza dell'OdV;
  - per mantenere sotto controllo l'evolvere delle attività e dell'organizzazione della Società, al fine di realizzare un costante monitoraggio;
  - per meglio assicurare l'attuazione del Modello, attivarsi affinché le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente; detta attività di coordinamento potrà essere eventualmente svolta dall'OdV, su base periodica, attraverso apposite riunioni con i Responsabili delle aree interessate;

- analizzare l'attività aziendale in vista dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio *ex* D.Lgs. 231/2001;
- indicare nella relazione di cui al paragrafo 5.2.2. l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società;

- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere oggetto dell'attività di *reporting*;

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;

- promuovere eventuali iniziative per la formazione inerente al Modello e alle relative verifiche;

- per quanto di ragione ed in base a quanto sopra previsto *sub* par. 3.7, adeguare alla eventuale implementazione delle fattispecie di reato i contenuti del Modello, in uno con l'adeguamento dei protocolli operativi e prevenzionali di riferimento;

- promuovere l'esercizio dell'azione disciplinare, ovvero l'applicazione degli appositi rimedi contrattuali, da parte dell'organo/funzione della Società di volta in volta istituzionalmente competente, siccome sopra specificato (si veda *supra*, par. 4), sottoponendo a quest'ultimo l'eventuale notizia di infrazioni del Modello e/o del Codice Etico comunque appresa nell'esercizio e/o a causa delle proprie funzioni.

5.1.4. Poteri dell'OdV

Per lo svolgimento delle sue funzioni ed incombenze, l'OdV:

- dispone di ampia autonomia organizzativa, gestionale ed ispettiva;

- viene dotato di un proprio *budget* di spesa, con obbligo di rendiconto delle spese sostenute, di cui si può avvalere per creare uno specifico staff interno all'OdV, ovvero per nominare propri consulenti e/o ausiliari esterni che, sotto la responsabilità dell'OdV stesso, lo supportino nelle proprie attività;

- può condurre indagini volte all'accertamento di fatti rilevanti per il compimento dei propri doveri e, in tale ambito:

  - richiede ed ottiene informazioni da tutti i Destinatari del Modello e da tutte le funzioni aziendali, rivolgendosi direttamente alle persone fisiche interessate e senza necessità di fare riferimento a livelli gerarchici superiori alle persone con cui entra in contatto;

  - ha libero e incondizionato accesso a tutti i documenti della Società, salvo l'ovvia osservanza dell'implicito e rigoroso dovere di riservatezza e di tutte le normative di volta in volta applicabili, ad esempio in materia di *privacy* e segreto aziendale.

- può disporre l'effettuazione di "interviste mirate" o "a campione" per accertare la conoscenza – in capo ai Destinatari del Modello – dei protocolli prevenzionali e delle relative procedure, nonché delle problematiche connesse alla responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto;

- nella conduzione di qualsiasi verifica, si può discrezionalmente avvalere del supporto di altre funzioni aziendali che, di volta in volta, siano ritenute a tal fine utili o necessarie.

Gli incontri con gli Organi e/o i soggetti con cui l'OdV si relaziona devono essere verbalizzati e devono recare la sottoscrizione dell'OdV e dei soggetti che hanno preso parte all' adunanza; gli originali dei verbali devono essere custoditi dall'OdV.

5.1.5. Regole di funzionamento dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza può disciplinare con specifico **regolamento** le modalità del proprio funzionamento, sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno trimestralmente;
- le sedute si possono tenere in presenza o da remoto;
- l'Assemblea dei Soci, l'Organo Amministrativo e l'organo di controllo possono richiedere che l'Organismo di Vigilanza si riunisca in qualsiasi momento; l'OdV a sua volta ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti;
- i verbali delle sedute riportano tutte le decisioni prese dall'organo e riflettono le principali considerazioni effettuate per raggiungere la decisione; tali verbali vengono conservati dall'Organismo di Vigilanza nel proprio archivio.

5.2. Flussi informativi e altre forme di condivisione di notizie

Ai fini della sua efficace attuazione, il Decreto richiede, tra le altre cose, la regolamentazione di flussi informativi e, in particolare, che siano previsti "*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*" (art. 6 Decreto).

5.2.1. Flussi informativi verso l'OdV

Dovranno essere obbligatoriamente oggetto di specifiche comunicazioni all'OdV:

gli atti notificati alla Società dall'Autorità Giudiziaria penale relativi all'accertamento di uno o più reati tra quelli previsti nel Decreto	Tempestivamente
ogni variazione dell'organigramma/funzionigramma/deleghe della Società relative alle modifiche delle posizioni apicali e nella ripartizione dei compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Tempestivamente
ogni eventuale variazione della composizione degli Organi societari	Tempestivamente
le deliberazioni assunte dalla Società inerenti alle richieste di finanziamenti e/o contributi, erogati dallo Stato e da ogni altro ente pubblico, anche comunitario	Tempestivamente
gli accessi ed eventuali verbali di accertamento elevati a carico della Società da qualsiasi Autorità di controllo per violazioni in materia: tributaria, previdenziale/contributiva, ambientale, salute e sicurezza sul lavoro	Tempestivamente
incidenti ambientali o in materia di sicurezza alimentare	immediatamente
gli esiti di ogni procedimento disciplinare instaurato nei confronti dei dipendenti della Società per qualsiasi violazione di carattere disciplinare e/o del Modello e del Codice Etico	Tempestivamente
la richiesta di nuove e strategiche autorizzazioni alla p.a.	Tempestivamente
l'acquisto o cessione di beni con parti correlate	Tempestivamente

report omaggi/sponsorizzazioni	Annuale
ogni tipo di incidente sul lavoro	Immediatamente
report interni e/o degli enti di certificazione	Tempestivamente con cadenza periodica
segnalazioni non in linea con i principi del modello e codice etico	Immediatamente rispetto al momento in cui se ne e avuta conoscenza
bilancio e revisioni organi di controllo	Ogni anno
segnalazione da parte del Sindaco di situazioni di criticità rispetto agli obblighi di natura tributaria o di irregolarità nella gestione contabile	Tempestivamente
ogni aggiornamento del DVR	Periodicamente
segnalazioni criticità da parte dei lavoratori	Immediatamente
piano di formazione/informazione dei lavoratori ivi compresi quelli con diritto a formazione specifica (dirigenti, preposti, addetti emergenze e primo soccorso etc.)	Annuale
Piano emergenza, evacuazione Verifiche manutenzione sistemi antiincendio	Annuale
Casi di malattie professionali	Occasionale
Esiti di esami di laboratorio che rilevano pericoli per la pubblica salute	Occasionale.
Esiti positivi, dubbi o non risolti delle verifiche su controparti, titolari effettivi, Paesi, beni o servizi soggetti a misure restrittive dell'Unione europea, nonché operazioni sospese, rifiutate o autorizzate in deroga	Tempestivamente
Ricezione di richieste di informazioni, accessi, ispezioni o contestazioni dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli relative a operazioni potenzialmente soggette a restrizioni doganali o sanzionatorie	Tempestivamente
Operazioni di importazione o esportazione che, per natura dei beni, destinazione, controparte o Paese interessato, presentino un rischio specifico in materia di sanzioni UE, prodotti a duplice uso o altre restrizioni commerciali secondo la procedura interna e, comunque, prima dell'esecuzione dell'operazione in caso di anomalia	Tempestivamente

Ulteriori flussi informativi sono previsti nella tabella riepilogativa dei flussi informativi.

5.2.2. Flussi informativi dall'OdV verso la Società: attività di reporting.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

Sono assegnate all'OdV della Società due **linee di *reporting***:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Unico, qualora l'OdV ritenga che una criticità - anche potenziale - debba essere senza indugio comunicata all'Organo Amministrativo;

- la seconda, su base periodica almeno annuale nei confronti dell'Amministratore Unico.

Il *report* periodico deve contenere:

(a) un'analisi sintetica di tutta l'attività svolta nel corso dell'anno (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.);

(b) la programmazione delle attività previste per l'anno successivo.

Gli incontri con gli organi, cui l'OdV riferisce, devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

Qualora l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni di verifica e vigilanza sull'osservanza del Modello e, in particolare, della conoscenza e del rispetto dei protocolli operativi e delle connesse procedure aziendali dovesse constatare violazioni o altre situazioni di non conformità, dovrà tempestivamente inoltrare una segnalazione sotto forma di relazione al Responsabile dell'area ove si è verificata l'incongruità o la violazione nonché all'Organo Amministrativo della Società, anche tramite la summenzionata relazione annuale, ed ancora ove ritenuto necessario al Sindaco.

Rimane fermo il dovere dell'OdV di informare tempestivamente la funzione aziendale competente degli eventuali fatti costituenti "illecito disciplinare" di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

L'Organo Amministrativo e l'Assemblea dei Soci hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV per richiedere informazioni in merito al Modello e alla attività svolta dall'Organismo.