

**M.G.A. S.R.L.**

Piazza Quattro Novembre, 7 - 20124  
Milano (MI)

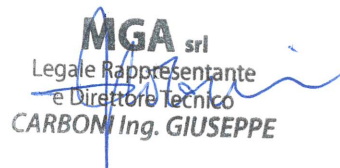
Via Canale Scuro – Frazione Piano di Quercia  
54016 Licciana Nardi (MS)

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA  
PREVENZIONE DEI REATI  
EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Versione	Dettagli	Approvazione	Data
1.0	Prima emissione	Consiglio di Amministrazione	06.05.2024

06/05/2024

  
**MGA srl**  
Legale Rappresentante  
LUCCINI Geom. ALEX

  
**MGA srl**  
Legale Rappresentante  
e Direttore Tecnico  
CARBONI Ing. GIUSEPPE



## SOMMARIO

<b>LEGENDA, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI .....</b>	<b>7</b>
<b>SEZIONE I – IL D.LGS. N. 231/2001 .....</b>	<b>9</b>
1.    IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE.....	9
2.    LE SANZIONI COMMIMATE DAL DECRETO .....	10
3.    CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	11
4.    LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA .....	12
<b>SEZIONE II – IL MODELLO DI M.G.A. S.R.L. ....</b>	<b>14</b>
1.    LA SOCIETÀ E IL GRUPPO.....	14
2.    LE ATTIVITÀ.....	14
3.    LA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	14
4.    L’ADOZIONE DEL MODELLO E LE SUCCESSIVE MODIFICHE .....	15
5.    ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO.....	16
6.    CODICE ETICO .....	16
7.    IL WHISTLEBLOWING.....	16
8.    PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI A RISCHIO – INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI PRESIDI .....	18
9.    SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	20
10.   PARTI SPECIALI PER LA PREVENZIONE DEI REATI RILEVANTI IN AMBITO 231.....	21
<b>SEZIONE III – AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO .....</b>	<b>23</b>
1.    IL SISTEMA IN LINEA GENERALE.....	23
2.    IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE .....	23
3.    I PROCESSI SENSIBILI .....	24
4.    I RAPPORTI CON SOCIETÀ DI SERVICE/CONSULENTI/PARTNER: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	25
5.    I RAPPORTI CON SOCIETÀ DI SERVICE/CONSULENTI/PARTNER: CLAUSOLE CONTRATTUALI .....	26
6.    I RAPPORTI CON CLIENTI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	27
<b>SEZIONE IV – L’ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) .....</b>	<b>28</b>
1.    ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
2.    DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA .....	28
3.    FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
4.    REPORTING DELL’OdV VERSO IL VERTICE AZIENDALE.....	31
5.    FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’OdV: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE ED INFORMAZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE .....	32
6.    RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	33
<b>SEZIONE V – LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>34</b>
1.    PREMESSE .....	34

2.	LA COMUNICAZIONE INIZIALE .....	34
3.	LA FORMAZIONE .....	34
4.	INFORMAZIONE AI CONSULENTI ED AI PARTNERS .....	35
<b>SEZIONE VI – IL SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>		<b>36</b>
1.	PREMESSE .....	36
2.	SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE .....	36
3.	SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI .....	38
4.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI APICALI .....	39
5.	MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	39
6.	MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'OdV .....	39
7.	MISURE NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, DEI CONSULENTI E DEI PARTNERS .....	39
<b>LE PARTI SPECIALI PER LA PREVENZIONE DEI REATI RILEVANTI IN AMBITO 231.....</b>		<b>40</b>
<b>SEZIONE VII – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>		<b>41</b>
1.	I REATI.....	41
2.	DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICI UFFICIALI E DI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO .....	47
3.	AREE SENSIBILI.....	47
4.	IL SISTEMA IN LINEA GENERALE .....	49
5.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	49
6.	PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI .....	50
7.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO .....	51
<b>SEZIONE VIII – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI .....</b>		<b>52</b>
1.	I REATI.....	52
2.	AREE SENSIBILI.....	57
3.	IL SISTEMA IN LINEA GENERALE .....	59
4.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	59
5.	PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI .....	61
6.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO .....	62
<b>SEZIONE IX – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA ..</b>		<b>63</b>
1.	I REATI.....	63
2.	AREE SENSIBILI.....	66
3.	IL SISTEMA IN LINEA GENERALE .....	66
4.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	67
5.	PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI .....	67
6.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO .....	68

**SEZIONE X – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO .....69**

1.	I REATI.....	69
2.	AREE SENSIBILI.....	71
3.	IL SISTEMA IN LINEA GENERALE.....	72
4.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	72
5.	PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI.....	73
6.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO.....	74

**SEZIONE XI – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA..75**

1.	I REATI.....	75
2.	AREE SENSIBILI.....	78
3.	IL SISTEMA IN LINEA GENERALE.....	79
4.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	79
5.	PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI.....	79
6.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO.....	80

**SEZIONE XII – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI TRANSNAZIONALI.....81**

1.	I REATI.....	81
2.	AREE SENSIBILI.....	83
3.	IL SISTEMA IN LINEA GENERALE.....	84
4.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	85
5.	PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI.....	85
6.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO.....	85

**SEZIONE XIII – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....87**

1.	I REATI.....	87
2.	AREE SENSIBILI.....	91
3.	IL SISTEMA IN LINEA GENERALE.....	91
4.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	91
5.	PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI.....	92
6.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO.....	92

**SEZIONE XIV – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....94**

1.	IL REATO.....	94
2.	AREE SENSIBILI.....	94
3.	IL SISTEMA IN LINEA GENERALE.....	94
4.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	95
5.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO.....	95

<b>SEZIONE XV – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO .....</b>	<b>96</b>
1. I REATI.....	96
2. AREE SENSIBILI.....	97
3. IL SISTEMA IN LINEA GENERALE .....	97
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	97
5. PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI .....	98
6. SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO .....	98
<b>SEZIONE XVI – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE.....</b>	<b>99</b>
1. I REATI.....	99
2. AREE SENSIBILI.....	101
3. IL SISTEMA IN LINEA GENERALE .....	102
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	102
5. PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI .....	102
6. IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO .....	103
<b>SEZIONE XVII – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI .....</b>	<b>104</b>
1. I REATI.....	104
2. AREE SENSIBILI.....	110
3. IL SISTEMA IN LINEA GENERALE .....	110
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	111
5. PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI .....	111
6. IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO .....	112
<b>SEZIONE XVIII – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....</b>	<b>113</b>
1. IL REATO .....	113
2. AREE SENSIBILI.....	114
3. IL SISTEMA IN LINEA GENERALE .....	115
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	115
5. PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI .....	115
6. IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO .....	115
<b>SEZIONE XIX – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFOBIA .....</b>	<b>117</b>
1. I REATI.....	117
2. AREE SENSIBILI.....	117
3. IL SISTEMA IN LINEA GENERALE .....	117
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	118

5.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO .....	118
<b>SEZIONE XX – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI.....</b>		<b>120</b>
1.	REATI .....	120
2.	AREE SENSIBILI.....	123
3.	IL SISTEMA IN LINEA GENERALE .....	124
4.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	124
5.	PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI .....	125
6.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO .....	126
<b>SEZIONE XXI – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI .....</b>		<b>127</b>
1.	I REATI .....	127
2.	AREE SENSIBILI.....	128
3.	IL SISTEMA IN LINEA GENERALE .....	128
4.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	128
5.	PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI .....	129
6.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO .....	129
<b>SEZIONE XXII – PARTE SPECIALE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE .....</b>		<b>130</b>
1.	REATI .....	130
2.	AREE SENSIBILI.....	133
3.	IL SISTEMA IN LINEA GENERALE .....	134
4.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	134
5.	PRINCIPI PROCEDURALI GENERALMENTE APPLICABILI .....	135
6.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SPECIFICO .....	135

## LEGENDA, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- “Apicale” o “Apicali”: i soggetti di cui all’art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/01;
- “Codice Etico”: codice etico adottato dalla M.G.A. S.R.L.;
- “Consulenti”: i consulenti di M.G.A. S.R.L.;
- “D.Lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Delega”: atto interno di attribuzione di funzioni e compiti;
- “Destinatari”: i Dipendenti, Consulenti, Partners, Società di Service, Organi Sociali ed eventuali altri collaboratori sotto qualsiasi forma di M.G.A. S.R.L.;
- “Dipendente” o “Dipendenti”: tutti i dipendenti di M.G.A. S.R.L. (compresi i Dirigenti);
- “Dirigenti”: i Dipendenti con qualifica dirigenziale;
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria il 7 marzo 2002, da ultimo aggiornate nel giugno 2021;
- “Modello” o “Modelli”: il modello o i modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di *lobby* tecnico-politica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono le riduzioni di capitale, le fusioni, le scissioni, le operazioni sulle azioni della società controllante, i conferimenti, le restituzioni ai soci, ecc.);
- “Organi Sociali”: il Consiglio di Amministrazione e l’Assemblea di M.G.A. S.R.L.;
- “Organismo di Vigilanza” o “Organismo” o “OdV”: organismo di cui all’art. 6 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 231/2001 preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e alla cura del relativo aggiornamento;
- “P.A.” o “PA”: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partners”: controparti contrattuali di M.G.A. S.R.L. quali, ad es., fornitori, agenti, partners commerciali, siano essi persone fisiche o persone giuridiche, con i quali la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (es. acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d’Impresa, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Presidi”: gli specifici strumenti di gestione del rischio posti in essere da M.G.A. S.R.L. quali, ad esempio, l’esistenza di un sistema di deleghe e procure, di procedure e prassi consolidate, la segregazione delle funzioni, la tracciabilità il monitoraggio delle attività rilevanti;
- “Processi Sensibili” o “Aree Sensibili”: specifiche attività di M.G.A. S.R.L., nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati Presupposto;
- “Procura”: il negozio giuridico unilaterale con cui la M.G.A. S.R.L. attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi;
- “Reati Presupposto” o “Reato Presupposto”: i reati di cui alla Sezione III del D.Lgs. 231/01;
- “Regole e Principi Generali”: le regole ed i principi generali di cui al presente Modello;
- “Società di Service”: Società terze che svolgono attività di servizio in favore di M.G.A. S.R.L.;

- “Società” o “Ente”: M.G.A. S.R.L.;
- “Sottoposto” o “Sottoposti”: i soggetti di cui all’art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01;
- “Whistleblowing”: qualsiasi segnalazione, *ex art. 6, comma 2-bis, lett. a)* del D.Lgs. 231/01, effettuata ai sensi del D.Lgs. 24/2023 tramite i canali di segnalazione istituiti.



## SEZIONE I – IL D.LGS. N. 231/2001

### 1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il D.Lgs. 231/2001. Il Decreto, entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere, nel sanzionare taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti che abbiano avuto un interesse o tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

Quanto ai Reati Presupposto cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti categorie:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/01);
- Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/01);
- Reati in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. 231/01);
- Reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1 D.Lgs. 231/01);
- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/01);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.Lgs. 231/01);
- Reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e reati contro la personalità individuale (artt. 25-quater 1 e 25-quinquies D.Lgs. 231/01);
- Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies D.Lgs. 231/01);
- Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/01);
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/01);
- Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/01);
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/01);
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);
- Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/01);
- Reati transnazionali (Legge n. 146 del 16 marzo 2006);

- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/01);
- Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/01);
- Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* D.Lgs. 231/01);
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. 231/01);
- Reati di Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D.Lgs. 231/01);
- Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septesdecies* D.Lgs. 231/01);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*, D.Lgs. 231/01).

## 2. Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- 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;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

### 3. Condizione esimente della Responsabilità Amministrativa

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa del reato commesso da un Apicale, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Allo stesso modo, l'art. 7, comma 1, del Decreto prevede che, nel caso di reato commesso da un Sottoposto, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Al secondo comma, l'art. 7 precisa che l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'adozione e l'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, dunque, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento al contenuto del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

#### 4. Le Linee Guida di Confindustria

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha approvato la prima edizione delle proprie *“Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”*.

Tali Linee Guida sono state oggetto di successivi aggiornamenti anche in conseguenza dell’ampliamento delle categorie di reati presupposto; l’ultimo aggiornamento risale a giugno 2021.

Nella predisposizione del proprio Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida emesse da Confindustria che individuano alcuni concetti di rilievo, nella costruzione dei Modelli, che possono essere così schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di apposite procedure.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati “dolosi” sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati “colposi” sono:

- codice etico;
- struttura organizzativa (in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio per la sicurezza.

Tali componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - o Autonomia;
  - o indipendenza;
  - o professionalità;

- continuità di azione;
- obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito dei gruppi societari, essendo ogni società del gruppo direttamente destinataria dei precetti del D.Lgs. 231/2001, queste devono adottare il proprio modello organizzativo nonché istituire il proprio Organismo di Vigilanza, con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità. Nell'ambito del gruppo, può essere valutata l'opportunità di svolgere incontri periodici tra gli OdV delle diverse società.

In materia di gruppi societari, la sentenza della Suprema Corte di Cassazione n. 52316/2016 ha specificato che la società capogruppo o altre società facenti parte del gruppo possono essere chiamate a rispondere, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 del reato commesso nell'ambito dell'attività di una società controllata appartenente al medesimo gruppo, *“purché nella consumazione del reato presupposto concorra anche almeno una persona fisica che agisca per conto della holding stessa o dell'altra società facente parte del gruppo, perseguendo anche l'interesse di queste ultime (...)”*.

Al fine di poter fornire uno strumento utile e adeguato alla normativa in evoluzione, le Linee Guida sono in continua fase di aggiornamento.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida non inficia la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

## SEZIONE II – IL MODELLO DI M.G.A. S.R.L.

### 1. La Società e il Gruppo

Il Gruppo Reway nasce alla fine del 2021 ed opera nel campo dei ripristini autostradali.

Il Gruppo è composto da:

- Reway Group S.p.A., holding;
- MGA S.r.l., operativa;
- Soteco S.r.l., operativa;
- TLS S.r.l., operativa.

### 2. Le attività

La Società ha per oggetto le seguenti attività:

- l'effettuazione di lavori nell'ambito del settore immobiliare e l'assunzione di appalti e subappalti per la costruzione di qualsiasi opera pubblica o privata, l'assunzione di qualsiasi lavoro edilizio, idraulico, elettrico, fluviale, marittimo, di bonifica, stradale, ferroviario, industriale, agricolo, minerario, turistico e commerciale;
- l'esecuzione di lavori edili e stradali, movimenti di terra, sbiancamenti, trivellazioni, consolidamenti edili ed in roccia;
- la costruzione e la manutenzione di pavimentazioni stradali, aeroportuali, ferroviaria, opere speciali in cemento armato, fondazioni, gallerie, acquedotti, fognature, impianti di irrigazione, edifici civili ed industriali completi di impianti ed opere connesse ed accessorie.

### 3. La costruzione del Modello

L'attività di costruzione e implementazione del Modello è consistita, in primo luogo, nella c.d. mappatura delle Aree Sensibili, ossia l'individuazione delle aree di attività della Società a rischio di commissione di uno o più reati presupposto.

In secondo luogo, nell'analisi delle Aree Sensibili individuate – tramite lo svolgimento di un ciclo di interviste delle figure aziendali chiave individuate in base all'organigramma e l'esame della documentazione rilevante – al fine di descrivere il funzionamento delle stesse e identificare i Presidi esistenti (procedure, tracciabilità delle operazioni, segregazione dei compiti, sistema di deleghe e procure) e le eventuali carenze. Le informazioni così raccolte sono state aggregate nel documento "MGA\_Aree sensibili 231".

In terzo luogo, l'attività ha previsto la valutazione dei rischi (c.d. *Risk Assessment*) legati alla commissione dei Reati Presupposto all'interno di ciascuna Area Sensibile individuata, di cui al documento "GRUPPO REWAY\_Risk Assessment 231".

A tali fasi è seguita la redazione del documento riassuntivo denominato "GRUPPO REWAY\_Presentazione 231".

Tale documentazione ha permesso dunque di addivenire alla stesura e alla conseguente adozione della presente versione del Modello, di cui è parte integrante.

Si noti che la documentazione relativa al Modello di M.G.A. S.R.L. è connessa, anche tramite richiami e collegamenti, a quella predisposta dalle altre società del Gruppo.

Tale documentazione, custodita presso la Società, è disponibile – per eventuale consultazione – ai membri del Consiglio di Amministrazione, all’Organismo di Vigilanza e a chiunque sia autorizzato da M.G.A. S.R.L. a prenderne visione.

#### **4. L’adozione del Modello e le successive modifiche**

La Società, consapevole dell’importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha quindi adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 06 maggio 2024, la presente versione del Modello, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei Reati Presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Attraverso l’adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l’applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di gestione aziendale e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- promuovere l’attenzione e la particolare sensibilità della Società verso le tematiche di *compliance* normativa.

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per il Consiglio di Amministrazione, per i Dirigenti e, in ogni caso, per tutti coloro che rivestono, in M.G.A. S.R.L., funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), per i Dipendenti, anche con qualifica dirigenziale, e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società.

In data 06 maggio 2024, contestualmente all’approvazione della prima versione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad istituire il proprio Organismo di Vigilanza, attribuendo allo stesso il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento.

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma I, lettera a del D.Lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

## 5. Elementi fondamentali del Modello

Gli elementi fondamentali sviluppati da M.G.A. S.R.L. nella definizione del Modello, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

- un'attività di individuazione dei Processi Sensibili e delle Aree Sensibili nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le occasioni, le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei Reati Presupposto, nonché degli specifici standard di controllo e delle eventuali azioni correttive da attuare, formalizzata nella documentazione richiamata al Paragrafo 3 della presente Sezione del Modello;
- la descrizione di specifiche misure di prevenzione dei reati poste a presidio delle attività e dei processi sensibili, formalizzata nelle sezioni di Parte speciale dedicate a ciascuna delle macro-categorie di reato, declinate nel Capo I, Sez. III D.Lgs. 231/2001, risultate rilevanti nella realtà aziendale;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello in conformità al Decreto ed autonomia nell'espletamento del compito;
- un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le azioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- la previsione di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello.

## 6. Codice Etico

M.G.A. S.R.L., sensibile all'esigenza di improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto del principio di legalità, ha in corso di definizione il Codice Etico, con il quale si intende affermare l'impegno ad attuare, in maniera coerente, le più alte norme etiche e giuridiche.

Il Codice Etico sancisce una serie di regole di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte sia dei propri organi sociali e Dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con esso rapporti.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico afferma principi di corretta conduzione degli affari sociali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza preventiva anche ai fini del Modello, e costituendo dunque un elemento ad esso complementare.

## 7. Il Whistleblowing

Per "whistleblowing" si intende, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/01, qualsiasi segnalazione circostanziata riguardante condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.



La normativa prevede, fra l'altro, l'istituzione di canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione nei confronti dei segnalanti e la previsione di un sistema disciplinare.

I Destinatari sono incoraggiati a effettuare segnalazioni mediante indicazione delle informazioni, compresi fondati sospetti, riguardanti effettive o potenziali violazioni che si siano verificate o che molto verosimilmente potrebbero verificarsi, nell'ambito dell'organizzazione della Società e che riguardino comportamenti che:

- possano integrare un illecito ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- rappresentino violazioni del presente Modello.

Invece, come sancito all'art. 1 del D.Lgs. 24/2023, NON possono essere oggetto di segnalazione:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante o inerente al proprio rapporto di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- le violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'UE indicati nella parte II dell'Allegato alla Direttiva.
- le violazioni in materia di sicurezza nazionale, di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale.

La segnalazione, sufficientemente circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi, deve essere effettuata tramite l'apposita piattaforma informatica messa a disposizione dalla Società e, in ogni caso, nel rispetto della specifica procedura adottata dalla Società.

Eventuali segnalazioni effettuate omettendo uno o più degli elementi sopra indicati, verranno prese in considerazione laddove le medesime siano sufficientemente circostanziate da consentire una efficace attività di verifica, se del caso mediante interlocuzione con il segnalante e/o con i soggetti terzi indicati nella segnalazione.

La Società garantisce la massima riservatezza sull'identità del segnalante, del soggetto coinvolto e dei soggetti altrimenti indicati nella segnalazione, nonché sul contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità dei segnalanti e delle persone menzionate nelle segnalazioni, anche al fine di garantire che chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione e/o discriminazione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione.

Le modalità dettagliate di segnalazione, nonché le tutele garantite dalla Società e i soggetti tutelati, sono specificati nella procedura adottata dalla Società e comunicata a tutti i soggetti interessati.

In materia di Whistleblowing, il sistema sanzionatorio di cui alla Sezione VI del presente Modello è applicabile nei seguenti casi:

- mancata istituzione di canali di segnalazione e/o mancata adozione di procedure per l'effettuazione la gestione della segnalazione e/o adozione di procedure non conformi alla normativa in materia;
- vengano messe in atto azioni o comportamenti volti a ostacolare le segnalazioni;
- omessa verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- vengano posti in essere atti di ritorsione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante e/o di altri soggetti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- vengano violati gli obblighi di riservatezza;

qualora sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. Il D.Lgs. 24/2023 specifica che, in tale ultimo caso, le tutele di cui al Decreto stesso non sono garantite.

## **8. Percorso Metodologico di Definizione del Modello: individuazione delle attività e dei processi a rischio – individuazione e valutazione dei presidi**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Società ha proceduto ad una analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del contesto nel quale essa è chiamata ad operare.

Nell'ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa rappresentata nell'Organigramma aziendale, che individua le Direzioni e le Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee di riporto gerarchico-funzionali.

Successivamente, si è proceduto all'individuazione delle attività e dei processi a rischio di commissione del reato, nonché delle attività e dei processi nell'ambito dei quali possono essere realizzate condotte strumentali/funzionali alla commissione degli illeciti, sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

Per ogni Processo Sensibile sono stati altresì individuati ed analizzati dal punto di vista documentale gli elementi e i sistemi di controllo già implementati dalla Società, al fine di valutare l'idoneità degli stessi a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e di verificare l'esigenza di istituire nuovi e più efficaci Presidi.

A seguito dell'individuazione delle specifiche Aree Sensibili, la Società ha provveduto ad individuare i Reati Presupposto astrattamente rilevanti in ciascuna di esse.

Vengono di seguito riportate le macro-categorie di Reati Presupposto che, al termine dell'analisi suddetta, risultano rilevanti rispetto all'attività svolta da M.G.A. S.R.L.:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
3. Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter);
4. Reati societari (art. 25-ter);
5. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater);
6. Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
7. Reati in materia di Salute e Sicurezza (art. 25-septies);
8. Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies);
9. Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1);

10. Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
11. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
12. Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
13. Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*).
14. Reati tributari (25-*quinquiesdecies*);
15. Impiego di cittadini di paesi terzi senza permesso di soggiorno (art. 25-*duodecies*);
16. Reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 146/2006);

Non sono infine emerse attività sensibili per i seguenti Reati Presupposto:

- 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 contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis 1*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater 1*);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati di Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D. Lgs. 231/01);
- Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*).

Successivamente, la Società ha analizzato il rischio connesso a ciascuna Area Sensibile, sulla base delle seguenti categorie di rischio:

- **RISCHIO INERENTE:** livello di rischio astrattamente relativo a ciascuna Area Sensibile, calcolato in considerazione dei Reati Presupposto rilevanti e dell'attività e delle caratteristiche dell'Ente, a prescindere dall'efficacia dei Presidi di controllo esistenti.

Il Rischio Inerente è valutato sulla base dei seguenti parametri:

- o Probabilità (probabilità che i Reati Presupposto rilevanti si verificano, in considerazione dell'attività svolta dall'Ente e della rilevanza dell'Area Sensibile di riferimento):
  - 1- la verifica dei Reati Presupposto individuati è scarsamente compatibile con l'attività svolta dall'Ente;
  - 2- la verifica dei Reati Presupposto è potenzialmente compatibile con l'attività svolta dall'Ente;
  - 3- la verifica dei Reati Presupposto individuati è altamente compatibile con l'attività svolta dall'Ente.
- o Impatto (impatto e conseguenze che i Reati Presupposto rilevanti avrebbero se si verificassero, in considerazione dell'attività svolta dall'Ente e della rilevanza dell'Area Sensibile di riferimento):
  - 1- impatto e conseguenze scarsamente rilevanti;
  - 2- impatto e conseguenze mediamente rilevanti;
  - 3- impatto e conseguenze altamente rilevanti.

RISCHIO INERENTE		Impatto		
		1	2	3
Probabilità	1	MOLTO BASSO	BASSO	MODERATO
	2	BASSO	MODERATO	ALTO
	3	MODERATO	ALTO	MOLTO ALTO

- RISCHIO *AS IS*: livello di rischio attuale relativo a ciascuna Area Sensibile, calcolato sulla base del Rischio Inerente individuato, in considerazione dei Presidi di controllo esistenti e della loro efficacia.
- RISCHIO RESIDUO: livello di rischio relativo a ciascuna Area Sensibile, calcolato sulla base del Rischio *As Is* individuato, in considerazione dell'efficacia potenziale dei suggerimenti forniti al fine del superamento dei Gap individuati (nell'ambito dell'analisi dei Presidi di controllo esistenti).

Per un maggior dettaglio sulle Aree Sensibili, sulle funzioni aziendali coinvolte e sui Presidi in essere presso M.G.A. S.R.L., si rinvia all'esame della documentazione di cui sopra.

## 9. Sistema di controllo interno

Come sopra evidenziato, nella predisposizione del Modello e sulla base delle Aree Sensibili, la Società ha riesaminato gli elementi ed i sistemi di controllo in essere al fine di valutare l'idoneità degli stessi a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e di verificare l'esigenza di istituire nuovi e più efficaci presidi.

In particolare, le componenti del sistema di controllo sono:

- il quadro normativo, nazionale e sovranazionale, di riferimento;
- il Codice Etico;
- le procedure aziendali;
- prassi consolidate come rilevate nella descrizione di ogni Processo Sensibile;
- la struttura gerarchico-funzionale disegnata nell'organigramma;
- il sistema di deleghe e procure in vigore, che garantisce coerenza tra l'attribuzione formale dei poteri e il sistema organizzativo e gestionale adottato dalla Società, anche attraverso la segregazione dei compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio;
- l'implementazione di sistemi informatici e informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al *business*;

L'attuale sistema di controllo interno, inteso come apparato volto a gestire e monitorare i principali rischi aziendali, mira ad assicurare il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

## **10. Parti speciali per la prevenzione dei reati rilevanti in ambito 231**

All'esito dell'attività descritta al precedente Paragrafo 8, la Società, attenta ad assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività sociali, ha definito alcune parti speciali a prevenzione dei reati individuati nell'attività di analisi dei profili di rischio.

Le parti speciali, costituenti parte integrante del presente Modello, sono articolate e suddivise sulla base delle macro-categorie di reato riportate nel Capo I, Sez. III del Decreto e ritenute rilevanti nella realtà aziendale. In particolare:

1. Parte speciale per la prevenzione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
2. Parte speciale per la prevenzione dei reati societari;
3. Parte speciale per la prevenzione dei reati di criminalità informatica;
4. Parte speciale per la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e del reato di autoriciclaggio;
5. Parte speciale per la prevenzione dei reati di criminalità organizzata;
6. Parte speciale per la prevenzione dei reati transnazionali;
7. Parte speciale per la prevenzione dei delitti di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
8. Parte speciale per la prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
9. Parte speciale per la prevenzione dei reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
10. Parte speciale per la prevenzione dei reati in materia di violazione del diritto d'autore;
11. Parte speciale per la prevenzione dei reati ambientali;
12. Parte speciale per la prevenzione del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
13. Parte speciale per la prevenzione dei reati in materia di razzismo e xenofobia;
14. Parte speciale per la prevenzione dei reati tributari;
15. Parte speciale per la prevenzione dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
16. Parte speciale per la prevenzione dei delitti contro la personalità individuale.

Le Parti Speciali del Modello, in particolare:

- i) individuano e descrivono i Reati Presupposto;
- ii) individuano le Aree Sensibili rilevanti per ciascuna categoria di reato;

- iii) delineano le misure di prevenzione dei Reati Presupposto, articolate in principi generali di comportamento, principi procedurali generalmente applicabili e sistema di controllo specifico.

## SEZIONE III – AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO

### 1. Il sistema in linea generale

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e alle regole contenute nel presente Modello.

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

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

- conoscibilità all'interno della Società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto gerarchico.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo autorizza (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione;
- evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili;
- i documenti che riguardano l'attività debbono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza, tenendo anche conto di quanto previsto in merito dalle singole legislazioni applicabili;
- regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile.

### 2. Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

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

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato, e
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali extra-budget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

### **3. I Processi Sensibili**

I Processi Sensibili rappresentano gli ambiti di attività della Società attraverso i quali, in maniera diretta o indiretta, si possono eventualmente realizzare le condizioni per la commissione dei Reati.

Sono stati individuati alcuni processi aziendali rilevanti che trovano nell'ambito del sistema di controllo interno della Società la loro regolamentazione.

Si tratta, in particolare, di:

1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali
2. Gestione ottenimento di finanziamenti pubblici
3. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione



4. Selezione e gestione fornitori, gestione degli acquisti, delle consulenze e delle prestazioni professionali
5. Gestione gare e stipula contratti di appalto
6. Esecuzione dei contratti di appalto e gestione della commessa
7. Gestione delle risorse finanziarie
8. Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria
9. Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale
10. Selezione ed assunzione del personale e gestione degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale del personale e categorie protette
11. Gestione del personale in somministrazione
12. Gestione Ambientale
13. Gestione del Sistema Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro (D.Lgs. 81/2008)
14. Gestione del Sistema Qualità
15. Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali in genere
16. Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali, nonché rapporti con la Società di Revisione
17. Gestione sociale: gestione dei conferimenti, utili, delle riserve, operazioni sulla partecipazione e sul capitale
18. Registrazione e gestione marchi e brevetti
19. Gestione attività promozionali, predisposizione/aggiornamento del catalogo prodotti e/o di altro materiale promozionale
20. Gestione delle risorse informatiche e software aziendali
21. Gestione dei rapporti Intercompany

#### **4. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di comportamento**

I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner, nell'ambito dei Processi Sensibili e/o delle attività a rischio reato, devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, del presente Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

Le Società di Service, i Consulenti, gli agenti commerciali, i fornitori di prodotti/servizi e in generale i Partner devono essere selezionati secondo i seguenti principi:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale (ad es. attraverso visure ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Società, autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti);
- selezionare in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e standard di sostenibilità, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (tale processo di accreditamento deve prevedere standard qualitativi elevati riscontrabili anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità);

- evitare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti – persone fisiche o persone giuridiche – che risultino condannati per reati presupposto di responsabilità ex D.Lgs. 231/01 e/o segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata;
- limitare, compatibilmente con le esigenze del mercato di riferimento, i rapporti contrattuali con soggetti – persone fisiche o persone giuridiche – che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro) o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette “Black List”) della World Bank e della Commissione Europea;
- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- in genere nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati; in ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell’ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- con riferimento alla gestione finanziaria, la società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell’azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale; tali controlli (ad es. l’attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, in particolare quella acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

## **5. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: clausole contrattuali**

I contratti con Società di Service/Consulenti/Partner devono prevedere la formalizzazione di apposite clausole che regolino:

- l’impegno al rispetto del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società, nonché la dichiarazione di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello della Società stessa e nel D.Lgs. 231/01 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all’instaurazione del rapporto di consulenza o partnership); tale impegno potrà esser reciproco, nel caso in cui la controparte abbia adottato un proprio e analogo codice di comportamento e Modello;
- le conseguenze della violazione delle norme di cui al Modello o al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali);
- l’impegno, per società di service/consulenti/partner stranieri, a condurre la propria attività in conformità a regole e principi analoghi a quelli previsti dalle leggi dello Stato (o degli Stati) ove gli stessi operano, con particolare riferimento ai reati di corruzione, riciclaggio e terrorismo e alle norme che prevedono una responsabilità per la persona giuridica (*Corporate Liability*),

nonché ai principi contenuti nel Codice Etico e nelle relative Linee Guida, finalizzati ad assicurare il rispetto di adeguati livelli di etica nell'esercizio delle proprie attività.

## **6. I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento**

I rapporti con i Clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Codice Etico, del presente Modello, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, che prendono in considerazione gli elementi qui di seguito specificati:

- accettare pagamenti in contanti (e/o altra modalità non tracciate) solo nei limiti consentiti dalla legge;
- concedere dilazioni di pagamento solamente a fronte di accertata solvibilità;
- rifiutare le vendite in violazione a leggi/regolamenti internazionali, che limitano l'esportazione di prodotti/servizi e/o tutelano i principi della libera concorrenza;
- praticare prezzi in linea con i valori medi di mercato. Fatte salve le promozioni commerciali e le eventuali donazioni, a condizione che entrambe siano adeguatamente motivate/autorizzate.

## SEZIONE IV – L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### 1. Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con lo stesso.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato l'Organismo di Vigilanza in composizione collegiale con delibera del 06 maggio 2024.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza assicura il rispetto dei seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detti requisiti sono assicurati dall'attività di *reporting* direttamente al Consiglio di Amministrazione, senza tuttavia vincolo di subordinazione gerarchica rispetto a detto organo.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale.

### 2. Durata in carica, decadenza e revoca

I componenti, scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore ed estranei da rapporti di coniugio o parentela entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione, restano in carica per tre esercizi e sono in ogni caso rieleggibili. Alla scadenza dell'incarico, l'Organismo di Vigilanza continua a svolgere *in prorogatio* le proprie funzioni sino alla nomina del nuovo Organismo.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza professionisti esterni (c.d. membri esterni), purché questi non abbiano con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l'indipendenza nonché, in caso di Organismo di Vigilanza a composizione collegiale, anche dipendenti della Società (c.d. membri interni), a condizione che siano in ogni caso garantite l'autonomia e l'indipendenza dell'organismo stesso.

Il compenso dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituisce ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad

esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

In ogni momento, il Consiglio di Amministrazione può revocare per giusta causa i componenti dell'Organismo.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- qualora il componente dell'Organismo di Vigilanza sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce invece causa di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi a mezzo di raccomandata A.R. al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza può provvedere a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

### **3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Aree Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi sociali deputati;
- coordinarsi con il *management* aziendale (in particolar modo con il responsabile risorse umane) per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando le competenze aziendali per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con il responsabile risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management* : a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partners che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- indicare al *management*, coordinandosi con la funzione amministrazione, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- coordinarsi con la funzione amministrativa per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle direzioni/funzioni aziendali;

- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle direzioni/funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso. L'Organismo, nel caso sia formato da soli componenti esterni può anche avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, del supporto coordinato e continuativo di una funzione interna alla Società.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha assegnato all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo di euro 10.000,00 (diecimila/00). L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, dovrà essere autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

#### **4. Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale**

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

L'OdV ha due linee di *reporting* verso l'organo amministrativo:

- la prima, su base continuativa, in base alla quale l'OdV si rivolgerà tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'Area sensibile di cui al D.Lgs. 231/2001;
- la seconda, in base alla quale l'OdV si rivolgerà con cadenza annuale verso il Consiglio di Amministrazione mediante un rapporto scritto.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del predetto organo per motivi urgenti.

## **5. Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie**

L'OdV è domiciliato presso la sede della Società ove viene ricevuta e custodita ogni corrispondenza allo stesso indirizzata e dispone di una casella di posta elettronica all'indirizzo dedicato

[odv@mga-aulla.it](mailto:odv@mga-aulla.it)

L'OdV deve essere informato, mediante appositi Flussi informativi da parte dei responsabili delle funzioni aziendali rilevanti, in merito ad eventi e violazioni che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I Flussi informativi verso l'OdV, il cui contenuto specifico deve essere definito dall'OdV stesso di concerto con le funzioni aziendali responsabili della loro trasmissione, possono essere di due tipologie:

- Flussi informativi periodici: informazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 che devono essere inviate con cadenza periodica (annuale o semestrale);
- Flussi informativi ad evento: informazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 inviate all'OdV al verificarsi di determinati eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità della Società.

Oltre alle informazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- l'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;
- eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
- ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
- verbali e rapporti di audit di terza parte;
- altro relativo alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e dell'ambiente (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, budget e piano avanzamento ecc.).



In aggiunta ai Flussi informativi, la Società istituisce un canale di segnalazione interno ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (si veda la Sezione II, paragrafo 7 del presente Modello).

## 6. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al *data base*, oltre ai componenti dell'OdV, è consentito esclusivamente ai membri del Consiglio di Amministrazione.

Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi nel database:

- ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti o delle concessioni dei quali la Società è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- le notizie e la documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello o del Codice Etico con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- il sistema aggiornato di deleghe e procure;
- i verbali e i rapporti degli *audit* di terza parte;
- i documenti rilevanti predisposti dall'organizzazione preposta alla tutela della sicurezza, della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro (documenti di valutazione dei rischi, nomine degli RSPP, dei medici competenti, procedure d'emergenza, ecc.) e per l'ambiente (richieste di autorizzazioni, AIA, formulari, etc.).

## **SEZIONE V – LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### **1. Premesse**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con i responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

### **2. La comunicazione iniziale**

Dell'adozione del presente Modello è stata data comunicazione a tutti i Dipendenti.

Ai nuovi assunti e ai soggetti che per la prima volta dovessero ricoprire una carica sociale in M.G.A. S.R.L., invece, verrà consegnato un set informativo (Codice Etico, Modello, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

### **3. La formazione**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è svolta in maniera differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'Area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, devono essere garantiti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

- Apicali, componenti dell'OdV e degli Organi Sociali;
- Dipendenti che operano in aree sensibili;
- Dipendenti che non operano in aree sensibili.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione gestione e controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'OdV.

All'OdV è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

#### **4. Informazione ai Consulenti ed ai Partners**

I Consulenti ed i Partners devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.

## SEZIONE VI – IL SISTEMA SANZIONATORIO

### 1. Premesse

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione da parte dei Destinatari delle disposizioni del presente Modello costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

Il sistema sanzionatorio predisposto dalla Società si conforma ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato (formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento).

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi compresi protocolli, procedure o altre istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è, in ogni caso, rimesso alla Funzione e/o agli organi sociali competenti.

### 2. Sanzioni per il personale dipendente

I provvedimenti nei confronti del personale dipendente devono rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza da parte del Dipendente delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un Dipendente, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione

dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive impartite dalla Società.

Al personale Dipendente (salvo specifiche eccezioni e differenze specificamente illustrate) possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) Richiamo verbale;
- b) Richiamo o rimprovero scritto;
- c) Multa;
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) Licenziamento;
- f) Risoluzione del contratto di lavoro.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- a) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo verbale il Dipendente che violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- b) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo scritto il Dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
  - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- c) incorre nel provvedimento disciplinare della multa, il Dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
  - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
    - o l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
    - o la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
- d) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;
  - violi le procedure aziendali concernenti la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
  - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
  - effettui false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- e) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento o della risoluzione del contratto di lavoro il Dipendente che:

- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
- violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Società non potrà in ogni caso adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del Dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale Dipendente e dei nuovi assunti attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

### **3. Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti**

L'inosservanza da parte dei Dirigenti delle disposizioni del Modello e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale Dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) Sospensione dal lavoro;
- b) Licenziamento.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

#### **4. Misure nei confronti degli apicali**

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

#### **5. Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione**

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente, ove ritenuto opportuno gli altri membri del Consiglio di Amministrazione ovvero in subordine l'Assemblea, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di un membro del Consiglio di Amministrazione, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

#### **6. Misure nei confronti dei Membri dell'OdV**

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte dell'OdV, uno qualsiasi dei membri del Consiglio di Amministrazione informa il Consiglio di Amministrazione che prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico dell'OdV e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

#### **7. Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners**

Ogni violazione da parte delle Società di Service, dei Consulenti o dei Partners delle regole di cui al presente Modello o del Codice Etico agli stessi applicabili o la commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.