



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001

Parte Generale

Indice

Scheda del documento.....	2
Glossario	3
1 Introduzione	5
2 Modello di organizzazione, gestione e controllo di M.A. Centro Inossidabili S.p.A.....	11
3 Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01	17
4 Whistleblowing	20
5 Sistema disciplinare	23
6 Diffusione del Modello e clausole contrattuali	27
7 Aggiornamento del Modello.....	30

Scheda del documento

Tipologia Documento	<input type="checkbox"/> Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 – Parte Generale
Principale normativa interna collegata	<input type="checkbox"/> Codice Etico di Gruppo <input type="checkbox"/> Organigramma <input type="checkbox"/> Verbali del Consiglio di attribuzione di poteri e deleghe <input type="checkbox"/> Politica del Sistema di Gestione della Qualità <input type="checkbox"/> Procedure e istruzioni operative
Riferimenti a normativa esterna	<input type="checkbox"/> D. Lgs n. 231/2001 <input type="checkbox"/> L. 30 novembre 2017 n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (c.d. <i>Whistleblowing</i>) <input type="checkbox"/> Direttiva (UE) 2019/1937 “riguardante la protezione delle persone che segnalano violazione del diritto dell’Unione” (c.d. Whistleblowing).
Soggetto Approvatore	<input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione
Modalità pubblicazione di	<input type="checkbox"/> <i>Intranet Aziendale</i>

Glossario

- **Attività Rilevanti:** le attività di M.A. Centro Inossidabili S.p.A. nel cui ambito risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione dei reati presupposto.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato a M.A. Centro Inossidabili S.p.A.
- **La Società o M.A.:** M.A. Centro Inossidabili S.p.A.
- **Codice Etico:** il Codice Etico di Gruppo predisposto e approvato dal Consiglio di Amministrazione di Acciai Vender S.p.A., contenente l'insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti appartenenti alle società del Gruppo Vender sono tenuti a rispettare, anche in relazione alle attività nelle quali possono essere integrate le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001.
- **Collaboratori:** coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore di M.A. senza che sussista alcun vincolo di subordinazione.
- **Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di M.A. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale avente a oggetto una prestazione professionale.
- **Destinatari:** i componenti degli organi statutari, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori e, in generale, tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle Attività Rilevanti.
- **Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.
- **D.Lgs. n. 231/2001 o il Decreto:** il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
- **Linee Guida:** le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. n. 231/2001.
- **Modello:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, redatto, adottato e implementato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (nella sua suddivisione in Parte Generale e Parte Speciale).
- **Organismo di Vigilanza o OdV o Organismo:** l'organismo interno di controllo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato da M.A. nonché al relativo aggiornamento.
- **Pubblica Amministrazione o PA:** gli enti pubblici e/o soggetti a essi assimilati (es. i concessionari di un pubblico servizio) regolati dall'ordinamento dello Stato italiano, delle Comunità Europee, degli Stati esteri e/o dal diritto internazionale, e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che per essi operano.
- **Reati o reati presupposto:** le fattispecie di reato che costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente prevista dal D.Lgs. n. 231/2001.
- **Soggetti Apicali:** persone che, nell'ambito di M.A., rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia

finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società stessa.

- **Soggetti Sottoposti:** persone che, nell'ambito della Società, sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.

- **Whistleblowing:** strumento attraverso il quale i Dipendenti e/o Collaboratori, Consulenti, Fornitori, che in ragione delle funzioni svolte vengano a conoscenza di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, aventi a oggetto delle violazioni e/o possibili violazioni del Modello 231, del Codice Etico di Gruppo, e delle norme di riferimento che regolano le attività della Società, hanno il dovere di segnalare tali condotte tramite i canali predisposti da M.A.

1 Introduzione

1.1 Introduzione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il presente documento costituisce la formalizzazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 231/01.

Il documento è costituito da:

- “Parte Generale” in cui, dopo un richiamo ai principi generali enunciati dal Decreto, sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento a:
 - Modello di *Governance* e Struttura organizzativa di M.A.;
 - Organismo di Vigilanza;
 - Sistema disciplinare;
 - formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale.
- “Parte Speciale” in cui sono:
 - identificate, in riferimento alla fattispecie di reato ritenute applicabili per M.A., le attività rilevanti nello svolgimento delle quali è astrattamente configurabile un rischio di commissione di reati;
 - descritte, meramente a scopo didattico e a titolo esemplificativo e non esaustivo, le modalità di commissione dei reati presupposto;
 - indicati i presidi e i principi di comportamento atti a prevenire la commissione di tali reati.

Con riferimento ai reati non espressamente indicati nella Parte Speciale si precisa che, pur essendo stati considerati in fase di *assessment* preliminare tutti i reati presupposto, si è ritenuta remota la probabilità di commissione degli stessi sia in ragione della tipologia dei crimini che delle attività di cui si occupa M.A.

In riferimento a tali reati, comunque, M.A. si conforma ai principi fondamentali espressi nel Codice Etico di Gruppo, oltre che ai principi generali di controllo descritti nella presente Parte Generale.

1.2 Sintesi illustrativa del D. Lgs. n. 231/01

1.2.1 Introduzione

Il Decreto introduce il principio della c.d. *responsabilità amministrativa degli enti*.

In particolare, la disciplina prevede all’art. 5 comma 1 del D.Lgs. n. 231/2001 che gli enti¹ possano essere ritenuti responsabili per alcuni reati (generalmente dolosi, talvolta colposi), commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali” di cui all’art. 5 comma 1 lett. a) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (i c.d. “soggetti sottoposti all’altrui direzione” di cui all’art. 5 comma 1 lett. b).

L’ente non risponde se i soggetti prima indicati hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. La responsabilità amministrativa dell’ente è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Il Decreto, mediante l’irrogazione di precise sanzioni, colpisce direttamente l’ente e non solamente, come previsto invece dalla disciplina precedente, i soggetti che lo amministrano (amministratori, direttori, dirigenti ecc.).

¹ Art. 1 c. 2 enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Tale forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta caratteri di una responsabilità c.d. “mista” con aspetti propri di una responsabilità di tipo penale, essendo rimesso al giudice penale l’accertamento dei reati dai quali essa è originata, ed essendo esteso all’ente il medesimo trattamento riconosciuto alla persona fisica indagata o imputata nel processo penale.

Il Decreto richiede ovviamente anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile al concetto di “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al paragrafo successivo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto. L’ente non risponde se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi (difettando in questo caso l’interesse o vantaggio) e/o aggirando fraudolentemente il Modello e l’assetto organizzativo dell’ente stesso.

Inoltre, la responsabilità dell’ente può sussistere anche laddove il dipendente, autore dell’illecito, abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all’organizzazione dell’ente medesimo o l’autore del reato non sia stato identificato.

1.2.2 Fattispecie di reato

La responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dalla commissione delle seguenti tipologie di reati:

- 1) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- 2) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto);
- 3) delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
- 4) reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
- 5) delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto);
- 6) reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- 7) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (25-*quater* del Decreto);
- 8) delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto);
- 9) delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto);
- 10) reati di abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
- 11) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (25-*septies* del Decreto);
- 12) reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- 13) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1 del Decreto);
- 14) delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- 15) reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
- 16) reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- 17) reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
- 18) reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto);
- 19) reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);

- 20) reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto);
- 21) reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- 22) delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del Decreto);
- 23) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* del Decreto);
- 24) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, “*Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*”².

1.2.3 Apparato sanzionatorio

In caso di commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati l'ente può incorrere nelle seguenti sanzioni:

- *sanzione pecuniaria*, la cui commisurazione è determinata in quote³ e si articola in due fasi: in un primo momento il Giudice fissa l'ammontare del numero di quote e nella seconda fase procede a determinare il valore monetario della singola quota. Per la valutazione finale si tiene conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- *sanzione interdittiva* che può consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- la *confisca del prezzo o del profitto del reato*;
- la *pubblicazione della sentenza di condanna*.

Il Decreto stabilisce, altresì, quale alternativa alla sanzione interdittiva consistente nell'interruzione dell'attività dell'ente, la nomina da parte del giudice di un commissario giudiziale che permetta la prosecuzione dell'attività per un periodo pari alla durata della sanzione applicata, quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione potrebbe provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente potrebbe provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

² I reati presupposto che rilevano come reati transnazionali sono i seguenti: associazione per delinquere (articolo 416 c.p.); associazioni di tipo mafioso anche straniere (articolo 416-bis c.p.); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 377-bis c.p.); associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (articolo 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43); associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309); traffico di migranti (articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.Lgs. n. 25 luglio 1998, n. 286); reato di favoreggiamento personale (articolo 378 c.p.).

³ L'importo di una quota va da un minimo di euro 258,23 ad un massimo di euro 1.549,37.

Si ricorda, infine, che il pubblico ministero può richiedere l'applicazione in via cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dal Decreto nei casi in cui, tra i vari requisiti espressamente previsti dalla norma, sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel caso di commissione di un illecito amministrativo dipendente da reato, si applica sempre all'ente ritenuto responsabile la sanzione pecuniaria mentre la sanzione interdittiva si applica solo in relazione ai reati per i quali sia stata espressamente prevista.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre l'ente non sarà ritenuto responsabile nel caso in cui impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D.Lgs. n. 231/2001).

Il Decreto prevede espressamente che la responsabilità amministrativa sia esclusa qualora l'ente abbia adottato, ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati previsti dal Decreto.

In particolare, per le ipotesi di reato commesse da soggetti in posizione apicale, affinché l'ente benefici dell'esimente stabilita nel Decreto, è necessario che la Società dimostri che:

- sia stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della medesima tipologia rispetto a quello commesso;
- sia stato affidato a un Organismo di Vigilanza dell'ente il compito di vigilare sul funzionamento, sull'aggiornamento e sull'osservanza del Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo stesso;
- l'autore del reato abbia agito eludendo fraudolentemente il Modello⁴.

In ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un apicale sarà, di contro, la pubblica accusa a dover fornire la prova che non sia stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire simili reati e, che il verificarsi del reato sia dipeso dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza dei soggetti apicali.

Dunque, nel caso di reati commessi da soggetti apicali la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello darà potenzialmente luogo alla responsabilità amministrativa della Società.

Qualora invece i reati ex D.Lgs. n. 231/2001 siano stati commessi da soggetti sottoposti, la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello non determinerà *de plano* la responsabilità della Società, essendo altresì necessario che la pubblica accusa provi che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In tale ultimo caso, dunque, il Pubblico Ministero dovrà provare che vi è stata la cosiddetta "colpa di organizzazione".

Un Modello è ritenuto efficace se soddisfa le seguenti esigenze:

- individua le attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati presupposto (cosiddetta "mappatura delle attività a rischio");
- prevede specifici protocolli diretti a descrivere le procedure operative, programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- definisce le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

⁴ Si precisa che secondo giurisprudenza devono essere tenuti in considerazione anche gli eventuali presidi organizzativi predisposti e in vigore seppur non necessariamente richiamati nel Modello.

- prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Un Modello è efficacemente attuato se prevede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica a consuntivo dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- irrogazioni di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni del Modello;
- adeguate iniziative di informazione e formazione del personale.

1.2.4 Reati commessi all'estero

Premesso che i reati commessi all'estero rappresentano una materia in continua evoluzione giurisprudenziale, l'art. 4 del Decreto prevede che la responsabilità amministrativa possa configurarsi anche qualora i reati presupposto siano commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti.

Il Decreto, infatti, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il reo - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni dei reati di cui al Capo I del D.Lgs. n. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del Codice Penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Peraltro, in applicazione del principio di territorialità⁵, non possono considerarsi escluse dall'applicazione della disciplina sulla responsabilità amministrativa quelle società estere che operano nel territorio italiano e i cui amministratori o dipendenti commettano uno o più dei reati indicati nel D. Lgs. n. 231/2001.

La presenza nel territorio nazionale di sedi secondarie di società estere non comporta, invece, la perseguibilità di questi enti anche per gli illeciti commessi nel paese di origine o comunque fuori dall'Italia. Esula dal campo applicativo del Decreto il fatto commesso nell'interesse di un ente straniero la cui lacuna organizzativa si sia realizzata interamente all'estero.

1.2.5 Responsabilità amministrativa nei gruppi di imprese

L'applicazione dei principi introdotti dal D.Lgs. n. 231/2001 nell'ambito dei gruppi societari pone la delicata questione della possibile estensione, alla *holding* o ad altre società appartenenti al Gruppo,

⁵ "Chiunque commette un reato nel territorio dello Stato è punito secondo la legge italiana", art. 6, co.1 c.p.

della responsabilità amministrativa conseguente all'accertamento di un reato commesso da una delle società del Gruppo.

Il Decreto, che non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'ente appartenente a un Gruppo di imprese, prevede un criterio di imputazione ancorato al singolo ente⁶ e quindi, visto che di fatto non mancano esempi di migrazione di responsabilità da una società all'altra, si rende opportuno rinvenire un fondamento giuridico del fenomeno.

Secondo un primo orientamento, la responsabilità amministrativa delle società appartenenti a un gruppo sarebbe ancorata alla prova di un preciso coinvolgimento delle medesime nella consumazione dei reati presupposto o, quanto meno, nelle condotte che hanno determinato l'acquisizione di un illecito profitto e nel conseguimento di eventuali illeciti benefici anche non patrimoniali (Cass. Pen., sentenze nn. 24583/2011; 4324/2013; 2658/2014). È stato, conseguentemente, osservato che non è possibile desumere automaticamente la responsabilità delle società controllate dalla mera esistenza del rapporto di controllo o di collegamento all'interno di un gruppo di società. Il giudice deve esplicitamente individuare e motivare la sussistenza dei criteri di imputazione della responsabilità da reato anche in capo alle controllate.

Da ultimo è stato sostenuto che: *“qualora il reato presupposto sia stato commesso da una società facente parte di un gruppo o di una aggregazione di imprese, la responsabilità può estendersi alle società collegate solo a condizione che all'interesse o vantaggio di una società si accompagni anche quello concorrente di altra società e la persona fisica autrice del reato presupposto sia in possesso della qualifica soggettiva necessaria, ai sensi dell'art.5 del. D.Lgs. n.231/2001, ai fini della comune imputazione dell'illecito amministrativo da reato”*⁷.

Occorre, altresì, precisare che il controllo societario o l'attività di direzione e coordinamento non sono condizione sufficiente per imputare ai soggetti apicali della controllante il reato omissivo previsto dall'art. 40 comma 2 del c.p. (*“non impedire un evento, che si ha l'obbligo giuridico di impedire, equivale a cagionarlo”*), qualora l'illecito venga commesso nell'attività della controllata. Non esiste, difatti, in assoluto una posizione presuntiva di garanzia in capo ai vertici della *holding*, relativa all'impedimento della commissione di illeciti nell'ambito delle società controllate.

Comunque, per un migliore contenimento dei rischi rilevanti ex Decreto all'interno dei gruppi, è suggeribile⁸ che ciascuna entità societaria:

- si doti di un proprio autonomo Modello organizzativo;
- nomini un proprio Organismo di Vigilanza.

1.2.6 Adozione dei Modelli Organizzativi nell'ambito delle Società coordinate

Nell'esercizio ognuna della propria autonomia, le singole Società coordinate sono direttamente ed esclusivamente responsabili dell'adozione e dell'attuazione del rispettivo Modello, rispondente a quanto disposto dagli artt. 6 e 7 del Decreto e alle esigenze di cui appresso.

L'adozione del Modello è deliberata dai rispettivi Consigli di Amministrazione tenendo presente l'interesse della singola Società, quale soggetto controllato nell'ambito di un più complesso Gruppo.

⁶ Secondo Confindustria (Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo agg. giugno 2021): *“il gruppo non può considerarsi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dall'art. 1 del Decreto. Lo schermo della distinta personalità giuridica delle società che lo compongono rimane un dato insuperabile. Pertanto, non si può in alcun modo affermare una responsabilità diretta del gruppo ai sensi del Decreto. Al contrario, gli enti che compongono il gruppo possono rispondere in dipendenza dei reati commessi nello svolgimento dell'attività di impresa. È dunque più corretto interrogarsi sulla responsabilità da reato nel gruppo.”*

⁷ Cass. Pen., sentenza n. 52316/2016.

⁸ Cfr. Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo agg. giugno 2021.

Nell'adozione del Modello, le Società coordinate potranno tener conto del contenuto del Modello di AV e delle eventuali indicazioni fornite da quest'ultima a fini di indirizzo e coordinamento.

Nel decidere se dare o meno attuazione a tali indicazioni, le Società coordinate dovranno valutare, in relazione all'attività svolta, le proprie specifiche aree a rischio reato individuate grazie all'analisi della propria struttura organizzativa e della peculiare operatività aziendale.

La Capogruppo potrà indicare, tra l'altro, la struttura del codice di comportamento, i principi comuni del sistema disciplinare e alcuni protocolli attuativi. Queste componenti del modello dovranno, tuttavia, essere autonomamente implementate dalle singole società del gruppo e calate nelle realtà aziendali di ciascuna, prevedendo - ove opportuno - ulteriori principi etico comportamentali specificamente determinati in relazione alla singola operatività dell'ente e ai reati per esso rilevanti.

Nell'adottare il proprio Modello, i Consigli di Amministrazione delle singole Società coordinate procedono a individuare il proprio OdV. Tali Organismi di Vigilanza sono esclusivamente responsabili delle attività di vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello della Società cui afferiscono e informano dei relativi esiti soltanto il Consiglio di Amministrazione e l'organo di controllo di quest'ultima.

Fatta salva l'autonomia di ciascuno degli Organismi di Vigilanza costituiti all'interno delle Società coordinate, viene tuttavia assicurato, al fine del coordinamento, il confronto tra gli stessi attraverso la programmazione di incontri periodici, la circolazione e condivisione reciproca delle informazioni utili per la migliore prevenzione dei rischi connessi all'operatività del Gruppo, nonché alla valutazione delle attività svolte e all'attuazione dei Modelli adottati.

2 Modello di organizzazione, gestione e controllo di M.A. Centro Inossidabili S.p.A.

M.A. Centro Inossidabili S.p.A., fondata nel 1985, si è specializzata nella lavorazione, produzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti siderurgici e industriali.

La Società assume che il Modello 231/01 integri il sistema di *Governance* adottato per la gestione e monitoraggio delle aree aziendali nel presupposto fondamentale che le regole specifiche dettate nel Modello in fatto di prevenzione dei reati, si collocano in un più ampio contesto di principi, missioni, deleghe e processi assunti a base del sistema di governance e di controllo interno.

Da questo punto di vista M.A. adotta un modello di *Governance* articolato in due subsistemi: *governance* generale e *governance* operativa.

2.1 Governance generale

La *governance* attiene all'organizzazione generale e dei sistemi di controllo interno e fonda i suoi presupposti nella definizione delle missioni funzionali e nell'attribuzione di deleghe e procure congruenti.

2.1.1 Principi di attribuzione di deleghe e procure

Il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di controllo interno, e costituisce, nell'ottica del Modello, un ulteriore presidio alla prevenzione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01.

La definizione dei criteri per l'assegnazione delle deleghe e delle procure compete al Consiglio di Amministrazione e al Presidente.

Il sistema delle deleghe e delle procure deve costituire in linea di principio:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione dei limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da questa caratteristica discende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati che nell'identificazione successiva dei soggetti che hanno adottato atti, direttamente o indirettamente, connessi alla consumazione del reato.

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (evidenza e tracciabilità delle Operazioni Sensibili) e, allo stesso tempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

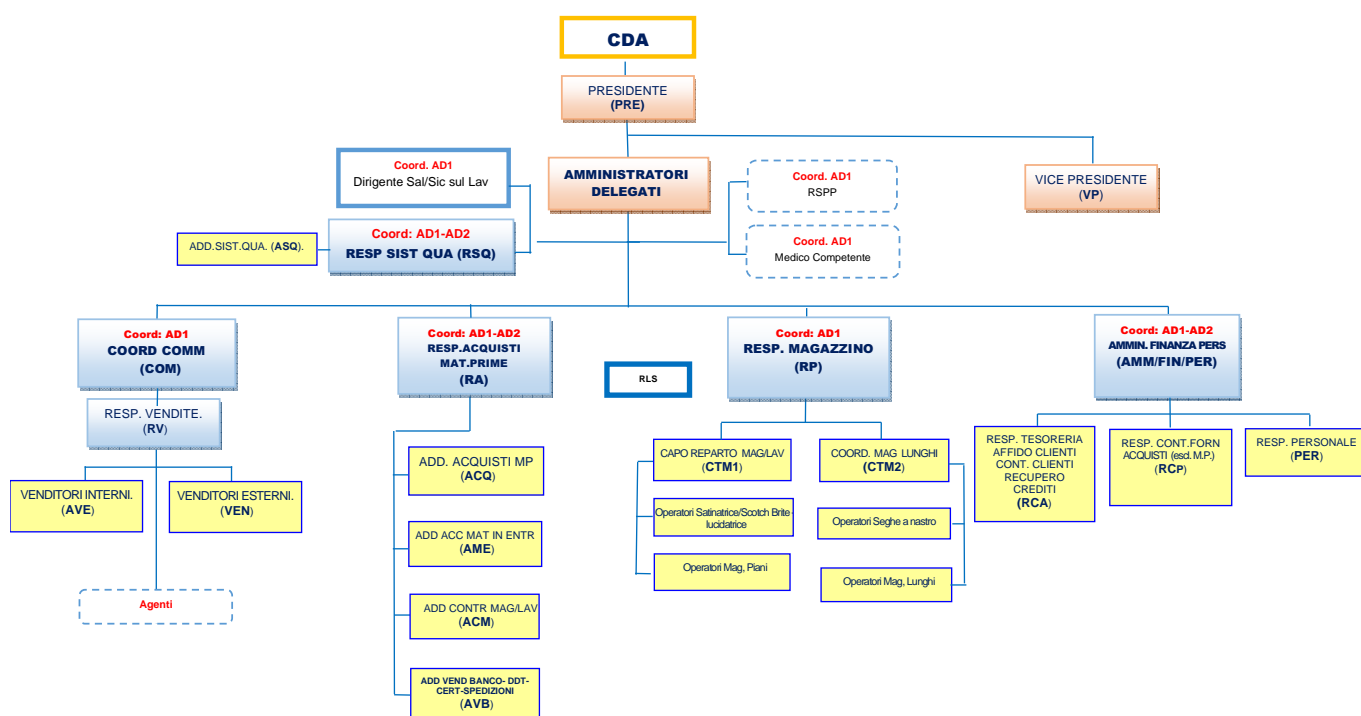
I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione di abuso dei poteri sono i seguenti:

- tutti coloro (compresi anche i Dipendenti, i Consulenti, i *Partner* o gli organi sociali di altre società del Gruppo) che intrattengano per conto di M.A. rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nella struttura aziendale e vengono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce in modo specifico e inequivoco i poteri del delegato e le funzioni aziendali rendono individuabile il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione debbono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

2.1.2 Organizzazione e missioni funzionali adottate

In coerenza con i principi sopra descritti il CdA di M.A. ha definito i ruoli apicali che sono quelli del Presidente e degli Amministratori Delegati.

All'atto di adozione del presente Modello l'organigramma vigente è il seguente:



2.2 Governance operativa

La *governance* operativa attiene ai processi di core rispetto ai quali la Società ha individuato standard operativi di controllo che regolano in dettaglio tutte le attività e i controlli necessari a un espletamento delle relative funzioni secondo parametri di qualità, affidabilità e monitoraggio del servizio offerto. Essa è realizzata attraverso l'adozione della Politica del Sistema di Gestione della Qualità che contiene gli strumenti di controllo necessari individuati ed implementati nel corso di attività pluriennali quali:

- Procedure interne e istruzioni Operative
- Gestione delle non Conformità e delle azioni preventive/correttive

che costituiscono parte integrante del presente Modello.

2.3 Finalità del Modello

Il Modello è stato adottato nella convinzione che, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di M.A., affinché seguano, nello svolgimento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Pertanto, il Modello si propone come finalità di:

- consentire l'esenzione della responsabilità amministrativa di M.A. in caso di commissione di reati;
- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione, presidio e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla prevenzione di eventuali comportamenti illeciti;

- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto di M.A. nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti di M.A.;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di M.A. che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ivi compresa la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che M.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto questi (anche nel caso in cui M.A. fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici ai quali M.A. intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o attivazione di rimedi contrattuali.

Il Decreto richiede, tra l'altro, che il Modello preveda:

- uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- canali alternativi di segnalazione, di cui almeno uno idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2.4 Destinatari del Modello

Il Modello è destinato:

- agli Amministratori e a tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, anche di fatto, della Società o comunque di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché ai componenti degli altri organi societari;
- ai soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato;
- ai soggetti che, pur essendo esterni alla compagine societaria, siano a essa legati da rapporti di "subordinazione" o "parasubordinazione" (es. consulenti esterni, coloro che sono legati da un contratto di collaborazione coordinata e continuativa ovvero altri soggetti legati da un vincolo contrattuale o normativo che li assoggetta alla vigilanza e al controllo dei vertici).

2.5 Approccio metodologico

La metodologia scelta per la progettazione del Modello, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi e assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata definita da M.A. al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il processo di progettazione del Modello, in accordo con quanto disciplinato dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, con le più significative pronunce giurisprudenziali e con quanto raccomandato dalle Linee Guida di Confindustria, si è svolto attraverso le fasi di seguito elencate.

2.5.1 Mappatura preliminare delle attività e analisi dei rischi potenziali

In questa fase è svolta l'analisi del contesto aziendale, al fine di individuare le aree di attività a rischio di commissione di reati rilevanti per M.A. ai sensi del Decreto.

L'identificazione preliminare delle attività aziendali e delle aree c.d. "a rischio" è stata attuata sulla base dello studio dello specifico contesto in cui opera M.A. e attraverso l'esame della documentazione della Società (organigramma, processi, corpo normativo interno, procure, ecc.). In tale ambito sono stati individuati così i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito delle attività aziendali e i responsabili delle Aree di riferimento (di seguito anche "Key Officer").

Il risultato di tale analisi è stato rappresentato in un documento contenente la mappa preliminare di tutte le attività di M.A. potenzialmente a rischio.

2.5.2 Gap Analysis sul sistema di controllo interno

Individuati le attività a rischio, i *Key Officer* e i relativi reati potenziali, si è proceduto con un'analisi dei controlli preventivi esistenti a presidio delle aree potenzialmente a rischio. L'analisi è stata finalizzata a formulare un giudizio di idoneità mediante l'analisi comparativa con un Modello astratto di riferimento, sulla base del contenuto della disciplina del Decreto.

In tale fase si è provveduto, pertanto, alla rilevazione delle componenti del sistema di controllo preventivo esistente attraverso l'analisi della relativa documentazione e lo svolgimento di interviste ai *Key Officer*.

2.5.3 Piano di azione per l'eliminazione delle carenze individuate

A fronte delle divergenze evidenziate dall'analisi comparativa con la realtà societaria e un Modello teorico di riferimento, sono state individuate le aree di miglioramento del sistema di controllo esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di azione teso a individuare i requisiti caratterizzanti un Modello conforme ai dettami del Decreto e, laddove necessario, le relative azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Il risultato di tale attività è stato formalizzato in un documento denominato Piano di Azione, nel quale sono evidenziati, a fronte delle carenze individuate, gli interventi di miglioramento del sistema di controllo interno, da implementare al fine di rendere il Modello di M.A. quanto più possibile allineato con i requisiti del Decreto.

2.5.4 Definizione del Modello

Sulla base delle risultanze delle fasi precedenti nonché sulle scelte di indirizzo del Vertice aziendale, è stato definito il Modello di M.A.

Il sistema dei controlli attuato a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello è strutturato come segue:

- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato, che evidenzia compiti e responsabilità di ciascuna Area;
- sistema di controlli interni, caratterizzato dai seguenti principi di controllo generali, posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i principi di controllo specifici presenti nella Parte Speciale del Modello:

- esistenza di procedure formalizzate, idonee a fornire principi di comportamento, che descrivono modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- segregazione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, definito e conosciuto all'interno di M.A.;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici;
- sistema di principi etici e regole di comportamento finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto e richiamati anche nel Codice Etico di Gruppo;
- sistema di comunicazione e formazione rivolta a tutto il personale di M.A., avente a oggetto tutti gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme contenute nel Modello e nel Codice Etico di Gruppo.

Tali componenti costituiscono presidi validi per tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto. Per quanto riguarda i presidi di controllo specifici si rinvia alla Parte Speciale.

Il Modello di M.A. è dunque costituito, come detto, oltreché dalle varie componenti dell'assetto organizzativo, dalla presente **Parte Generale** e dalla **Parte Speciale**, che tutti i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti a conoscere e rispettare.

La **Parte Speciale** riporta in forma organizzata: le cc.dd. Attività rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ossia gli ambiti entro i quali potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal Decreto; i *Key Officer* dell'Attività rilevante; i reati, ossia le fattispecie di illecito ritenuti rilevanti per M.A. astrattamente integrabili nell'esecuzione dell'Attività rilevante; le modalità esemplificative di commissione del reato; i Presidi e i Principi del Sistema di Controllo interno, predisposti anche al fine di mitigare il rischio di condotte illecite.

Il Modello si compone, altresì, dei seguenti Allegati alla presente Parte Generale:

- **Codice Etico di Gruppo**, contenente l'insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti che operano per le Società del Gruppo sono tenuti ad adottare, anche in relazione alle attività che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
- **Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001**, che fornisce una breve descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi la cui commissione determina, al ricorrere dei presupposti previsti dal Decreto, l'insorgenza della responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi e per gli effetti della citata normativa;
- **Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001**, che fornisce, per ogni Attività rilevante prevista nel Modello 231 di M.A., le informazioni che devono essere trasmesse, con la relativa periodicità, all'OdV. In particolare, i flussi informativi che sono richiesti ai Settori aziendali sono stati definiti seguendo la distinzione tra flussi generali e flussi specifici, nonché indicando anche una struttura di flussi per "eccezioni". Con riferimento a quest'ultima categoria di flussi, nell'ambito delle attività rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, si richiede ai Settori aziendali di comunicare all'OdV anche: (i) le eccezioni alla modalità proceduralizzata di esecuzione delle attività in oggetto; (ii) le attività eseguite e non proceduralizzate; (iii) ogni altra eccezione rilevata dal *Key Officer*.

3 Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede un esonero dalla responsabilità nell'ipotesi in cui la società abbia, tra l'altro, adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo a prevenzione dei reati stessi e abbia affidato il compito di vigilare ed aggiornare tale modello a un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Il funzionamento dell'Organismo è stabilito nello specifico Regolamento di cui lo stesso si dota, e deve, tra l'altro, prevedere:

- che i contenuti delle riunioni dell'OdV e le decisioni assunte nel corso delle stesse siano verbalizzati;
- la calendarizzazione dell'attività dell'OdV, definendo una periodicità almeno trimestrale degli incontri dell'OdV.

3.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Le caratteristiche dell'Organismo, affinché possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto sono, fra gli altri:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali ed operative che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Questi possono essere preservati garantendo all'Organismo un'indipendenza gerarchica, la più elevata possibile, ed una struttura di tipo plurisoggettivo, con un'attività di *reporting* al vertice aziendale;
- continuità d'azione; l'Organismo deve:
 - vigilare costantemente sul funzionamento e l'osservanza del Modello esercitando i propri poteri d'indagine;
 - disporre di un *budget* adeguato alle attività di verifica.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono, inoltre, garantite dalla previsione, nell'ambito del processo di *budgeting*, di congrue risorse finanziarie, umane e logistiche coerenti con i risultati attesi e ragionevolmente ottenibili.

3.2 Durata in carica, revoca e sostituzione dei membri dell'OdV

I membri dell'OdV restano in carica per tre esercizi e, in ogni caso, fino alla nomina dei successori e sono rieleggibili. Essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

La cessazione dei componenti dell'OdV per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'Organismo è stato ricostituito.

La permanenza, in capo ai membri dell'OdV, dei requisiti di onorabilità è verificata periodicamente dal Consiglio di Amministrazione.

3.3 Funzioni e poteri

I compiti, le attività e il funzionamento dell'Organismo sono disciplinati da apposito Regolamento adottato dallo stesso.

All'Organismo di Vigilanza sono affidate le seguenti funzioni:

- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all'interno di M.A. rispetto allo stesso;

- valutare la concreta adeguatezza nel tempo del Modello a svolgere la sua funzione di strumento di prevenzione di reati;
- effettuare gli approfondimenti sulle segnalazioni di violazione del Codice Etico di Gruppo e del Modello (per i reati previsti);
- riportare periodicamente agli organi competenti sullo stato di attuazione del Modello;
- elaborare proposte di modifica e aggiornamento del Modello, necessarie a seguito di modifica della normativa o della struttura organizzativa;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche apportate al presente Modello.

Nell'espletamento di tali funzioni, l'Organismo ha il compito di:

- proporre e promuovere tutte le iniziative necessarie alla conoscenza del presente Modello e del Codice Etico di Gruppo all'interno ed all'esterno di M.A.;
- sviluppare sistemi di controllo e di monitoraggio volti alla prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare verifiche mirate su determinati settori o specifiche procedure dell'attività aziendale e condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dalla Parte Speciale siano comunque adeguati, efficaci e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre alla società di effettuare un'attività di aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, al fine di analizzare la mappa delle aree a rischio, monitorare lo stato di attuazione del presente Modello e proporre interventi migliorativi o integrativi in relazione agli aspetti attinenti all'attuazione coordinata del Modello (istruzioni per l'attuazione del presente Modello, criteri ispettivi, definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- raccogliere, elaborare e conservare dati ed informazioni relative all'attuazione del Modello.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei propri compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati da M.A. con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti esperti in materia legale e/o di revisione e implementazione di processi e procedure.

Ulteriori modalità di esercizio dei poteri dell'OdV possono essere definite con un atto interno adottato dall'Organismo di Vigilanza stesso di cui viene data informazione al CdA.

3.4 Flussi informativi e segnalazioni di illeciti

3.4.1 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che:

- possono considerarsi rilevanti ai fini del Decreto (flussi generali);
- possono determinare una violazione o sospetta violazione del Modello tale da esporre M.A. al rischio di reato (flussi specifici).

I flussi informativi, volti ad assicurare il corretto funzionamento del Modello e agevolare l'attività di vigilanza, sono inviati all'Organismo all'indirizzo *e-mail* dedicato organismodivigilanza@macentroinossidabili.it.

Ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente atti, comportamenti o eventi che possano risultare rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

Le informazioni, relazioni o *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

3.4.2 Flussi informativi da parte dell'OdV

L'OdV segnala al Consiglio di Amministrazione, per le materie di rispettiva competenza, tutte le notizie che ritiene rilevanti ai sensi del Decreto, nonché le proposte di modifica del Modello per la prevenzione dei reati.

L'OdV potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Più in particolare, l'OdV è tenuto, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, a:

- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, su base almeno semestrale, in merito all'attività svolta e all'attuazione del Modello.

L'OdV potrà richiedere di essere convocato dal suddetto Organo per riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali a cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV.

L'OdV potrà, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili di Direzione, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili un piano delle azioni correttive, con l'indicazione della relativa tempistica, per l'implementazione delle attività di miglioramento, nonché il risultato di tale implementazione;
- segnalare all'alta dirigenza eventuali comportamenti/azioni significativamente non in linea con il Modello.

4 Whistleblowing

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente che rileva una possibile frode, un pericolo o un altro rischio che possa danneggiare colleghi, azionisti, fornitori, soci, il pubblico o la stessa reputazione di M.A. e la segnala agli organi legittimati a intervenire.

Questo strumento di tutela, già presente in altri Paesi quali Stati Uniti e Inghilterra, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge n. 159 del 30 Novembre 2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", che ha modificato l'art. 6 del Decreto Legislativo 231/01.

La *ratio* della previsione normativa sta nella consapevolezza che spesso, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, i dipendenti per paura di ritorsioni o di discriminazioni non denunciano le irregolarità.

4.1 Oggetto della segnalazione

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento (ad es. Codice etico, modello 231/01) o di altre disposizioni o regolamenti aziendali sanzionabili;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale a M.A. o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Società.

4.2 Contenuto delle segnalazioni

Il *whistleblower* è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha attuato i fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche laddove esse siano relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

4.3 Modalità e destinatari delle segnalazioni

La segnalazione relativa a illeciti/irregolarità o violazioni del Modello può essere indirizzata all'Organismo di Vigilanza o al Presidente del Consiglio di Amministrazione e qualora sia ricevuta da qualsiasi altro dipendente di M.A. deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel

rispetto delle garanzie di riservatezza, al Presidente dell'Organismo di Vigilanza al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

In particolare, al fine di facilitare l'invio delle Segnalazioni all'Organismo, anche in conformità alle prescrizioni normative indicate nella Legge n. 179/2017, sono stati istituiti i seguenti canali:

- e-mail (criptata): segnalazioni@macentroinossidabili.it;
- posta ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza di M.A. Centro Inossidabili S.p.A., Via del Patrignone 25/27, 50041 Calenzano (FI).

4.4 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'Organismo di Vigilanza che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata l'Organismo di Vigilanza in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

- presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente;
- comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione e al Direttore della funzione alla quale appartiene l'autore della violazione accertata, affinché provvedano all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

4.5 Conservazione della documentazione

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'OdV assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 2 anni dalla ricezione della segnalazione.

4.6 Tutela del whistleblower

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione in buona fede all'OdV non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il cambio di mansione e ogni altra misura contro il soggetto segnalante sono nulle.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'Organismo di Vigilanza che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al Presidente del Consiglio di Amministrazione il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- alla funzione che si occupa delle sanzioni disciplinari, per i procedimenti di propria competenza, al fine di valutare la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

4.7 Responsabilità del *whistleblower*

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto del presente capitolo.

5 Sistema disciplinare

M.A. prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato Sistema Disciplinare per la violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

A questo proposito, infatti, il Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*, rispettivamente per i soggetti apicali e per i soggetti sottoposti.

L'applicazione delle sanzioni descritte nel Sistema Disciplinare prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da M.A. in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al Decreto.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello, lede il rapporto in essere con M.A. e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale, nei casi in cui la violazione costituisca reato.

5.1 Violazioni

A titolo generale e meramente esemplificativo, costituisce “Violazione” del presente Modello:

- a) la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comportino la commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- b) la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- c) la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che non comportino un rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- d) la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comportino una privazione o riduzione di tutela del segnalante, anche in termini di riservatezza della sua identità;
- e) l'adozione nei confronti del segnalante di misure ritorsive e/o discriminatorie (ad esempio licenziamento, *mobbing*, demansionamento, ecc.) a seguito della Segnalazione effettuata;
- f) la trasmissione, effettuata con dolo o colpa grave, di Segnalazioni che si rivelano infondate da parte dei Destinatari del Modello.

5.2 Criteri di applicazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Ai sensi dell'art. 2106 c.c., con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato, il presente Sistema Disciplinare, limitatamente alle fattispecie contemplate nel Modello, esplicita alcuni contenuti già previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicati ai Dipendenti.

Il Sistema Disciplinare è suddiviso in Sezioni, secondo la categoria di inquadramento dei Dipendenti ai sensi dell'art. 2095 c.c.

Ogni Violazione commessa dai Dipendenti di M.A., costituisce un inadempimento alle obbligazioni (i.e. doveri di diligenza, obbedienza e fedeltà) derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c., 2105 c.c. e dell'art. 2106 c.c. a cui si fa rinvio.

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità della Violazione e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante a M.A. e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e da eventuali successive modifiche o integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello e ai precedenti disciplinari dell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri Destinatari o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la Violazione.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

La recidiva commessa nel periodo di un biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

I principi di tempestività ed immediatezza della contestazione, impongono l'irrogazione della sanzione (anche e soprattutto disciplinare) prescindendo dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di un giudizio penale.

In ogni caso le sanzioni disciplinari ai Dipendenti dovranno essere irrogate nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e di tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili, sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

5.3 Sanzioni

5.3.1 Principi generali nell'applicazione delle sanzioni per i Dipendenti

I comportamenti tenuti dai Dipendenti nelle ipotesi di Violazioni sopra descritte costituiscono illecito disciplinare, da cui deriva l'applicazione di sanzioni disciplinari.

In particolare, il Sistema Disciplinare deve essere conforme ai seguenti principi:

- essere debitamente pubblicizzato;
- le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore;
- la sospensione dal servizio e retribuzione dal trattamento economico per i Dipendenti privi della qualifica dirigenziale non può essere superiore ai 10 giorni;
- deve essere assicurato il diritto alla difesa dei Dipendenti la cui condotta sia stata contestata (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori) e, in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 7 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. Entro il predetto termine, la lavoratrice/lavoratore può chiedere per iscritto l'accesso a specifici documenti, relativi ai fatti oggetto della contestazione disciplinare, necessari ad un compiuto esercizio del diritto di difesa, ferme le limitazioni previste dalla normativa sul trattamento dei dati personali. Il termine è conseguentemente interrotto dalla data della richiesta e ricomincia a decorrere dalla data in cui la Società dà riscontro alla lavoratrice/lavoratore.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei Dipendenti rientrano tra quelle previste dal CCNL, per quanto riguarda il personale con qualifica di "impiegato" o "quadro direttivo", mentre per il personale con

qualifica di “dirigente”, queste saranno comminate tenendo conto del particolare rapporto di fiducia che vincolano i profili dirigenziali a M.A.

Il presente Sistema Disciplinare ed il Codice Etico di Gruppo sono resi accessibili ai Dipendenti anche attraverso la loro pubblicazione nelle bacheche aziendali.

L'intero Modello viene reso accessibile ai Dipendenti attraverso la sua pubblicazione sulla *intranet* aziendale. Tali modalità di pubblicazione garantiscono il pieno rispetto delle previsioni di cui al comma I, dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

5.3.2 Sanzioni per i Dipendenti privi della qualifica dirigenziale

Fatto salvo, in ogni caso, quanto indicato nel Sistema Disciplinare, nonché quanto previsto dalla legge e dal CCNL:

- incorre nel provvedimento del RIMPROVERO VERBALE, il Dipendente non dirigente che commetta, per lieve negligenza, imperizia o imprudenza, una Violazione tra quelle indicate alla lettera c) del precedente paragrafo 4.1 o adotti o tolleri comportamenti non conformi a disposizioni e direttive aventi ad oggetto l'attuazione del Modello e diffuse attraverso ordini di servizio interni o altri analoghi mezzi idonei;
- incorre nel provvedimento del RIMPROVERO SCRITTO, il Dipendente non dirigente che: (i) abbia commesso recidiva in comportamenti sanzionati con il provvedimento disciplinare del rimprovero verbale; (ii) ometta con colpa non grave di svolgere un'attività a lui assegnata oppure di sua competenza in forza di procedure contenute nel presente Modello (tra cui, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: non esegua comunicazioni e Segnalazioni all'OdV; non svolga verifiche espressamente prescritte; non segnali situazioni di pericolo etc.); (iii) tolleri analoghe irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale o da terzi; (iv) contravvenga con colpa non grave ad espressi divieti risultanti dal Modello qualora da ciò non derivi un pericolo di commissione di un reato contemplato dal Decreto;
- incorre nel provvedimento della SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 10 GIORNI, il Dipendente non dirigente che: (i) per negligenza, imprudenza o imperizia di maggiore rilevanza, commetta o tolleri una Violazione indicata alla lettera b) del precedente paragrafo 4.1; (ii) abbia commesso più infrazioni sanzionabili con il rimprovero verbale e/o scritto;
- incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO (NOTEVOLE INADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI DEL PRESTATORE DI LAVORO), il Dipendente non dirigente che (i) commetta una notevole Violazione di cui alla lettera a) del precedente paragrafo 4.1; (ii) abbia impartito ad altri Dipendenti e/o a terzi disposizioni notevolmente contrastanti con quelle predisposte dalla direzione della Società; (iii) compia un qualunque atto che arrechi notevole pregiudizio all'igiene ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro; oppure (iv) abbia commesso recidiva in comportamenti sanzionati con il provvedimento disciplinare della sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA (SENZA PREAVVISO), il Dipendente non dirigente che (i) commetta una grave Violazione di cui alla lettera a) del precedente paragrafo 4.1; (ii) compia, in relazione all'attuazione del Modello, azioni così gravi da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso; (iii) tenga comportamenti per gravissima negligenza, imperizia o imprudenza o dolosamente e volutamente finalizzati a commettere una Violazione di cui al precedente paragrafo 4.1; (iv) assuma una condotta deliberatamente non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello

e il suo comportamento sia di tale gravità, da costituire reato ai sensi della legge e da cagionare, anche solo potenzialmente un nocimento morale o materiale alla Società; (v) abbia commesso recidiva di particolare gravità in comportamenti sanzionati con il provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dal trattamento economico.

Quando sia richiesto dalla natura della Violazione e dalla modalità relativa alla sua commissione oppure dalla necessità di accertamenti conseguenti alla medesima, la Società – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore dal servizio per il periodo strettamente necessario.

In caso di Violazioni di cui alle lettere d), e) ed f) del precedente paragrafo 4.1, sarà applicata una tra le sanzioni sopra indicate in funzione della gravità della violazione.

5.3.3 Sanzioni per il personale Dipendente in posizione “dirigenziale”

Nei casi di violazione, da parte dei Dirigenti, delle norme del Modello nonché del Codice Etico e del corpo normativo interno, le misure di natura sanzionatoria da adottare saranno valutate secondo i principi del presente Sistema Disciplinare relativo al complesso dei Dipendenti e, considerando il particolare rapporto di fiducia che vincola i profili dirigenziali a M.A., anche in conformità ai principi espressi dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal sistema normativo.

Infatti, in ragione del maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto dalla posizione ricoperta, il personale con la qualifica di “Dirigente” può essere sanzionato con un provvedimento più grave rispetto a un Dipendente con altra qualifica, a fronte della commissione della medesima Violazione.

Nel valutare la gravità della Violazione compiuta dal personale con la qualifica di “Dirigente”, M.A. tiene conto dei poteri conferiti, delle competenze tecniche e professionali del soggetto interessato, con riferimento all'area operativa in cui si è verificata la Violazione, nonché dell'eventuale coinvolgimento nella Violazione, anche solo sotto il profilo della mera conoscenza dei fatti addebitati, di personale con qualifica inferiore.

Se la Violazione realizzata lede irrimediabilmente e seriamente il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra il Dirigente ed il Datore di Lavoro, la sanzione viene individuata nel licenziamento per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 c.c.

5.3.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Allorquando si abbia notizia del compimento di una Violazione da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, che deve essere immediatamente informato, dovrà sempre tempestivamente trasmettere la notizia dell'accaduto all'intero Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/i soggetto/i coinvolto/i, procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti ritenuti opportuni che possono consistere anche nella revoca in via cautelare dei poteri delegati nonché nella convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

Nell'ipotesi in cui a commettere la Violazione siano stati più membri del Consiglio di Amministrazione di talché ogni decisione, in assenza dei soggetti coinvolti, non possa essere adottata con la maggioranza dei componenti del Consiglio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare in merito alla possibile revoca del mandato. Per l'ipotesi che uno dei Consiglieri coinvolti coincida con lo stesso Presidente del Consiglio di Amministrazione, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Sono fatte salve, in ogni caso, le norme in materia di convocazione dell'Assemblea dei Soci all'interno di società per azioni.

5.3.5 Sanzioni nei confronti di Collaboratori, Consulenti e Fornitori

La Violazione compiuta dai Consulenti, dai Collaboratori e dai Fornitori costituisce inadempimento rilevante anche ai fini della risoluzione del contratto in essere tra gli stessi e la Società, secondo clausole opportunamente sottoscritte, di cui al successivo capitolo 5.

Nell'ambito di tutte le tipologie contrattuali di cui al presente paragrafo, è prevista l'adozione di rimedi contrattuali, quale conseguenza della commissione di una Violazione.

In particolare, nel caso di commissione di una Violazione, di cui al precedente paragrafo 4.1, da parte di Collaboratori, Consulenti e Fornitori, M.A. avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali adottate e/o del diverso stato di esecuzione degli obblighi derivanti dal contratto, (a) di recedere dal rapporto, nel caso in cui il contratto non abbia ancora avuto esecuzione, ovvero (b) di risolvere il contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, nel caso in cui l'esecuzione del contratto abbia avuto inizio.

Ai Collaboratori, Consulenti e Fornitori è garantita la possibilità di accedere e consultare sul sito *internet* di M.A. il Codice Etico di Gruppo e un estratto del Modello.

Inoltre, in tutti i contratti la controparte dovrà assumere l'impegno a risarcire, manlevare e tenere indenne M.A. rispetto ad ogni costo, spesa, perdita, passività od onere, sostenuto e dimostrato che non si sarebbe verificato ove le dichiarazioni e garanzie rilasciate dalla controparte contenute nel contratto fossero state veritiere, complete, corrette e accurate e gli impegni sopra descritti fossero stati puntualmente adempiuti.

6 Diffusione del Modello e clausole contrattuali

6.1 Informazione e formazione del personale e dei componenti degli organi statutari

M.A., al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende garantire una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso e delle regole comportamentali in esso contenute, sia all'interno sia all'esterno della propria organizzazione, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

La supervisione del sistema di informazione e formazione è curata dall'Organismo di Vigilanza in collaborazione con i responsabili dei Settori aziendali di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello.

In relazione alla comunicazione del Modello, M.A. si impegna a diffonderlo sulla *intranet* aziendale a tutti i Dipendenti e i componenti degli organi statutari.

Le attività di formazione e di comunicazione periodica al personale aziendale ed ai componenti degli organi statutari sono documentate a cura dell'Organismo.

Difatti, al fine di garantire un'efficace attuazione del Modello, M.A. promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello, anche attraverso specifiche attività formative, modulate con grado di approfondimento diverso in funzione dei livelli dei destinatari e del grado di coinvolgimento nelle attività rilevanti.

Le attività di formazione hanno ad oggetto almeno:

- la sintesi della normativa di riferimento e dei concetti chiave del D.Lgs. 231/01;

- le novità normative introdotte nel Decreto ed evoluzioni giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa dell'ente;
- la struttura e il contenuto del Modello 231;
- l'analisi dei presidi e dei principi adottati per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto;
- l'illustrazione di modalità esemplificative e non esaustive di commissione dei reati rilevanti;
- la sintesi delle misure di prevenzione della corruzione.

In ottica *risk based*, i corsi di formazione sono erogati in modalità e-learning e/o in presenza, anche tramite collegamenti audio video conferenza, privilegiando la formazione in presenza per i profili professionali e/o le strutture organizzative maggiormente esposti alle aree di rischio individuate.

Le attività formative sono promosse con cadenza almeno biennale oltre che in seguito agli aggiornamenti del Modello 231 e la partecipazione è obbligatoria per tutti i destinatari (componenti degli organi statutari, dipendenti, e tutti coloro i quali prestano la propria attività lavorativa nell'interesse e per conto di M.A.).

Ai fini dell'efficacia delle attività formative sono previsti test intermedi e/o finali di verifica del livello di approfondimento dei contenuti.

L'Organismo di Vigilanza supervisiona e monitora l'effettiva fruizione della formazione da parte dei destinatari.

6.1 Dichiarazione ex D.lgs. 231/01 di componenti degli organi statutari e Dipendenti

Ogni componente degli organi statutari ed ogni Dipendente è tenuto a dichiarare:

- di aver preso visione e di conoscere integralmente i principi del Codice Etico di Gruppo e del Modello;
- l'impegno a non porre in essere alcun comportamento diretto ad indurre e/o obbligare a violare i principi specificati nel Codice Etico di Gruppo e nel Modello stessi:
 - a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di M.A.;
 - b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a);
 - c) i collaboratori esterni di M.A.

Ai nuovi componenti degli organi statutari ed ai nuovi Dipendenti sarà messa a disposizione copia della Parte Generale e della Parte Speciale del Modello nonché del Codice Etico.

6.2 Informativa all'esterno – Clausole contrattuali 231

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di natura contrattuale, ma non siano Dipendenti di M.A., né componenti degli organi statutari. Tra questi, si annoverano, a titolo esemplificativo, coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore di M.A. senza che sussista alcun vincolo di subordinazione ("Collaboratori"), coloro che agiscono in nome e/o per conto di M.A. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale avente ad oggetto una prestazione professionale ("Consulenti"), le controparti contrattuali con le quali M.A. avvenga a una qualche forma di collaborazione.

A tal fine ai predetti soggetti è garantita la possibilità di accedere e consultare sul sito *internet* di M.A. il Codice Etico di Gruppo e un estratto del Modello. Inoltre, in occasione dell'instaurazione di ogni nuovo rapporto, i medesimi soggetti sono tenuti a dichiarare: i) di aver preso visione e di conoscere

integralmente i principi del Codice Etico e del Modello; ii) l'impegno a non porre in essere alcun comportamento diretto a indurre e/o obbligare a violare i principi specificati nel Codice Etico e nel Modello stessi: a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di M.A.; (b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a); e (c) i collaboratori esterni di M.A.

Per i contratti stipulati con soggetti rientranti nell'ambito applicativo del D. Lgs. n. 231/2001, al fine di una adeguata valutazione dei connessi rischi reputazionali e creditizi, M.A. richiede che la controparte dichiari:

- di aver adottato nell'ambito della propria struttura aziendale cautele necessarie al fine della prevenzione dei reati presupposto della responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- l'eventuale presenza di procedimenti, di cui vi sia conoscenza, pendenti a proprio carico per l'accertamento della responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- l'eventuale esistenza di condanne passate in giudicato riportate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ivi inclusa la sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p.;
- l'eventuale sottoposizione alle misure cautelari previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

Per tali contratti, inoltre, M.A. richiede l'impegno della controparte, per tutta la durata del contratto, a:

- mantenere nell'ambito della propria struttura aziendale cautele necessarie al fine della prevenzione degli illeciti a cui si applica il D.Lgs. n. 231/2001;
- comunicare ogni eventuale nuovo procedimento, di cui vi sia conoscenza, pendente a proprio carico per l'accertamento della responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- comunicare ogni eventuale nuova condanna passata in giudicato riportata ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ivi inclusa la sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p.;
- comunicare ogni eventuale nuova misura cautelare prevista dal D.Lgs. n. 231/2001.

Infine, è prevista l'adozione di rimedi contrattuali, qualora le dichiarazioni rilasciate risultino, successivamente alla conclusione del contratto, false, incomplete, non corrette o non accurate, ovvero qualora nel corso del rapporto con la controparte, uno degli impegni da essa assunti, come sopra indicati, non sia adempiuto, ovvero ancora qualora, a seguito del verificarsi di uno o più degli eventi oggetto dell'impegno di comunicazione sopra indicato, la posizione della controparte si sia aggravata rispetto alle circostanze rese note all'atto della stipula del contratto in maniera tale da compromettere in misura rilevante la sua capacità – anche economica – di adempiere le obbligazioni da essa assunte con il contratto.

6.3 Pendenza e sopravvenienza di circostanze rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001

Nel caso in cui al momento della stipula, la controparte dichiari in contratto di essere soggetta a procedimenti per l'accertamento della responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o di essere sottoposta a misure cautelari previste dal D.Lgs. n. 231/2001 ovvero abbia riportato condanne passate in giudicato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ivi inclusa la sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p., la Direzione competente dovrà valutare se tali circostanze precludano la stipula dello stesso tenendo in considerazione, tra le altre cose, le ragioni di tutela reputazionale di M.A. La medesima cautela dovrà essere adottata qualora le circostanze suddette sopraggiungano in pendenza del rapporto contrattuale.

La valutazione terrà conto dell'esigenza di preservare la reputazione di M.A. dai rischi cui sarebbe esposto per effetto del coinvolgimento di una sua controparte in un procedimento per l'accertamento della responsabilità di cui D.Lgs. n. 231/2001, nonché dal rischio che la controparte, colpita da una

sanzione pecuniaria o interdittiva, anche in sede cautelare, veda compromessa in misura rilevante la sua capacità - anche economica - di adempiere le proprie obbligazioni derivanti dal contratto.

Ove la Direzione competente ritenga che, malgrado la pendenza di tali circostanze al momento della stipula del contratto, risultino comunque tutelate le predette ragioni di M.A. (in considerazione, ad esempio, della prevedibile positiva conclusione di un eventuale procedimento in corso, ovvero dell'adeguata capacità della controparte a far fronte agli obblighi assunti, pur in previsione di sanzioni pecuniarie o interdittive) ne dovrà informare l'Organismo di Vigilanza, adducendo le ragioni giustificative della proposta di decisione.

Resta fermo che ogni definitiva valutazione in merito alla salvaguardia di M.A. dai rischi sopra considerati è rimessa all'organo competente a deliberare sul contratto da porre in essere.

7 Aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito alle successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello.

Fra gli aggiornamenti di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo:

- le modifiche significative della Parte Generale del Modello;
- l'inserimento nel Modello di specifiche sezioni della Parte Speciale relativamente a diverse fattispecie di reato che, per effetto di altre normative, risultino in futuro inserite o, comunque, collegate all'ambito di applicazione del Decreto;
- la soppressione di alcune parti del Modello;
- l'aggiornamento del Modello a seguito di una significativa riorganizzazione della struttura aziendale e/o del complessivo modello di *governance* societaria.

L'Organismo di Vigilanza:

- è previamente consultato per ogni modifica da apportarsi al Modello;
- indirizza tutte le proposte di aggiornamento del Modello al Presidente del Consiglio di Amministrazione/Consiglieri Delegati.

In seguito all'approvazione, le modifiche sono comunicate all'Organismo di Vigilanza e alle competenti strutture aziendali. A queste ultime spetta l'adozione di ogni conseguente provvedimento al fine di rendere coerenti con le modifiche apportate le procedure e i sistemi di controllo.

M.A. si occuperà di fornire un'adeguata formazione al personale e ai componenti degli organi statutari in merito agli aggiornamenti del Modello.