

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

MAMI S.R.L.

Approvato con delibera dell'Assemblea dei
Soci del 30.09.2019

| |
|--|
| INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO |
| <i>Approvato dall'Assemblea dei Soci con delibera del 30.09.2019</i> |
| <i>Aggiornato dall'Assemblea dei Soci con delibera del</i> |
| <i>Aggiornato dall'Assemblea dei Soci con delibera del</i> |
| <i>Aggiornato dall'Assemblea dei Soci con delibera del</i> |
| <i>Aggiornato dall'Assemblea dei Soci con delibera del</i> |
| <i>Aggiornato dall'Assemblea dei Soci con delibera del</i> |
| <i>Aggiornato dall'Assemblea dei Soci con delibera del</i> |
| |
| |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| Approvato con delibera dell'Assemblea dei Soci del 30.09.2019 | | | | | |
| 2 | | | | | |

INDICE

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA
4. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO
5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO
6. ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE

7. PARTI SPECIALI

(Parte Speciale A, Parte Speciale B, Parte Speciale C, Parte Speciale D, Parte Speciale E, Parte Speciale F, Parte Speciale G, Parte Speciale H, Parte Speciale I, Parte Speciale J).

8. ALLEGATI

Codice Etico

Allegato I

Modulo di segnalazione

Definizioni

“Attività Sensibili” o **“Aree a rischio”**: le attività e/o le aree della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.

“Consulenti”: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.

“Destinatari”: gli Organi Sociali della Società.

“D.Lgs. 231/2001” o il **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e sue successive modifiche o integrazioni.

“Internal auditing”: attività professionale di consulenza e assistenza nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

“Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche e/o integrazioni.

“Modello”: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001.

“Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito delle Attività Sensibili.

“Organo Amministrativo”: gli Amministratori della Società.

“Organi Sociali”: l’Assemblea della Società, nonché i rispettivi membri.

“Organismo di Vigilanza” o **“OdV”**: l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.

“P.A.”: la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (ad es. i concessionari di un pubblico servizio).

“Partner”: le controparti contrattuali della MAMI S.r.l., quali ad esempio i fornitori, sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la Società addivenga a una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Società nell’ambito delle Attività Sensibili.

“Protocollo”: procedura specifica per la prevenzione dei reati e per l’individuazione dei soggetti coinvolti nel processo aziendale.

“Reati”: le fattispecie di reato cui si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni e integrazioni.

“Risk assessment”: valutazione dei rischi aziendali.

“Stakeholders”: soggetti che entrano in contatto con la Società, portatori di autonomi interessi da rispettare e da valorizzare (all’interno di questa categoria sono compresi i soci, i collaboratori-dipendenti, i clienti, la comunità e il mercato).

“MAMI S.r.l.” o **“Società”** o **“Ente”**: MAMI S.r.l. .

“Codice Etico”: insieme di norme comportamentali adottate dalla Società unitamente al presente documento.

PARTE GENERALE

1.DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/01

1.1 Introduzione

Con il Decreto Legislativo n. 231, dell'8 giugno 2001, riguardante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* (di seguito, anche, il “Decreto” o il “D.Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il successivo 4 luglio, è stata introdotta la responsabilità amministrativa - penale anche per le persone giuridiche.

La *ratio* del Decreto è quella di introdurre nel nostro ordinamento un regime di responsabilità delle persone giuridiche (di seguito gli “Enti”) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse: responsabilità che va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito.

Nello specifico, il D.Lgs. 231/01 prevede:

- l'introduzione della responsabilità amministrativa da reato per gli enti e per le società;
- un elenco di reati per i quali l'ente può essere ritenuto responsabile;
- l'attribuzione della responsabilità nel caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero in posizione subordinata;
- l'esclusione della responsabilità dell'ente nei casi in cui l'autore abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;
- un catalogo di sanzioni;
- la competenza del giudice penale.

1.2. Le fattispecie di reato

I reati per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e ss. mm. e ii. sono i seguenti:¹

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali corruzione, peculato, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite ecc., artt. 24 e 25);
- reati contro la fede pubblica (quali reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, art. 25-*bis*);
- reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, agiotaggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, art. 2635 c.c. corruzione tra privati, ecc., art. 25-*ter*);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- reati contro la personalità individuale (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, ecc., art. 25-*quinqies*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, previste nell'art. 25-*quater*.1;
- reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);

¹ Cui si aggiungono i reati transnazionali previsti dall'art. 10 della L. 146/2006 e ss. mm. e ii. .

- reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (accesso abusivo ad un sistema informatico e/o telematico, danneggiamento di sistemi informatici e telematici, ecc., art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- 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).
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).
- reato di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)².

1.3. Gli autori del reato

Secondo il D.Lgs. 231/01, l'ente è responsabile per i reati commessi, a suo vantaggio o nel suo interesse, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (cd. soggetti in posizione apicale, v. art. 5, primo comma, lett. a, D.Lgs. 231/2001);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cd. soggetti sottoposti all'altrui direzione, v. art. 5, primo comma, lett. b, D.Lgs. 231/2001).

Di contro, la società non può essere chiamata a rispondere qualora le persone indicate abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

1.4. L'interesse o il vantaggio per le società

Condizione essenziale per ipotizzare la responsabilità dell'Ente è che il reato sia stato posto in essere – dai soggetti in posizione apicale, ovvero da coloro che sono sottoposti all'altrui direzione – “nell'interesse o vantaggio della Società” e non “nell'interesse esclusivo proprio o di terzi” (art. 5, primo e secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

Pertanto, deve ritenersi che la responsabilità ricorra non solo ove il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio – patrimoniale o meno – per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di un simile risultato, il fatto-reato si sia comunque realizzato nell'interesse della Società.

La Relazione governativa di accompagnamento al Decreto attribuisce al vocabolo “interesse” un'accezione ‘soggettiva’, corrispondente alla volontà dell'autore, ovvero della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito: questi, infatti, deve essersi attivato avendo come fine della propria azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente.

² Articolo inserito dall'art. 5, comma 1, L. 3 maggio 2019, n. 39, a decorrere dal 17 maggio 2019, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, della medesima Legge n. 39/2019.

Al sostantivo “vantaggio”, invece, il Legislatore ha chiaramente attribuito un significato di tipo ‘oggettivo’, inerente i risultati effettivi della condotta posta in essere dall’agente: il riferimento è ai casi in cui l’autore del reato, pur non volendo perseguire un interesse proprio dell’ente, realizza comunque una condotta, e integra un evento, che si risolve in un vantaggio per la persona giuridica.

Alla stregua della Relazione, peraltro, la ricerca dell’“interesse” richiede una verifica *ex ante*; viceversa, quella sul “vantaggio” – che, come appena ricordato, può essere tratto dall’ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse – postula una valutazione “*ex post*”, dovendosi concretamente vagliare il risultato della condotta delittuosa.

1.5. Sanzioni applicabili

L’articolo 9, secondo comma, D.Lgs 231/2001, disciplina le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, distinguendole in:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive (interdizione dall’esercizio di attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni, divieto di contrarre con la P.A., esclusione da finanziamenti e contributi, divieto di pubblicizzare beni e servizi);
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria e la confisca sono obbligatorie, sempre disposte in caso di condanna; le sanzioni interdittive – che, peraltro, possono essere applicate anche in sede cautelare – e la pubblicazione della sentenza di condanna sono, al contrario, meramente eventuali.

L’art. 13 prevede che le sanzioni interdittive possano applicarsi solo in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge – reati contro la pubblica amministrazione, alcuni reati contro la fede pubblica, quali la falsità in monete, i delitti in materia di terrorismo, nonché i delitti contro la personalità individuale – e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l’ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in tal caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- si sia in presenza di una reiterazione degli illeciti.

In proposito, deve sin d’ora darsi atto che la Legge 9 gennaio 2019, n. 3, recante “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”, pubblicata nella Gazz. Uff. 16 gennaio 2019, n. 13, nell’apportare diverse novità per ciò che concerne le fattispecie di reato nei confronti della P.A., ha altresì significativamente modificato il regime delle sanzioni accessorie interdittive (la nuova disciplina è dettagliatamente illustrata all’interno della **Parte Speciale A – reati nei confronti della Pubblica Amministrazione**, di cui si compone il presente Modello).

Opportuno evidenziare, inoltre, la peculiare disposizione di cui all’art. 15 del Decreto, la cui *ratio* è evidentemente da ricercare nella salvaguardia degli interessi pubblicistici e, in primo luogo, nella tutela dell’occupazione: e invero, per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione possa comunque provocare un grave pregiudizio all’occupazione, il giudice – anziché applicare una sanzione interdittiva temporanea in capo alla Società – ne ordina la prosecuzione mediante un commissario all’uopo nominato e per un tempo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata irrogata.

Il commissario, a sua volta, cura l’adozione e l’efficace attuazione del Modello di organizzazione e di controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, mentre il profitto conseguito nel corso della gestione

dell'ente da parte del commissario giudiziale è sempre sottoposto a confisca.

1.6. Condizioni di esclusione della responsabilità dell'Ente.

Per potersi escludere la responsabilità dell'ente per i fatti di reato previsti dal D.Lgs. 231/01, beneficiando in tal modo dell'esimente espressamente prevista dalla normativa, la Società deve adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze della realtà aziendale di riferimento.

In particolare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, *“se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a),³ l'ente non risponde se prova che”*:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
- è stato affidato a un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cd. Organismo di Vigilanza, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello;
- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il D.Lgs. 231/2001 individua i principi cardine dei modelli di organizzazione e di gestione, richiedendo che rispondano – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati – a esigenze specifiche, analiticamente descritte dal Legislatore:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo (Organismo di Vigilanza);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Nel caso di reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione,⁴ inoltre, la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora non sia ravvisabile un nesso causale tra la consumazione dell'illecito e l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità è parimenti esclusa, infine, se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato e efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

1.7 I Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti:

❖ Le Linee Guida di Confindustria.

³ La disposizione fa riferimento alla *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”*.

⁴ Art. 5, primo comma, lett. b), D.Lgs. 231/2001.

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata ai principi di cui alle Linee Guida emanate da Confindustria.

In osservanza del disposto di cui all'art. 6, terzo comma, D.lgs. 231/01, Confindustria ha per prima emanato delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" (di seguito, anche, "Linee guida di Confindustria").

Alla stregua di tali Linee Guida gli elementi fondamentali nella costruzione del Modello sono riconducibili a tre direttrici di intervento:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure;
- previsione di obblighi di informazione in capo all'Organismo di Vigilanza.

Tali linee guida sono state modificate nel Luglio 2014 e la nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità giurisprudenziali nonché a quelle della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due parti già indicata nella precedente versione, ovvero quella generale e quella speciale.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

2.1 Motivazioni della MAMI S.r.l. all'adozione del Modello di organizzazione e gestione.

La MAMI S.r.l. ha ritenuto necessario adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") conforme al Decreto, al fine di garantire precipue condizioni di correttezza e trasparenza nel compimento delle proprie attività attraverso un costante monitoraggio dei processi aziendali più sensibili.

La Società ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea emanazione del Codice Etico, costituiscano, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che lavorano per e con la Società (dipendenti, fornitori, agenti, partner, ecc.).

Obiettivo principale della MAMI S.r.l. è l'osservanza – da parte di tutti coloro che operano per e con la Società – di condotte caratterizzate da correttezza e trasparenza, in linea con i valori etico-sociali cui si ispira l'Azienda nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01.

All'uopo, si precisa anche che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, rilevano i seguenti principali presidi, che debbono ritenersi parte integrante del presente Modello:

- Sistema di Gestione per la qualità, in accordo alle norme UNI-EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 22716:2009;
- Processi per lo svolgimento delle attività aziendali, il trattamento e la tutela dei dati personali;
- Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e le relative misure di prevenzione e protezione, aggiornato alla data del 01.08.2019.

2.2. Inquadramento della principale attività della MAMI S.r.l.

La MAMI S.r.l., costituita il 18.11.2013 e in attività dal 12.2.2014, svolge come attività prevalente il commercio all'ingrosso di profumi, cosmetici e prodotti per la cura della persona in genere. Tra i prodotti commercializzati, la Società include anche il make-up biologico, tutto made in Italy, realizzato solo con ingredienti naturali e certificati per la salute dei consumatori.

L'attività prevalente è condotta attraverso i seguenti loghi e marchi:

Approvato con delibera dell'Assemblea dei
Soci del 30.09.2019

- il logo “Purobio”, registrato nella Comunità Europea a far data dal 19.12.2018 con il numero 005937539-0001 (certificato design);
- il marchio “Purobio Home”, registrato nella Comunità Europea a far data dal 14.6.2018 con il numero 017820341;
- il marchio “AP3 Complex”, registrato nella Comunità Europea a far data dal 15.4.2019 con il numero 018051880;
- il marchio “Purobio for skin”, registrato in Italia in data 18.12.2018;
- il marchio consistente nell’elemento verbale composto dalle parole “puro” e “bio” unite in un unico termine, registrato in Italia in data 21.12.2018.

La MAMI S.r.l. ha sede legale in Noci (BA) alla via dell’Agricoltura n. 1/F, ove si svolge l’attività prevalente (distribuzione, confezionamento degli ordini, commercializzazione all’ingrosso e al dettaglio dei prodotti cosmetici). Essa dispone altresì, attualmente, delle seguenti unità locali:

- unità locale n. BA/1, sita in Noci (BA) alla via Angolo dei Saperi s.n.;
- unità locale n. BA/2, sita in Noci (BA) alla via Le Lamie n. 42/A;
- unità locale n. BA/3, sita in Noci (BA) alla via Le Lamie n. 42/C.

Presso le tre suelencate unità vengono svolte le attività secondarie di: deposito dei bulk, deposito dei prodotti finiti, confezionamento e intubettamento dei prodotti (unità in via Le Lamie n. 42/A e 42/C); deposito di imballaggi e prodotti finiti (unità in via Angolo dei Saperi s.n.).

Il sistema di amministrazione è di natura pluripersonale collegiale. L’organo amministrativo è costituito da un consiglio di amministrazione composto da tre (3) membri, con l’attribuzione di specifiche deleghe, oltre che al Presidente del CdA, anche al Vice-Presidente e al terzo suo componente, in coerenza alle determinazioni deliberate in data 20.08.2015.

Non esistono altre procedure e/o deleghe rilasciate per l’esercizio di specifiche funzioni.

Per quanto riguarda la struttura aziendale della MAMI S.r.l. si rimanda all’organigramma nominale con competenze aggiornato mediante Revisione 01 del 14.3.2018.

2.3. La Missione della Società - Obiettivi e finalità del Modello

La MAMI S.r.l. si sta affermando nel mercato del make-up bio e vegan, ponendo al centro della sua attività il rispetto e la salvaguardia del cliente, che si esplicita nella sicurezza e qualità dei suoi prodotti, con alto valore formulativo e materie prime accuratamente selezionate.

La MAMI S.r.l. si è data un codice di valori, inteso come espressione della propria missione aziendale che può essere così sintetizzata:

- 1) offrire il meglio dell’innovazione cosmetica, mediante la valorizzazione degli effetti positivi dei cosmetici e dei prodotti per la cura del corpo (quali benessere, fiducia in se stessi, apertura agli altri), con particolare attenzione ai cosmetici e prodotti biologici, vegan ok, nichel tested, liberi da parabeni, petrolati e da prodotti sintetici in generale;
- 2) privilegiare le persone rispetto alle organizzazioni, con la consapevolezza dell’importanza di ogni persona e dei suoi talenti individuali;
- 3) comprendere e interpretare le aspettative e le esigenze dei clienti, cercando di fornire prodotti dalle alte performance, dal colore e tenuta rilevanti, in linea con le aspettative della propria clientela;

Approvato con delibera dell’Assemblea dei Soci del 30.09.2019

4) ricercare l'eccellenza, puntando sul miglioramento continuo dei prodotti, sfruttando tecnologie all'avanguardia e sviluppando competenze interne, operando con eccellenza nell'intero processo di impresa, che è responsabilità di ciascun individuo all'interno dell'organizzazione;

5) dimostrare un forte senso di responsabilità, andando oltre il semplice prodotto finale, preservando la bellezza del pianeta e contribuendo al benessere dei dipendenti e delle comunità in cui essa opera.

I principi etici della MAMI S.r.l. sono alla base della sua reputazione e devono essere conosciuti e condivisi da tutti i suoi dipendenti. Essi sono di seguito così riassunti:

- agire con integrità per conquistare e mantenere la fiducia e creare buoni rapporti;
- avere rispetto, perché ciò che si fa in azienda ha delle conseguenze importanti sulla vita di molte persone;
- dimostrare coraggio, perché le questioni etiche non sono facili ma devono essere affrontate;
- essere sempre trasparenti, onesti, sinceri e capaci di giustificare le proprie azioni e decisioni.

La MAMI S.r.l. intende attuare tali principi attraverso:

- la definizione delle esigenze dei clienti e del mercato;
- la definizione degli standard di qualità del prodotto;
- la misurazione degli scostamenti delle aspettative dei clienti;
- la responsabilizzazione delle persone che dirigono, eseguono e verificano attività che influenzano la qualità;
- la partecipazione della totalità delle persone al continuo miglioramento;
- il raggiungimento e mantenimento del livello di qualità stabilito al minimo costo;
- la motivazione dei dipendenti;
- l'abbattimento delle difettosità rilevate nei processi;
- il mantenimento di un livello alto delle competenze;
- l'effettuazione di valutazioni interne per verificare l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza del sistema qualità e dei processi.

Per maggiormente garantire i principi e gli obiettivi della propria mission, la Società ha ritenuto necessario ottemperare alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

La Società ritiene infatti che un congruo e trasparente utilizzo delle procedure codificate nel presente Modello Organizzativo possa contribuire a una migliore gestione dell'Azienda, assicurando l'assoluta legalità della condotta imprenditoriale e la tutela della propria immagine.

Il Modello predisposto è caratterizzato da un sistema di procedure organizzative – e di attività di controllo – dirette a:

- a. individuare le aree/i processi sensibili nell'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli che possano comportare un rischio di reato ai sensi del Decreto;
- b. individuare dei processi formalizzati di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
- c. attribuire a un Organismo di Vigilanza specifici compiti di verifica e di supervisione sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello di organizzazione e gestione, nonché di aggiornamento periodico;
- d. definire un'organizzazione aziendale interna per la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai rischi/reati da prevenire, tramite:

Approvato con delibera dell'Assemblea dei
Soci del 30.09.2019

- un Codice Etico diretto a cristallizzare i principi cui la Società s’ispira;
- un sistema di procedure formalizzate in appositi protocolli diretti a disciplinare in modo dettagliato le modalità per assumere e attuare le decisioni nei settori dove vi è il possibile concretizzarsi del rischio reato;
- un sistema di deleghe e procure aziendali diretto a garantire una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni, ove possibile e realizzabile;
- un insieme di strutture organizzative conformi e idonee a controllare la correttezza dei comportamenti, una regolare e strutturata attribuzione dei compiti e un’opportuna separazione delle funzioni, assicurando in tal modo una reale attuazione degli assetti voluti dalla struttura organizzativa;
- un’attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e, di conseguenza, una cultura della “*legalità aziendale*”, diversificata nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell’area in cui questi operano.

La Società si è dotata di un Modello di organizzazione al fine di:

- prevenire e/o limitare i rischi connessi all’attività aziendale attraverso la prevenzione di eventuali condotte illecite;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la piena consapevolezza della possibile commissione di un reato – e delle conseguenti sanzioni per l’Azienda – in caso di violazione dei protocolli formalizzati nel Modello;
- individuare le regole idonee a prevenire comportamenti illeciti contrari agli interessi aziendali (anche quando, apparentemente, la Società potrebbe trarne vantaggio), poiché in contrasto con i principi etico-sociali della Società e con le vigenti disposizioni di legge;
- riaffermare la condanna di qualsivoglia comportamento illecito o, comunque, contrario ai principi etico-sociali cui la Società si ispira;
- consentire all’Azienda – grazie a un monitoraggio costante dei processi sensibili – d’intervenire tempestivamente per contrastare qualunque prassi che possa agevolare la commissione di reati.

2.4. Fasi della predisposizione e struttura del Modello

La predisposizione del Modello di organizzazione della Società è stata caratterizzata dalle seguenti fasi:

1. individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati, attuata attraverso il preliminare esame della documentazione aziendale (atto costitutivo, visura camerale, bilancio, verbali dell’assemblea, procedure già esistenti, DVR aziendale, ecc.);
2. questionari ai soggetti che operano nell’ambito della struttura imprenditoriale (Amministratori e responsabili di specifici processi aziendali), dirette all’individuazione delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
3. mappatura delle aree aziendali e selezione di quelle potenzialmente a rischio – cd. *risk assessment* – e relativi suggerimenti/osservazioni;
4. redazione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
5. attuazione di un sistema informativo e di comunicazione diretto a tutto il personale;
6. predisposizione di sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;

Approvato con delibera dell’Assemblea dei
Soci del 30.09.2019

7. istituzione di un Organismo di Vigilanza che abbia caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione;
8. previsione di obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (cd. flussi informativi);
9. adozione di un Codice Etico, redatto in base alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
10. istituzione di uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del D.lgs. 231/2001, di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del medesimo Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione (MODULO DI SEGNALAZIONE ALLEGATO, v. anche il successivo capitolo 3, paragrafo 3.6 *Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie*).

Dal punto di vista propriamente strutturale il Modello di organizzazione, gestione e controllo si compone:

- di una **Parte generale**, illustrativa dei principi e delle finalità a cui si rivolge il Modello;
- di più **Parti speciali (PARTE SPECIALE A – reati nei confronti della Pubblica Amministrazione; PARTE SPECIALE B – reati contro la fede pubblica; PARTE SPECIALE C – reati societari (incluso il delitto di corruzione tra privati); PARTE SPECIALE D – reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; PARTE SPECIALE E – ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio; PARTE SPECIALE F – delitti informatici e trattamento illecito di dati; PARTE SPECIALE G – delitti contro l'industria e il commercio; PARTE SPECIALE H – delitti in materia di violazione del diritto di autore; PARTE SPECIALE I – reati ambientali; PARTE SPECIALE J – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico)**;
- del Codice Etico.

2.5. Attività sensibili della Società

A seguito dell'analisi della struttura aziendale, diretta all'individuazione delle aree di rischio rilevanti, ex D.Lgs. 231/2001, è emerso che le attività sensibili della Società riguardano:

- **i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;**
- **i reati contro la fede pubblica (con particolare attenzione ai reati di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni; d'introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi);**
- **i reati societari (incluso il delitto di corruzione tra privati);**
- **i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;**
- **i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;**
- **i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati;**

- **i delitti contro l'industria e il commercio;**
- **i delitti in materia di violazione del diritto d'autore;**
- **i reati ambientali;**
- **i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.**

L'analisi svolta ha escluso o individuato come non significativa la magnitudo di rischio per determinati reati presupposto le cui condotte e i beni giuridici tutelati non interferiscono direttamente con le finalità dell'Organizzazione e delle attività aziendali, di talché la loro valutazione ai fini del presente Modello è apparsa appropriata con riguardo alla tutela indiretta dei beni giuridici e della prevenzione delle condotte vietate attraverso l'imposizione del rispetto dei principi e dei valori del Codice Etico della Società, nonché dal complesso del sistema di procedure strutturato per gli altri reati presupposto. In particolare, si tratta dei seguenti reati:

- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- delitti di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater1*);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqies*);
- abusi di mercato (art. 25 *sexies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);
- reato di razzismo e xenofobia (art. 25- *terdecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*).

Gli organi sociali hanno, in ogni caso, il potere d'individuare eventuali, ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società – potranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili.

2.6. Adozione e diffusione del Modello

L'adozione del Modello e del Codice Etico è attuata attraverso una procedura complessa, che si articola in una serie di attività successive:

1. predisposizione del Modello e del Codice Etico;
2. approvazione del Modello e del Codice Etico e approvazione dei successivi aggiornamenti del Modello e del Codice Etico;
3. nomina di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, mediante delibera dell'Assemblea dei Soci;
4. a seguito della presa d'atto del Modello e del Codice Etico, formalizzazione da parte dell'OdV del proprio impegno al rispetto di tali documenti.

I successivi aggiornamenti del Modello, invece, saranno curati dalla Società, dapprima con l'ausilio di consulenti esterni e, successivamente, con l'attività sistematica dell'Organismo di Vigilanza avente ad oggetto la proposta di eventuali aggiornamenti.

E' bene rammentare, inoltre che, rappresentando il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" – in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lettera a), D.Lgs. 231/2001 – le successive modifiche e

integrazioni di carattere *'sostanziale'* saranno rimesse alla competenza degli Organi Sociali.⁵

❖ **La diffusione del Modello**

Il Modello organizzativo, nella sua Parte Generale e nelle sue Parti Speciali, nonché il Codice Etico, saranno diffusi all'interno e all'esterno della Società:

- mediante consegna di una copia a mezzo email a ogni soggetto che rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- mediante consegna di una copia a mezzo email del Codice Etico e di una del Modello a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente;
- messa a disposizione di una copia cartacea presso la sede legale e le sue unità locali;
- pubblicazione della Parte Generale e del Codice Etico sul sito internet della Società.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

3.1 Natura dell'Organismo di Vigilanza

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 disciplinano le condizioni di esonero dalla responsabilità per l'Ente, in caso di commissione dei reati indicati nel Decreto: particolare rilievo, all'uopo, assume l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con compiti di vigilanza, applicazione e aggiornamento del Modello.

E' opportuno precisare, così come stabilito nella Relazione al D.Lgs. 231/2001, che l'OdV deve essere interno alla Società ma distinto dagli altri Organi Sociali, poiché tale Organismo ha il compito di svolgere attività che, se per un verso presuppongono una conoscenza delle dinamiche aziendali e della struttura societaria, per altro richiedono una posizione di terzietà rispetto alla Società.

Nel caso della MAMI S.r.l., l'Organismo di Vigilanza è monocratico e formato da un professionista del tutto esterno alla Società.

Tale condizione appare necessaria in quanto anche gli Organi Sociali dovranno essere destinatari dell'attività di controllo e vigilanza demandata all'OdV.

Occorre sottolineare, peraltro, che l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di continuità e stabilità d'azione, in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, e deve garantire un'adeguata esperienza nell'ambito dei controlli aziendali, puntualizzandosi, al riguardo, che a tale Organo non dovranno essere attribuiti compiti e/o ruoli aziendali tali da limitarne l'obiettività di giudizio e l'imparzialità.

E' opportuno sottolineare, da ultimo, che l'OdV è responsabile nei confronti dell'Ente nel caso di violazione del dovere di segretezza.

3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato dei seguenti requisiti:

Autonomia e indipendenza: l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, deve assicurare autonomia nelle

⁵ Devono considerarsi *'sostanziali'* quelle modifiche e integrazioni che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicano un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello e nel Codice Etico, ovvero nei poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e nel sistema sanzionatorio.

iniziative, in modo particolare nei controlli, e non deve subire nessuna forma di condizionamento da parte di qualunque componente della Società (in particolare dall'Organo dirigente); infatti, come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”*.

Per tali ragioni, l'OdV avrà un dovere consuntivo solo nei confronti del massimo vertice aziendale, che all'interno della MAMI S.r.l. s'identifica nel Presidente del Consiglio di Amministrazione e nell'Assemblea dei Soci.

Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, *“è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”*.

Al riguardo, va precisato che le verifiche da parte dell'OdV rappresentano un'attività particolarmente significativa e, pertanto, è necessario che le stesse si sostanzino in controlli periodici e ripetuti; inoltre, è opportuno che l'OdV sia dotato di un *budget* di spesa annuale adeguato a garantire l'espletamento delle proprie attività.

L'OdV effettua una relazione annuale delle attività svolte.

Affinché vengano garantiti i requisiti di indipendenza e di autonomia, sia al momento della nomina che per tutta la durata della carica l'OdV non deve:

1. rivestire incarichi esecutivi all'interno dell'Ente;
2. svolgere funzioni operative o di *business* all'interno dell'Ente;
3. intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Ente, ovvero con società controllate o collegate, né intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Organo Gestorio;
4. avere rapporti o far parte del nucleo familiare dell'Organo Amministrativo, considerando al riguardo nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti e affini entro il quarto grado;
5. possedere partecipazioni o quote nel capitale della Società;
6. mantenere i requisiti di onorabilità di seguito indicati.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono sottoscrivere, all'atto della nomina e successivamente con cadenza annuale, una dichiarazione in cui si attesti la compatibilità di tale carica con i requisiti di indipendenza; inoltre, ove insorgessero nuove cause d'incompatibilità, gli stessi sono tenuti a comunicarle immediatamente all'Organo Amministrativo e all'Assemblea dei Soci.

Infine, l'OdV non deve trovarsi in conflitti di interesse, anche indiretti, in relazione alle attività dell'Ente.

Professionalità: affinché l'OdV possa svolgere efficacemente l'attività assegnatagli, deve essere provvisto di competenze atte ad assicurare efficaci attività ispettive; deve, inoltre, essere dotato di specifiche conoscenze tecnico-giuridiche relativamente all'intera materia disciplinata dal D.Lgs. 231/2001.

Onorabilità: affinché l'operato e i giudizi dell'OdV vengano considerati autorevoli e imparziali, è necessario provvedere alla nomina di soggetti privi di precedenti penali e che non siano stati dichiarati falliti.

Continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza – nel rispetto del proprio Regolamento, che dovrà essere tempestivamente formalizzato e che diverrà parte integrante del Modello – dovrà calendarizzare le attività da svolgere, verbalizzare le riunioni e disciplinare i flussi informativi delle strutture aziendali nei propri confronti, effettuare periodicamente verifiche ispettive, nonché informare con particolare frequenza i vertici aziendali.

A tale riguardo, all'atto della formale adozione del Modello, preferibilmente mediante apposito documento denominato “Statuto dell'Organismo di Vigilanza e Controllo”, l'Organo Dirigente dovrà:

- individuare e codificare gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'OdV (ad es. modalità di nomina e revoca, durata in carica, ecc.) e ai requisiti soggettivi dei suoi componenti;

- rendere noti alla Società i compiti dell'Organismo e i suoi poteri, individuando opportune sanzioni in caso di

mancata collaborazione.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve adempiere ai seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei suoi destinatari;
- vigilare sull'adeguatezza del Modello – intesa in termini di efficacia ed effettività dello stesso – al fine di prevenire la commissione dei reati;
- vigilare sulla necessità di revisione e di adeguamento del Modello a seguito di eventuali significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività dell'Ente;
- monitorare l'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di rischio;
- coordinarsi con l'Organo Amministrativo per monitorare al meglio le attività nelle aree di rischio; a tal fine l'OdV viene periodicamente aggiornato sulle attività compiute nelle aree a rischio e ha accesso a tutta la documentazione aziendale; il management, a sua volta, ha l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali situazioni che possano concretamente esporre l'Ente al rischio di illeciti;
- curare l'attuazione del Modello anche attraverso la collaborazione delle diverse funzioni aziendali, verificando, tra l'altro, il sistema di deleghe e di poteri in vigore, ponendo in essere tutte le modifiche necessarie a una piena corrispondenza tra i poteri assegnati alle singole funzioni e le deleghe/procure speciali conferite alle stesse;
- verificare periodicamente la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione dei meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di partner, consulenti, fornitori o parti terze), qualora si verificassero violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

3.4 Nomina, durata in carica, revoca e decadenza dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera dell'Assemblea dei Soci.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica dell'OdV le incompatibilità di cui al precedente punto 3.2, nonché la sopravvenuta incapacità e la morte.

L'OdV può essere revocato in caso di:

- violazione degli obblighi di riservatezza;
- sentenza di condanna (o di patteggiamento) dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte di esso OdV secondo quanto previsto dall'art. 6, primo comma, lett. d), del Decreto;
- grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti.

In caso di decadenza o revoca dell'OdV, l'Organo Amministrativo convoca l'Assemblea dei Soci dell'Ente per la nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza o, in caso di organismo collegiale, di uno o più dei componenti che si sono trovati nelle condizioni sopra elencate e per il relativo conferimento dei poteri previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

❖ Durata in carica

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza a meno che non rassegni le proprie dimissioni.

Approvato con delibera dell'Assemblea dei
Soci del 30.09.2019

Ove modificato in composizione collegiale, i componenti dell'O.d.V. possono decadere dall'incarico qualora risultino assenti ingiustificati per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo.

La decadenza è pronunciata dall'Assemblea dei Soci.

Altresì, ove modificato in composizione collegiale, qualora un membro dell'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata comunicazione all'Organo Amministrativo che provvederà alla sostituzione attraverso la convocazione dell'Assemblea dei Soci.

❖ **Scioglimento dell'Organismo di Vigilanza**

Qualora l'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata comunicazione all'Organo Amministrativo che provvederà alla sua sostituzione attraverso la convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Ove modificato in senso collegiale, in caso di dimissioni di un componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo citato continuerà a operare fino alla nomina del nuovo componente, senza che ciò ne pregiudichi l'attività e il funzionamento.

L'Organo Amministrativo convocherà l'Assemblea dei Soci che provvederà alla nomina del nuovo componente.

L'Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, è automaticamente sciolto qualora vengano meno due dei tre componenti nominati ovvero la sua maggioranza.

L'Organo Amministrativo convocherà l'Assemblea dei Soci che provvederà al rinnovo dell'Organismo di Vigilanza.

3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire una corretta osservanza del Modello, deve effettuare una costante attività di *reporting* nei confronti degli Organi Sociali.

In particolare, tale Organismo deve confrontarsi periodicamente, in modo continuo e costante, con l'Organo Amministrativo sullo stato di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, in virtù dei requisiti di indipendenza e autonomia, può essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi Sociali e può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire sul funzionamento del Modello.

L'attività di *reporting* deve riguardare:

- attività in genere svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello, nonché l'esito delle verifiche (cd. *audit*) su dette segnalazioni;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e dei suoi protocolli;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale assenza di collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione di volta in volta ritenuta utile ai fini del corretto adempimento dei compiti propri dell'OdV e/o dell'assunzione di determinazioni da parte degli Organi Sociali.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate in un apposito archivio

predisposto per la documentazione inerente l'attività dell'Organismo di Vigilanza, che potrà essere tenuto direttamente da uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Inoltre l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni:

- può rivolgersi, riferire o comunque comunicare all'Assemblea dei Soci in tutti i casi in cui ritenga opportuno o necessario un coinvolgimento ovvero un intervento tempestivo dell'Organo Amministrativo;
- può partecipare, qualora invitato, alle riunioni dei Soci in Assemblea e relazionare in merito alla propria attività.

3.6 Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie

E' inoltre obbligatoria la trasmissione all'OdV delle seguenti informazioni:

1. provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, che abbiano ad oggetto lo svolgimento di indagini in ordine a reati contemplati nel Decreto;
2. conferimento di incarico di assistenza legale da parte dell'Organo Amministrativo nel caso di avvio di un procedimento giudiziario per reati previsti dal Decreto;
3. rapporti redatti dall'Organo Amministrativo da cui possano desumersi situazioni (eventi, fatti, atti, omissioni) critiche in ordine all'osservanza delle norme del Decreto;
4. modifiche degli assetti organizzativi dell'Azienda;
5. notizie relative all'effettiva attuazione del Modello organizzativo, facendo particolare attenzione ai procedimenti disciplinari attivati e alle sanzioni irrogate.

Qualsiasi funzione aziendale venga a conoscenza di notizie che possano far sospettare la commissione, all'interno dell'Azienda, dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 o, comunque, sia al corrente di condotte non in linea con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico, ha l'obbligo di presentare a tutela dell'integrità dell'Ente, attraverso uno o più canali (di cui uno informatico allegato al presente Modello sub "*Modulo di segnalazione*") riservati ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del Decreto, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del medesimo Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione (norma introdotta all'art. 6, comma 2bis, D.Lgs. 231/2001).

Per tale ragione tutte le segnalazioni saranno trasmesse all'Organismo di Vigilanza a mezzo *email* o in formato cartaceo, con posta semplice, presso l'indirizzo di lavoro e/o dello studio professionale dell'OdV al fine di garantire la tutela e la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza provvederà preliminarmente a porre in essere tutte le valutazioni e i controlli ritenuti necessari e, ove la segnalazione sarà ritenuta fondata, provvederà a mettersi in contatto con le Autorità competenti.

3.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

Notizie, dati, informazioni, segnalazioni, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio/*database* informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel *database* sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza, previa autorizzazione dell'Organismo stesso, secondo procedure predefinite.

3.8 Formazione dell'OdV

Approvato con delibera dell'Assemblea dei
Soci del 30.09.2019

L'OdV s'impegna a effettuare aggiornamenti formativi periodici.

3.9 Individuazione dell'OdV

Tutto quanto sopra considerato e in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2001, l'Assemblea dei Soci – anche in considerazione della recente costituzione e dell'attuale struttura dell'Azienda - ha ritenuto opportuno, per il triennio 2019/2022, il ricorso a un Organismo monocratico costituito, come detto, da un professionista esterno alla Società.

4.FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

4.1 Destinatari del Modello Organizzativo

I destinatari del Modello Organizzativo e del Codice Etico sono gli Amministratori, i componenti degli organi sociali, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e i principali *partner* commerciali della Società.

4.2 Selezione, formazione e informazione del personale

L'obiettivo della Società è quello di garantire un'adeguata diffusione del Modello e assicurare che tutti i dipendenti della Società ne abbiano una corretta conoscenza, sia per quanto attiene ai principi ispiratori che per quel che riguarda i protocolli operativi.

L'attività di formazione è realizzata con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di collaborazione delle risorse aziendali nelle Attività Sensibili.

❖ La comunicazione ai dipendenti

L'adozione e l'aggiornamento del Modello Organizzativo è comunicata ai dipendenti a seguito dell'approvazione della delibera assembleare.

Ai nuovi assunti è consegnata copia del Modello di organizzazione, gestione e controllo, copia del Codice Etico di cui l'Azienda si è dotata onde garantire loro le nozioni fondamentali in ordine alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti.

La Società richiederà a tali soggetti di sottoscrivere una dichiarazione che attesti la ricezione di tale documentazione, nonché l'impegno all'osservanza delle norme e delle procedure ivi indicate.

❖ La formazione

L'attività di formazione circa la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è strutturata per essere conforme alla carica rivestita da ciascun dipendente, al livello di rischio dell'area in cui il dipendente opera, nonché alle funzioni di rappresentanza rivestite all'interno della Società.

Destinatari della attività di formazione sono:

1. l'Organo Amministrativo;
2. i dipendenti;
3. i dirigenti (sebbene attualmente non inseriti in organico);
4. coloro che sono destinatari di procure speciali (o che lo saranno) ovvero di specifiche deleghe.

I programmi di formazione sono caratterizzati da una parte comune per tutte le funzioni aziendali, composta da una sintetica illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, dalla spiegazione degli elementi costitutivi del Modello di

organizzazione gestione e controllo – nonché delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto e dei comportamenti considerati sensibili con riferimento all’integrazione dei reati previsti dalla normativa di riferimento – e dalla esplicazione del Codice Etico.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria e il controllo in merito all’effettiva frequenza è demandato all’OdV.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l’irrogazione di una sanzione disciplinare secondo le regole indicate nel presente Modello (v. successivo capitolo 5).

4.3. Selezione e informazione di collaboratori esterni e *partner* commerciali

I consulenti e i principali *partner* commerciali che operano con la Società saranno selezionati attraverso specifici e idonei sistemi di valutazione.

Tutti i soggetti esterni che vorranno stipulare contratti con la Società saranno preventivamente informati sulle politiche aziendali e sulle procedure adottate dalla Società a seguito dell’adozione del presente Modello organizzativo, nonché sui testi delle clausole contrattuali individuate e abitualmente utilizzate al riguardo.

La Società, inoltre, s’impegna ad aggiungere, in ogni contratto concluso successivamente alla data ufficiale di adozione del Modello, una clausola secondo cui consulenti esterni, fornitori e *partner* prenderanno atto del medesimo e del Codice Etico.

Il collaboratore esterno, il fornitore o il *partner* individuato riceverà copia del presente Modello e/o della specifica procedura inerente l’attività, la collaborazione e/o la consulenza prevista nel contratto con lo stesso; al contempo, sarà tenuto a sottoscrivere apposita ricevuta con la quale accetta quanto in esso previsto e s’impegna al rispetto dei principi di organizzazione e gestione inclusi nel Codice Etico.

4.4. Obblighi di vigilanza e verifiche periodiche

Ciascuna funzione aziendale responsabile di un determinato settore ha l’obbligo di esercitare attività di vigilanza, prestando la massima attenzione e diligenza, nei confronti di tutti i dipendenti verso i quali si trova in rapporto di superiorità gerarchica diretta e indiretta; tali soggetti devono, altresì, segnalare all’Organismo di Vigilanza qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento dei principi stabiliti nel presente Modello.

Qualora il dirigente, ovvero il responsabile di ciascuna funzione aziendale, non rispetti tali obblighi sarà sanzionato in conformità alla propria posizione gerarchica all’interno della Società, secondo quanto previsto nel presente Modello (cfr. successivo capitolo 5).

All’OdV è demandato, inoltre, il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione, nonché il compito di effettuare due ulteriori tipologie di verifiche:

- sui principali atti societari e sui contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società;
- a seguito delle eventuali segnalazioni ricevute, sugli eventi considerati rischiosi e sulla consapevolezza del personale rispetto alla problematica della responsabilità penale dell’impresa.

5.SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1Principi generali

Al fine di conferire effettività al Modello Organizzativo e assicurarne, pertanto, la concreta applicazione, è necessario prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio (di seguito, anche, il “Sistema Disciplinare) volto

a prevenire e sanzionare, sotto il profilo contrattuale, la violazione delle disposizioni del Modello, che contempli dunque, nel caso d'inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello stesso, sanzioni effettive e proporzionate alla gravità della violazione commessa e, al contempo, ne regolamenti il procedimento di irrogazione.

I principi su cui si basa il Sistema Disciplinare sono:

1. **Legalità:** l'art. 6, co. 2, lett. e), D.Lgs. 231/2001 impone che il Modello debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere dell'Organizzazione:

- i) predisporre preventivamente un insieme di Regole di Condotta, intese come procedure attuative del Modello;
- ii) specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni;

2. **Complementarietà:** il sistema disciplinare previsto dal Modello è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza all'Organizzazione;

3. **Publicità:** l'Organizzazione darà massima e adeguata conoscenza del Sistema Disciplinare, di norma attraverso la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, co. 1, Statuto dei Lavoratori)⁶, oltre che con la consegna, a mani e via e-mail, ai singoli lavoratori e la disponibilità nell'Intranet aziendale; nel caso della MAMI S.r.l., detto principio/obbligo viene soddisfatto mediante l'inserimento del Sistema Disciplinare nel capitolo 5 del presente Modello e attraverso le forme di pubblicità tipiche del Modello stesso;

4. **Contraddittorio:** la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7, co. 2, Statuto dei Lavoratori)⁷;

5. **Gradualità:** le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato;

6. **Tipicità:** la condotta contestata deve essere espressamente prevista e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza;

7. **Tempestività:** il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7, co. 8, Statuto dei Lavoratori)⁸;

8. **Presunzione di colpa:** la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di una procedura previsti dal Modello si presume di natura colposa e la gravità sarà valutata, caso per caso, dall'OdV (art. 6, co. 2, lett. e), D.Lgs. 231/2001);

9. **Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione:** al fine di rendere il Sistema Disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, c. 2, lett. e), D.Lgs. 231/2001).

6 Art. 7. Sanzioni disciplinari: 1. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

7 Art. 7. Sanzioni disciplinari: 2. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

8 Art. 7. Sanzioni disciplinari: 8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Pertanto, la responsabilità disciplinare o contrattuale è del tutto svincolata dall'eventuale pendenza (e, *a fortiori*, dalla conclusione) di un procedimento penale a carico dell'Ente per taluno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, atteso che l'irrogazione della sanzione disciplinare o contrattuale costituisce procedimento del tutto autonomo rispetto al processo penale e trova fondamento su presupposti differenti.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze a essa inerenti, e per quanto concerne le attività correlate alle attività dell'Organizzazione, assumono rilevanza e configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte, elencate a titolo meramente esemplificativo, fermo restando quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello:

- inosservanza delle procedure previste nel Modello finalizzate all'individuazione e/o eliminazione delle situazioni di rischio connesse a taluno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- omessa o incompleta documentazione dell'attività svolta, tale da impedire o comunque ostacolare la trasparenza e la verificabilità delle procedure adottate dall'Ente;
- violazione o elusione del sistema di controllo interno;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- omesso controllo sull'attività dei soggetti sottoposti alla propria vigilanza o coordinamento;
- omessa informazione o falsa comunicazione al diretto superiore gerarchico in ordine alle anomalie riscontrate nell'espletamento della propria attività;
- inosservanza di norme di legge o violazione degli obblighi previsti nell'espletamento dell'attività lavorativa;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni impartite dai superiori gerarchici o derivanti dall'applicazione delle procedure previste dal Modello;
- inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma o al sistema di deleghe indicato nel Modello;
- omessa informazione o mancato aggiornamento del personale in merito alle procedure descritte nel Modello.

Sono soggetti all'applicazione del presente Sistema Disciplinare gli Amministratori costituenti l'Organo Amministrativo della Società, i dirigenti, i dipendenti (quadri e impiegati), i consulenti, i collaboratori e i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società medesima.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente Sistema Disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. In ogni caso, l'OdV deve essere coinvolto nel procedimento disciplinare.

La valutazione delle infrazioni al Modello spetta all'OdV che dovrà comunicare tempestivamente al vertice aziendale la tipologia e l'entità delle violazioni valutate. I procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono attribuiti alla competenza dell'Organo Amministrativo.

5.2 Le sanzioni di natura disciplinare

Si tratta delle sanzioni irrogabili ai dipendenti dell'Ente.

La cornice normativa in cui si iscrive la materia *de qua* è delineata dall'art. 7 della L. n. 300/1970 (cd. Statuto dei Lavoratori), nonché dai contratti collettivi di categoria, nazionale e territoriale. Il Sistema Disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi contratti collettivi nazionali ma intende stigmatizzare e sanzionare solo le violazioni alle procedure operative aziendali e i comportamenti infedeli verso la Società posti in essere da dipendenti o da soggetti che ricoprono posizioni apicali. Motivo per cui è utile svolgere un breve cenno alle disposizioni dettate *in subiecta materia* dallo Statuto dei Lavoratori.

Al riguardo va osservato, in primo luogo, che a norma dell'art. 7 Stat. Lav., *“il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa”* (secondo comma), e che *“i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa”* (quinto comma).

Inoltre, la norma prevede che *“ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio”* (art. 7, sesto comma, Stat. Lav.); il tutto, con la precisazione che qualora il datore di lavoro non provveda a nominare – entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente – il proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione e arbitrato, la sanzione disciplinare perde efficacia. Al contrario, se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, l'esecuzione della sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio (art. 7, settimo comma, Stat. Lav.).

Infine, la norma specifica che decorsi due anni dalla loro applicazione, non può tenersi conto a alcun effetto delle sanzioni disciplinari irrogate (art. 7, ottavo comma, Stat. Lav.).

Il presente Modello adotta un Sistema Disciplinare che, come sopra detto, integra le sanzioni previste dal CCNL applicato, prevedendo di sanzionare le fattispecie che costituiscono infrazioni al Modello organizzativo – dalla più grave alla più lieve – mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le disposizioni che seguono, in ragione del loro valore disciplinare, sono vincolanti per tutti i dipendenti; pertanto le stesse, in quanto integrative delle norme disciplinari recate dal CCNL, al pari di queste ultime devono essere portate a conoscenza di tutti i dipendenti e affisse presso ogni sede dell'Ente in posizione visibile da parte di tutti i dipendenti.

5.2.1 Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti

Le sanzioni applicabili al personale dipendente della MAMI S.r.l., in caso di accertata violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, rientrano tra quelle previste dal *“Contratto Collettivo Nazionale Lavoro per i dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi”* (di seguito, anche, il CCNL), nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 Maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e eventuali norme speciali applicabili, nei termini previsti dall'art. 225 del suddetto CCNL, intitolato *“Provvedimenti disciplinari”*.

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo dell'agente, nonché al danno potenziale o concreto arrecato all'Ente dall'agente.

Ai sensi della previsione di cui al predetto art. 225 e ss, CCNL, il relativo codice disciplinare viene integrato nei seguenti termini con riferimento alle potenziali violazioni delle regole e dei principi contenuti nel Modello

Approvato con delibera dell'Assemblea dei
Soci del 30.09.2019

organizzativo e nel Codice Etico, nonché nel rispetto dei principi generali di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, e dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;
- delle funzioni del lavoratore e dell'intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della prevedibilità dell'evento;
- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;
- del comportamento complessivo tenuto in azienda dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

a) incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale e scritta, multa o sospensione, il lavoratore che si renda responsabile di violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per l'Azienda. L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione dal lavoro per quelle di maggior rilievo;

b) incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo il lavoratore che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che determini (o che sia potenzialmente in grado di determinare) danni all'azienda, ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) l'adozione in danno dell'azienda delle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001. La sanzione del licenziamento per giustificato motivo verrà adottata per le mancanze che, seppure gravi, non siano tali da escludere in astratto la prosecuzione temporanea del rapporto di lavoro nel corso del periodo di preavviso; la sanzione del licenziamento per giusta causa verrà adottata per le mancanze di tale gravità da escludere la prosecuzione anche temporanea del rapporto di lavoro.

5.3 Le sanzioni applicabili nei confronti dei dirigenti, ove nominati

In caso di violazione o di adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello da parte dei Dirigenti, sebbene oggi non presenti nella struttura aziendale della MAMI S.r.l., risultano a essi applicabili le misure disciplinari conformi a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento e compatibilmente con i principi sanciti dal Codice Civile, nonché dalle eventuali ulteriori normative speciali applicabili.

Pertanto, nel caso in cui la violazione del Modello Organizzativo dovesse portare il venir meno del rapporto fiduciario con la Società, verranno verificate le sanzioni con riferimento alle potenziali violazioni delle regole e dei principi contenuti nel medesimo Modello e nel Codice Etico, nel rispetto dei generali principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, e dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;
- delle funzioni del lavoratore e dell'intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della prevedibilità dell'evento;
- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del dirigente;
- del comportamento complessivo tenuto in azienda dal dirigente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

In particolare, saranno applicabili le seguenti sanzioni:

a) in caso di non grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello, il dirigente incorre nel rimprovero scritto all'osservanza del Modello, il quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con l'Organizzazione;

b) in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;

c) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Il rapporto che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nell'Organizzazione è da considerarsi di natura fiduciaria. Pertanto, si ritiene che, in tali ultime ipotesi, l'unica sanzione applicabile sia la risoluzione del rapporto. L'irrogazione della suddetta sanzione è giustificabile ogni qualvolta un dirigente ponga in essere una condotta in violazione alle regole che compongono il Modello tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente.

5.4 Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte dell'Organo Amministrativo, l'OdV informa l'Assemblea dei Soci e, ove nominato, il Collegio Sindacale, che adotteranno le misure più idonee tra quelle previste dalla legge come, ad esempio, il richiamo in forma scritta, la previsione di meccanismi di sospensione temporanea e revoca di deleghe eventualmente conferite.

In caso di condanna, nei confronti dell'Organo Amministrativo può essere disposta la decadenza/revoca della carica sociale ricoperta (questa dovrà comunque essere rimessa a una deliberazione dell'Assemblea dei Soci che potrà anche non ravvisarne l'utilità e la necessità).

5.5 Le sanzioni applicabili nei confronti del Collegio Sindacale, ove nominato

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte del Collegio Sindacale, sebbene oggi non presente nella struttura aziendale della MAMI S.r.l., ne viene data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza che informerà l'Assemblea dei Soci e l'Organo Amministrativo, al fine di assumere i provvedimenti ritenuti opportuni.

In caso di condanna, nei confronti del Collegio Sindacale può essere disposta la decadenza/revoca della carica sociale ricoperta (questa dovrà comunque essere rimessa a una deliberazione dell'Assemblea dei Soci che potrà anche non ravvisarne l'utilità e la necessità).

5.6 Le sanzioni di natura contrattuale

Qualora *Consulenti, Partner commerciali o Fornitori* pongano in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, ovvero eludano le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di *partnership* o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno.

5.7 Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

Incorre nei provvedimenti di multa non inferiore a Euro 1.000,00 (mille/00 euro) chiunque viola la tutela del segnalante o chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che dovessero rilevarsi infondate, così come previsto all'art.6, comma 2bis, D. Lgs. 231/2001.

5.8 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Gli illeciti disciplinari sono accertati dall'Organismo di Vigilanza, sia di propria iniziativa sia su segnalazione dei soggetti deputati a rilevare e comunicare le ipotesi di violazione del Modello.

Tanto le sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti, quanto le sanzioni a carico dell'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale, dei consulenti esterni, dei fornitori e *partner* commerciali, sono irrogate dall'Ente previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per l'Organizzazione e per tutti i dipendenti e i portatori di interesse della stessa Organizzazione;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione, già innanzi chiarita, tra i soggetti legati all'Organizzazione da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei lavoratori" (legge n. 300/1970) e dal CCNL. A tal fine, anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato.

Per le altre categorie di soggetti, legati all'Organizzazione da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dall'Organo Amministrativo su segnalazione dell'OdV.

Per le violazioni commesse da soggetti legati alla Società da vincoli contrattuali, sarà esercitato il diritto di risoluzione secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali in essere.

L'irrogazione delle sanzioni, in ogni caso, è comunicata all'Organismo di Vigilanza.

La direzione dell'ufficio del personale e l'Organismo di Vigilanza vigilano sull'esecuzione delle sanzioni irrogate.

6. ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE

6.1 Verifiche periodiche del Modello

L'Organismo di Vigilanza svolge attività di vigilanza al fine di verificare l'effettività del Modello, ossia la sua concreta applicazione da parte dei soggetti destinatari delle norme ivi indicate, nonché l'adeguatezza delle disposizioni in

esso contenute rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è deputata ad assicurare la conformità del Modello alle disposizioni di legge vigenti e la verifica costante dell'efficacia delle prescrizioni dallo stesso delineate.

Nella sua attività di verifica, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi dei collaboratori dell'Ente o di consulenti esterni, fatta eccezione per i soggetti funzionalmente dipendenti dagli organi soggetti all'attività di controllo.

Tali attività sono compiutamente descritte nel "Registro Controlli" adottato dall'Organismo di Vigilanza, che contiene l'indicazione dei seguenti elementi:

- la definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'OdV;
- la calendarizzazione delle attività;
- la verbalizzazione delle riunioni;
- la determinazione delle cadenze temporali dei controlli;
- l'individuazione dei controlli e delle procedure di analisi.

Il piano di lavoro è definito tenendo conto del rischio di commissione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001 e dell'esito dei controlli pregressi.

In ogni caso, possono essere eseguiti controlli straordinari, anche non contemplati nel piano di lavoro, nel caso di modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente ovvero di segnalazioni specifiche.

I risultati dell'attività di controllo sono verbalizzati secondo le modalità previste nel Modello.

L'Azienda si impegna ad adottare ogni iniziativa volta a modificare e aggiornare il Modello alla stregua dei riscontri rivenienti dall'attività di controllo.

6.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello

L'Organo Amministrativo può deliberare l'aggiornamento del Modello, ove ciò si renda necessario all'esito di modifiche normative o in ragione della riscontrata inadeguatezza dello stesso rispetto al conseguimento degli obiettivi prefissati. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha sempre facoltà di apportare integrazioni o modifiche di natura formale.

L'Organismo di Vigilanza può proporre l'adozione di modifiche o integrazioni mediante la trasmissione di un parere motivato preliminarmente all'Organo Amministrativo.

Tutte le modifiche o integrazioni del Modello devono essere comunicate anche a consulenti esterni, principali *partner* commerciali e fornitori, per quanto di rispettiva competenza.