

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AZIENDALE

ai sensi dell'ex D.Lgs. 231/01 e s.m.i.

di

MEP
the history of innovation



PARTE GENERALE

M.E.P. – Macchine Elettroniche Piegatrici S.p.a.

Via Leonardo da Vinci

33010 Reana del Roiale (UD)

P.Iva 00162520308 – Codice LEI 815600902B345CC25475

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AZIENDALE**Tabella delle revisioni**

Revisione	Data Approvazione del Cda	Motivo
Rev. 0	18/02/2018	Prima emissione
Rev. 1	26/03/2021	Aggiornamento reati presupposto D.Lgs. 231/2001
Rev. 2	09/11/2022	Aggiornamento reati presupposto D.Lgs. 231/2001
Rev. 3	10/09/2024	Aggiornamento reati presupposto D.Lgs. 231/2001 fino al D.Lgs. 92 del 04.07.2024

1. DEFINIZIONI	3
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
3. PRESENTAZIONE DELLE SOCIETÀ	6
3.1. Il Sistema di Deleghe e Procure	6
4. CODICE ETICO - CODICE DI CONDOTTA	7
5. IL MODELLO	8
5.1 La costruzione del Modello	8
5.2 La funzione del Modello	9
5.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello	9
5.4 Adozione del Modello e sue successive modifiche	9
5.5 I destinatari del Modello	9
6 I PROCESSI SENSIBILI	10
7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	10
7.1 Identificazione, nomina e requisiti dell'Organismo di Vigilanza	10
7.2 Cause di ineleggibilità dell'Organismo di Vigilanza	11
7.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	11
7.4 Aggiornamento del Modello	12
7.5 Compiti specifici	13
7.6 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza	13
7.7 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	13
8. PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE	15
8.1. Comunicazione e formazione per i Dipendenti e Collaboratori	15
8.2. Comunicazione e formazione per Consulenti e Partners	15
9. SISTEMA DISCIPLINARE	16
9.1. Funzione del sistema disciplinare	16
9.2. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai	16
9.2.1. Violazioni	16
9.2.2. Sanzioni	16
9.3. Misure nei confronti dei PREPOSTI	18
9.4. Misure nei confronti dei dirigenti	19
9.5. Misure nei confronti dell'Amministratore Delegato e dei Consiglieri di Amministrazione	19
9.6. Misure nei confronti degli Organi di Controllo	19
9.7. Misure nei confronti di Consulenti e Partners o altri soggetti terzi collegati alla Società	19
9.8. Misure applicabili ai sensi del D.Lgs. 24/2023 - Whistleblowing	19
10. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	20
10.1. Aggiornamento ed adeguamento del Modello	20

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AZIENDALE**1. DEFINIZIONI**

"Autorità di Vigilanza"	Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Garante della Privacy ed altre Autorità di vigilanza italiane ed estere
"CCNL"	Contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria applicabile Contratto Collettivo Aziende Metalmeccaniche
"Codice Etico" e "Codice di Condotta"	Dichiarazioni dei diritti, dei doveri, anche morali e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nella Società, finalizzate all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e contrasto di possibili illeciti ai sensi del Decreto nonché alla costante educazione, formazione e addestramento ai medesimi dell'intera organizzazione.
"Consulenti"	Coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un apposito mandato o di altro vincolo contrattuale di consulenza e/o collaborazione
"Decreto"	Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modifiche ed integrazioni
"Dipendenti" e "Collaboratori"	Tutti coloro che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato con la Società, stagisti e/o interinali (compresi i dirigenti)
"Linee Guida"	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo secondo il Decreto diramate da Confindustria ed aggiornate a giugno 2021
"Modello"	Il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto con i relativi allegati, di cui il presente documento costituisce la "parte generale"
"OdV"	Organismo di vigilanza ai sensi del Decreto
"Operazione sensibile"	Operazione, atto o comportamento che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili e può avere qualsivoglia natura, ad esempio commerciale, industriale, finanziaria, societaria (i.e. riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, restituzioni di conferimenti ai soci, etc.)
"Organi sociali"	Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società
"P.A."	Qualsiasi pubblica amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto
"Partners"	Ad esclusione dei Consulenti, tutte le controparti contrattuali della Società, indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali la Società eroghi o riceva una qualunque prestazione contrattualmente regolata (i.e. sviluppatori, procacciatori, soggetti con cui la Società concluda <i>joint ventures</i> , consorzi, etc.) riguardante anche potenzialmente i Processi Sensibili
"Processi Sensibili"	Attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati
"Reati"	I reati rilevanti a norma del Decreto
"Società" o "MEP"	M.E.P. – MACCHINE ELETTRONICHE PIEGATRICI - S.p.A.
"Soggetti apicali"	Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, nonché i soggetti titolari di deleghe di poteri conferite direttamente dal Consiglio di Amministrazione

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" è stato emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto, in vigore dal 4 luglio 2001, ha introdotto nell'ordinamento italiano un nuovo regime di responsabilità - denominata "amministrativa" ma caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penale - a carico degli enti, persone giuridiche e società, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato, tassativamente elencati, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Sino all'entrata in vigore del Decreto, l'interpretazione consolidata del principio costituzionale della responsabilità penale personale lasciava le persone giuridiche indenni dalle conseguenze sanzionatorie connesse alla commissione di determinati reati, salvo che per l'eventuale risarcimento del danno - se ed in quanto esistente - e per l'obbligazione civile di pagamento delle multe o ammende inflitte alle persone fisiche autori materiali del fatto, in caso di loro insolubilità (artt. 196 e 197 codice penale). L'introduzione di una nuova ed autonoma fattispecie di responsabilità "amministrativa", invece, consente di colpire direttamente il patrimonio degli enti che abbiano coltivato un proprio interesse o tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche - autori materiali dell'illecito penalmente rilevante - che "impersonano" l'ente o che operano, comunque, nell'interesse di quest'ultimo.

I punti chiave del Decreto riguardano le persone coinvolte nella commissione del reato, cioè:

1. persone fisiche che rivestono posizioni c.d. "apicali" (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
2. persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

L'ambito applicativo delle disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24, 25 e 26 del Decreto, è stato successivamente oggetto di modifiche ed estensioni. Attualmente il presente modello è aggiornato fino al D.Lgs. 92 del 04.07.2024.

I reati presupposto del d. lgs. n. 231/2001 e ss. mm. sono suscettibili di essere ulteriormente ampliati in futuro.

Il sistema sanzionatorio descritto dal Decreto, a fronte del compimento dei reati presupposto, 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 previsto, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni;
- 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.

L'art. 6 del Decreto prevede una forma di "esonero" dell'Ente/Società dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, se l'Ente prova che:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AZIENDALE

- a) ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo, idonei a prevenire la realizzazione dei reati stessi; (i cui principi possono essere rinvenuti in documenti editi da associazioni di categoria e nella fattispecie nelle "Linee guida predisposte da Confindustria – aggiornate a giugno 2021);
- b) ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato, eludendo fraudolentemente, i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Relativamente al rischio di comportamenti illeciti:

- in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro, tale sistema deve necessariamente tenere in considerazione la legislazione prevenzionistica vigente, in particolare il D.Lgs. 81/2008 e ss. mm.;
- in materia di tutela dell'ambiente, tale sistema deve necessariamente tenere in considerazione anche il D.lgs. 152/2006 e ss.mm.

L'art. 7 del Decreto per i "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'Ente" prevede che:

- l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
- in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza 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.

In sostanza il Decreto richiede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, che l'Ente si doti di misure idonee ed efficaci a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Ovvero che:

- Individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- 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.

Il Decreto richiede altresì che vi sia una effettiva applicazione del suddetto Modello, ovvero:

- la 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 documento;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo consente, quindi, all'Ente di potersi sottrarre alla condanna per l'illecito dipendente da reato. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'Ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere la responsabilità amministrativa, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

MEP ha inteso conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto con l'obiettivo di prevenire la commissione dei Reati e dotandosi di un Modello idoneo a tale scopo.

MEP è particolarmente sensibile al miglioramento del proprio sistema di *corporate governance* ed a far sì che lo stesso sia costantemente improntato ai più elevati livelli di standard etici. In tale contesto, è stata valutata come opportunità l'adozione del modello di organizzazione,

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AZIENDALE

gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni, previo espletamento delle attività valutative del rischio.

MEP, rispetto ai rischi legati alla Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e sull'ambiente, è certificata ISO 14001:2015 e redige annualmente il DVR (Documento Valutazioni Rischi) come previsto ex art. 28 D.Lgs. 81/2008 ad integrazione delle valutazioni di rischio contenute in Certificazioni UNI EN ISO9001:2015 ed ISO 14001:2015

3. PRESENTAZIONE DELLE SOCIETÀ

MEP opera nel settore dell'invenzione, ideazione, progettazione, costruzione di macchine, layout, impianti, engineering per la lavorazione del tondo da cemento armato, in barra e rotolo, utilizzati in edilizia (tipicamente le armature in ferro per il cemento armato). Le macchine e gli impianti consentono di produrre, in maniera del tutto automatica: staffe, sagomati, reti elettrosaldate, gabbie e tralicci.

La Società è operatore "top segment" mondiale con una quota di mercato rilevante essendo co-oligopolista nella nicchia delle macchine per la lavorazione del ferro e dell'acciaio con leadership significativa e media pari al 45%; esporta i propri prodotti in 103 nazioni attraverso una rete commerciale di vendita composta da società controllate, collegate e partecipate, commerciali, logistiche e produttive dislocate nei principali mercati ed è supportata da rappresentanti, agenti, segnalatori ed importatori.

MEP vanta una leadership competitiva da cinque decenni, risultato di una straordinaria mentalità imprenditoriale della famiglia fondatrice Del Fabro, delle intuizioni tecnologiche e del rigoroso governo industriale e commerciale di Giorgio Del Fabro, che guida e gestisce con l'aiuto di manager competenti un importante gruppo di risorse tecniche, progettuali, commerciali e produttive.

MEP si occupa dello studio, della progettazione e della produzione di macchinari ed impianti per l'edilizia in genere, delle rappresentanze, con o senza deposito, e del procacciamento di affari nel settore delle macchine per l'edilizia. In particolare, lo studio, la progettazione e la produzione di macchine elettroniche per la lavorazione dell'acciaio in tondo per il cemento armato e relativa commercializzazione rappresentano il core business dell'attività societaria.

Rientrano nell'oggetto sociale anche le seguenti attività: i) l'acquisto, la vendita e l'amministrazione di fabbricati e terreni; ii) l'effettuazione di servizi direzionali, nonché amministrativi, quali la tenuta della contabilità tramite mezzi informatici, l'organizzazione aziendale, la cura di pratiche amministrative e fiscali ed attività a ciò affini e complementari; iii) l'effettuazione di servizi nel settore finanziario, quali la ricerca di finanziamenti a breve e medio termine, la gestione finanziaria ed attività a ciò affini e complementari; iv) l'effettuazione di servizi nel settore dell'elaborazione dati con mezzi informatici.

La società ha stabilito la propria sede legale in Reana del Roiale (UD), Via Leonardo Da Vinci n. 20.

Sono presenti, oggettivamente, tre differenti unità produttive, residenti a Reana Del Roiale, in provincia di Udine, nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia, ITALIA, dislocate sui due lati della Via Leonardo da Vinci ai numeri civici 20, 31, 35 che occupano una superficie di oltre 80.000 mq.

MEP è una Società per Azioni, la proprietà è così suddivisa:

Proprietà	Percentuale
Colians S.r.l.	100,0%

La società è gestita dal Consiglio di Amministrazione (Cda).

Gli organi di vigilanza e controllo sono costituiti dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione.

Per la composizione del Cda e degli organi di controllo si rimanda alla Visura Camerale Societaria.

3.1. Il Sistema di Deleghe e Procure

In considerazione di quanto previsto nella *Corporate Governance*, e quindi anche nel rispetto delle linee guida della Società trovano puntuale applicazione i principi di: **(i)** esatta delimitazione dei poteri, con un divieto assoluto di attribuzione, ai vari livelli, di poteri illimitati; **(ii)** definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione; **(iii)** coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AZIENDALE

responsabilità organizzative assegnate.

A tal fine, è assicurata la costante attuazione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti. Esiste un sistema di poteri autorizzativi e di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, che prevede, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Sulla scorta di detti principi, il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi di "certezza" ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Alla data di approvazione del presente Modello, nella Società esistono deleghe operative interne e procure conferite da parte del Consiglio d'Amministrazione tutte riportate nella Visura Camerale societaria a cui si rimanda.

L'azienda è certificata:

- **Certificazione ISO 9001:2015** Certificazione per del Sistema Aziendale e la Qualità: Il Sistema Qualità di un'Organizzazione è l'insieme delle strutture organizzative, delle responsabilità, delle procedure, dei processi e delle risorse (umane e strumentali) poste in atto al fine di realizzare e gestire la Qualità;
- **Certificazione ISO 14001:2015** Certificazione del Sistema di Gestione Ambientale: La ISO 14001 è una norma internazionale di carattere volontario, applicabile a tutte le tipologie di imprese, che definisce come deve essere sviluppato un efficace Sistema di Gestione Ambientale. La Certificazione ISO 14001 dimostra l'impegno concreto nel minimizzare l'impatto ambientale dei processi, prodotti e servizi e attesta l'affidabilità del Sistema di Gestione Ambientale applicato;
- **Certificazione ISO 3834:2006:** relativa ad i processi di saldatura che vengono effettuati in azienda e che sono quindi realizzati secondo standard definiti e condivisi che ne certificano la qualità;
- **Rating di Legalità:** Riconoscimento, attribuito ai sensi dell'art. 2, comma 1, del Regolamento adottato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato con delibera n. 24075 del 14/11/2012, tiene conto di vari che fattori che determinano il comportamento etico di una società. I parametri fondamentali del rating di legalità sono l'assenza di misure cautelari, l'assenza di sentenze di condanna penale e più in generale il rispetto della legalità e la trasparenza nella gestione aziendale. MEP ha un punteggio di tre stelle;
- **Credit Passport A+** Il report Credit Passport® indica la capacità di una impresa di svolgere le proprie obbligazioni finanziarie nei sei mesi successivi alla redazione del Report Credit Passport®. È il risultato di modelli matematici avanzati, tra cui RiskCalc di Moody's Analytics, e della costante ricerca degli Analisti di Credit Data Research. I modelli hanno come input sia i dati di bilancio sia i dati provenienti dalla Centrale dei Rischi di Banca d'Italia, la più completa ed aggiornata sorgente di informazioni sul credito erogato dal sistema bancario;
- **Certificazione SA 8000** Social Accountability garantisce che le attività svolte avvengano nel pieno rispetto dei requisiti riguardanti il lavoro infantile e forzato, la sicurezza sul lavoro, la libertà sindacale e la lotta alla discriminazione.

4. CODICE ETICO - CODICE DI CONDOTTA

MEP ha approvato un **Codice Etico** con lo scopo di esprimere principi di "deontologia aziendale" in linea con i principi e i valori fondamentali ai quali da sempre impronta la propria attività - riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori, degli Organi Sociali, dei Consulenti, dei Partners, degli Stakeholders, degli Stockholders, e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società.

In particolare, gli elementi costitutivi del Codice Etico, a cui si rinvia per il relativo dettaglio, sono:

- ✓ principi etici generali;
- ✓ principi etici nell'ambito della *Corporate governance*;
- ✓ rispetto dei valori in ambito lavorativo;
- ✓ principi etici nei confronti di terzi;

- ✓ protezione dati;
- ✓ protezione dei segreti aziendali e proprietà intellettuale;
- ✓ anti-corrruzione e conflitto di interessi;
- ✓ legge del commercio internazionale.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello.

5. IL MODELLO

5.1 La costruzione del Modello

Il Modello Organizzativo e Gestionale e di controllo (di seguito M.O.G.) previsto dal D.Lgs. 231/01 deve tendere, in prima istanza, a realizzare la cosiddetta condizione "esimente" dalla responsabilità amministrativa della Società, fornendo alla stessa efficaci strumenti per prevenire o contrastare la commissione dei reati richiamati dal Decreto stesso, allo scopo di evitare l'applicazione delle sanzioni amministrative e/o interdittive previste dalla normativa in questione.

Pertanto, in relazione alle aree di attività maggiormente esposte ai rischi di reato sono state elaborate best practice e/o protocolli/procedure aziendali allo scopo, non solo di prevenire la commissione dei reati, ma anche di sensibilizzare i soggetti interessati (stakeholders, shareholders, figure apicali a vario titolo, dipendenti, fornitori, etc.) sugli effetti derivanti dalla violazione delle disposizioni previste nel Modello stesso, e renderli consapevoli di poter incorrere in un comportamento potenzialmente illecito, e rilevante penalmente, ed essere passibile di sanzioni disciplinari. Quanto detto, sia nel caso in cui la violazione abbia configurato un reato previsto dal Decreto in esame e quindi abbia provocato una sanzione a carico della Società, sia qualora questa situazione non si sia determinata.

a) Identificazione delle aree, delle attività e dei Processi Sensibili (c.d. "as-is analysis")

Obiettivo di questa fase è l'analisi del contesto aziendale, al fine di individuare i settori di attività astrattamente idonei a suscitare comportamenti riconducibili ai Reati. Il risultato ottenuto è la rappresentazione (cosiddetta "mappatura") dei Processi Sensibili, delle aree/funzioni critiche per il rischio di commissione di Reati, del sistema dei controlli esistenti e dei relativi aspetti migliorabili. I Processi Sensibili sono descritti al successivo cap. 6.

Il lavoro di identificazione dei Processi Sensibili si è aperto con l'esame della documentazione aziendale disponibile (regole interne di comportamento, organigramma, comunicazioni interne, modulistica, insieme delle deleghe e delle procure, bilancio annuale), al fine della comprensione del contesto operativo interno ed esterno di riferimento della Società.

Successivamente sono state realizzate una serie di interviste con i singoli "Key Officers" o soggetti-chiave della struttura aziendale, condivise dai responsabili delle aree direttamente interessate. Le interviste sono state in particolare mirate: (a) all'individuazione delle attività primarie delle singole aree/funzioni aziendali, (b) alla descrizione delle relative modalità di esecuzione, pianificazione e controllo, (c) all'approfondimento del sistema di relazioni sia tra le diverse aree/funzioni aziendali nello svolgimento delle rispettive attività, sia verso l'esterno.

I risultati di quanto sopra hanno consentito la mappatura dei rischi descritta nella Parte Speciale del documento.

b) Comparazione della situazione attuale rispetto al modello a tendere (c.d. "gap analysis")

A seguito delle evidenze riscontrate, si è valutato lo "scostamento" tra le misure ritenute necessarie ai fini del Decreto, con il sistema di controllo già in essere. Sono stati individuati i correttivi da apportare alle procedure analizzate, avviando l'adeguamento dei sistemi, in base al concetto di rischio accettabile, attraverso la redazione di ulteriori presidi (c.d. protocolli) che l'azienda attualmente adotta per evitare il compimento dei reati.

c) Predisposizione del presente documento ed attuazione dei presidi di controllo

Il Modello è costituito sia dalla presente "**Parte Generale**", che contiene i principi cardine del Modello, le caratteristiche e la funzione dell'Organismo di Vigilanza ("**OdV**") ed il Sistema Disciplinare, sia da una "**Parte Speciale**" predisposta in base alle attività aziendali e ai Processi Sensibili rilevati.

5.2 La funzione del Modello

Tra le finalità del Modello vi è quella di radicare nei Dipendenti e nei Collaboratori, negli Organi Sociali, nei Consulenti, nei Partners, negli Stake-holders, negli Stock-holders e in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società e che operino nell'ambito dei Processi Sensibili:

- (i) il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in termini generali, del Modello medesimo;
- (ii) la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire il rischio di commissione di Reati.

L'efficace attuazione del Modello viene garantita attraverso la costante attività di controllo dell'OdV e l'irrogazione di sanzioni disciplinari idonee a colpire in modo tempestivo ed efficace ogni comportamento illecito.

5.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello

I principi basilari cui il Modello si ispira sono:

- le Linee Guida, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili;
- i requisiti indicati dal Decreto e in particolare:
 - o l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere ed assicurare l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione attiva e passiva costanti sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;
 - o la messa a disposizione dell'OdV di risorse umane ed economiche adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere i risultati attesi;
 - o l'attività di verifica del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
 - o l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno, e in particolare:
 - o la verificabilità e tracciabilità della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto;
 - o il rispetto del principio della separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
 - o la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
 - o la comunicazione obbligatoria all'OdV di tutte le informazioni rilevanti per l'espletamento del suo incarico;
- una pianificazione delle attività di controllo che conferisca prioritaria attenzione alle aree individuate come sensibili.

5.4 Adozione del Modello e sue successive modifiche

La Società in conformità alle politiche aziendali, ha provveduto con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, ad adottare il Modello e nominare l'OdV. Tutte le sue successive modifiche e integrazioni (dovute ad esempio a modifiche della normativa di riferimento, cambiamenti assetti societari ecc.) sono deliberate dal Cda.

Il compito di vigilare sull'aggiornamento del Modello, in relazione a nuove ipotesi di reato o ad esigenze di adeguamento che dovessero rivelarsi necessarie, è affidato dal Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza, in forza di quanto previsto all'art. 6, comma 1 lettera b) del Decreto.

È cura del Consiglio di Amministrazione procedere all'attuazione del Modello. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

5.5 I destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello gli Organi Sociali, i Dipendenti ed i Collaboratori. I destinatari sono oggetto di specifiche e diversificate attività di formazione ed informazione sui contenuti del Modello.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AZIENDALE

Sono altresì tenuti all'osservanza delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società i Consulenti ed i Partners (sia persone fisiche che giuridiche), attraverso la documentata presa visione del Codice Etico. Ai medesimi soggetti si estendono altresì le regole ed i principi di controllo contenuti nella "Parte Speciale" del Modello, relativi alla specifica area di attività.

Per quanto riguarda eventuali Partner che svolgano attività sul territorio dello Stato italiano, MEP S.p.A. richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati tramite apposite clausole contrattuali e chiede che i principi etici, su cui si basano le attività del Partner, risultino collimanti con quelli di cui al Codice Etico di MEP S.p.A.

6 I PROCESSI SENSIBILI

Sulla base dell'analisi effettuata, sono stati individuati i processi maggiormente sensibili cioè i processi aziendali che, anche astrattamente, potrebbero portare alla commissione dei reati c.d. 231.

La "Parte Speciale" del Modello illustra i principi atti a mitigare i fattori di rischio di commissione dei reati.

Risulta in ogni caso assolutamente prioritario che tutti i Processi Sensibili si uniformino ai seguenti principi generali:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- "proceduralizzazione" delle attività aziendali "a rischio reato", al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, ecc.);
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico- logico ai dati e ai beni aziendali.

7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

Nel caso in cui si verificano ipotesi di reati previsti, il Decreto (Art. 6) pone come condizione per la concessione della condizione esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'azienda ha istituito, con separato atto di nomina, un Organismo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito indicato con la sigla OdV).

I membri dell'OdV, nominati dal CdA, sono più soggetti (Organismo collegiale), secondo le competenze specifiche che si rendono necessarie, e devono assicurare principi di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per la vigilanza sul sistema.

A tal riguardo, l'azienda mette a disposizione dell'OdV tutte le necessarie risorse idonee a supportarlo nei compiti e nei poteri affidatigli.

7.1 Identificazione, nomina e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i. viene nominato un Organismo di controllo che possa verificare l'effettiva applicazione delle regole di comportamento e dei Protocolli previsti con il presente Modello. L'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza ha durata di

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AZIENDALE

3 esercizi, rinnovabili a ciascuna scadenza mediante delibera del CdA. La revoca di tale incarico, di competenza del Consiglio di Amministrazione, sarà ammessa:

- ⇒ per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza, etc.);
- ⇒ nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- ⇒ allorquando vengono meno in capo ai membri i requisiti di cui al punto successivo.

Possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza, soltanto coloro che presentino i requisiti di cui alla figura qui a fianco.

In particolare, con riferimento ai reati in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si precisa che i soggetti candidati a far parte dell'OdV dovranno possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e

consulenziale, dimostrando comprovate competenze nel settore d'attività relativamente agli aspetti di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché nella conduzione di sistemi di gestione. Ciascun componente è infatti in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui l'OdV è deputato, in relazione all'ambito dei reati per i quali lo stesso è chiamato ad operare.

I candidati presentano il proprio *curriculum vitae*, che saranno analizzati dalla Direzione aziendale al fine di constatare l'effettiva idoneità. Agli atti verranno conservati la lettera di nomina e i curricula forniti, così come allegati.



7.2 Cause di ineleggibilità dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono motivi di ineleggibilità a componente dell'OdV:

- le circostanze di cui all'articolo 2382 del Codice Civile;
- l'essere indagato per uno o più reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i.;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- il trovarsi in situazioni che siano in contrapposizione con i principi di autonomia e indipendenza in relazione alle attività da svolgere.

Per le stesse ragioni elencate sopra, i soggetti incaricati a far parte dell'OdV possono altresì essere rimossi dall'incarico (revoca), per cause di sopravvenuta illegittimità a ricoprire la carica.

7.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sui seguenti aspetti:

- effettività dell'applicazione del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dalle successive leggi che ne estendano il campo di applicazione;
- collaborazione all'aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura aziendale.

Su un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarle ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta secondo i modelli predisposti;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AZIENDALE

- effettuare periodicamente, anche attraverso l'eventuale ricorso a professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello: in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cosiddetto "controllo di linea"), da cui si evince l'importanza di un processo formativo del personale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su operazioni o atti specifici posti in essere soprattutto nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto che sarà comunicato al CdA;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili con i seguenti obiettivi:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
 - raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
 - a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda al rischio derivante dalla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
 - b) sui rapporti con Consulenti e Partner;
- verificare che siano attuate le opportune iniziative per la formazione e la comunicazione sul Modello, e far predisporre la documentazione necessaria a tal fine, investendo di ciò il responsabile della formazione;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche tenendo conto dell'esigenza di costante monitoraggio circa lo stato di attuazione e la effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di costante verifica deve tendere verso una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per far correggere questa condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di far presente alle varie Direzioni le esigenze di:
 - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
 - indicare quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi operative;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello;
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, sarà proprio l'Organismo stesso a sollecitare gli interventi necessari di adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale, e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili dei processi e degli atti compiuti.

7.4 Aggiornamento del Modello

Oltre all'attività di vigilanza che l'Organismo svolge periodicamente sull'attuazione efficace del Modello (e che si estrinseca nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), l'OdV periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati. Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in relazione alle Attività Sensibili e alla conformità degli stessi ai principi previsti nel Modello e nei relativi Protocolli. Inoltre, viene svolto un esame complessivo di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza, degli eventi considerati rischiosi. Le verifiche ed il loro esito dovranno essere illustrate al Consiglio di

Amministrazione anche a mezzo di relazioni scritte.

7.5 Compiti specifici

L'Organismo di Vigilanza in particolare, dovrà attivarsi per monitorare ed effettuare i debiti controlli in ordine ai reati c.d.231 con particolare attenzione all'effettiva:

- segregazione dei compiti;
- ricostruibilità ex post delle decisioni prese
- sul sistema di deleghe e procure in essere.

7.6 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce al CdA (tramite il Presidente ovvero il referente aziendale per la 231), in merito all'attuazione del Modello e dei relativi Protocolli, alle attività di verifica e controllo compiute e all'esito delle stesse, segnalando eventuali criticità e proponendo le modifiche al Modello ritenute opportune o necessarie. Inoltre, l'OdV è stato designato dalla medesima azienda alla gestione del canale di segnalazioni c.d. "Whistleblowing" in accordo al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937. Esso dovrà pertanto redigere la relazione annuale, indirizzata al CdA, relativa alle segnalazioni ricevute ed alle azioni intraprese come meglio definito dalla procedura aziendale attualmente in vigore.

L'Organismo di Vigilanza ha la seguente linea di *reporting*:

- direttamente verso il Presidente del CdA e/o l'Amministratore Delegato per la gestione del presente modello:
 - ⇒ proporre all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
 - ⇒ fornire periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, dandone ragione;
 - ⇒ informare immediatamente circa eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
 - ⇒ relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello da parte dei Destinatari;
 - ⇒ relazionare, almeno annualmente, in merito alle segnalazioni ricevute (whistleblowing) attraverso la piattaforma aziendale pubblicata nel sito internet aziendale.

L'istituzione della suddetta linea di *reporting* ha lo scopo di assicurare che l'Organismo di Vigilanza sia in condizione di adempiere alle proprie funzioni con il più alto grado di indipendenza. L'Organismo di Vigilanza può, inoltre, comunicare al CdA (tramite il Presidente ovvero il referente aziendale per la 231), valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturiscano aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:
 - acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze. Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza.

7.7 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, responsabili, consulenti, partner, etc., in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AZIENDALE

Devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- mutamenti nell'organizzazione o nelle attività che possono influire, direttamente o indirettamente, sull'obiettivo di tutela della salute e sicurezza;
- sintesi delle attività di sorveglianza (monitoraggio) e reporting concernenti non conformità gravi, nonché eventuali azioni correttive intraprese;
- accadimento di infortuni e/o segnalazione di malattie professionali che possano avere conseguenze penali;
- eventuali violazioni delle attribuzioni e dei compiti indicati nel Modello, da parte dei soggetti responsabili;
- eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità (se divulgabili), dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al 589 e 590 del C.p.;
- qualsiasi altra informazione relativa all'attuazione o all'efficacia del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità (se divulgabili), dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per reati;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti, dai responsabili in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati;
- le notizie relative all'esito di procedimenti disciplinari svolti per mancata osservanza del modello e dei suoi protocolli e alle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative ragioni.

Le informazioni, segnalazioni e *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) in modo riservato per un periodo di dieci anni. L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza o suoi delegati.

Oltre a quanto sopra esposto, **MEP** si è dotata di una procedura/policy per la gestione delle eventuali segnalazioni in accordo al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937, che riguarda *"la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*, aggiornando la disciplina del whistleblowing. Il whistleblowing è uno strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale i dipendenti di una organizzazione, pubblica o privata, segnalano a specifici individui (**MEP** ha nominato l'OdV quale gestore) una possibile violazione, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione. Lo scopo del whistleblowing è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato.

Gli Informatori possono segnalare o divulgare violazioni o tentativi di occultamento di violazioni che si sono verificate o si sospetta si siano verificate in relazione a quanto segue ("Violazioni"):

- A) Reati e illeciti relativi, tra l'altro, ai seguenti comportamenti:
- Corruzione o traffico di influenze;
 - Riciclaggio di denaro, reati finanziari, fiscali e contabili;
 - Conflitti di interesse;
 - Tutela della vita privata e protezione dei dati personali;
 - Pratiche anticoncorrenziali;
 - Sanzioni commerciali, embarghi e controlli sulle esportazioni;
 - Sicurezza e conformità dei prodotti;
 - Salute pubblica;
 - Sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
 - Tutela dell'ambiente;
 - Protezione dei consumatori;
 - Evasione fiscale delle imprese;
 - Frode.
- B) Minaccia o pregiudizio per l'interesse pubblico;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AZIENDALE

- C) Condotte illecite e rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o gravi violazioni del Modello Organizzativo 231 e del Codice etico di MEP non coperte dalla direttiva o dalle leggi locali applicabili;
- D) Violazione delle leggi vigenti in materia di molestie morali o sessuali, discriminazione e violenza sul posto di lavoro;
- E) Mancato rispetto dei diritti umani;
- F) Violazione del principio di non ritorsione.

Gli Informatori possono segnalare violazioni che si sono già verificate o quando hanno il ragionevole sospetto che sia altamente probabile che si verifichino violazioni. Fatti salvi i casi previsti dalla legislazione nazionale vigente, l'Informatore deve essere venuto a conoscenza di tali violazioni nell'ambito della propria attività professionale e, in ogni caso, deve averne avuto conoscenza personale.

È assicurata la massima tutela, riservatezza e protezione all'informatore/segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver debitamente segnalato una violazione in conformità alla Direttiva EU 2019/1937 e al D.Lgs. 24/2023.

8. PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE

8.1. Comunicazione e formazione per i Dipendenti e Collaboratori

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo della Società garantire alle risorse presenti in azienda ed a quelle in via di inserimento la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso inquadramento gerarchico ed al diverso livello di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

Tali procedure e regole comportamentali, unitamente al Codice Etico, sono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda.

La comunicazione avviene sia tramite strumenti informatici, sia, ad esempio, mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo, o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del responsabile della funzione di riferimento, che ne assicurerà la massima divulgazione.

Ai nuovi Dipendenti verrà richiesto, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

I membri degli Organi Sociali, all'atto dell'accettazione della loro nomina, dovranno dichiarare e/o sottoscrivere analoga dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e del Modello.

I Dirigenti, in relazione al particolare rapporto fiduciario ed al grado di autonomia gestionale, sono chiamati a collaborare fattivamente per la corretta e concreta osservanza generale del Codice Etico e del Modello. Essi sottoscriveranno un'impegnativa analoga a quella sottoscritta dai membri degli Organi Sociali.

La Società cura l'organizzazione di seminari ed altre iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico. La formazione è, altresì, differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.

8.2. Comunicazione e formazione per Consulenti e Partners

La Società porta a conoscenza dei propri Consulenti e Partners, Stakeholder e Stockholders con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, il contenuto del Codice Etico, nel quale sono trasfusi molti dei principi di comportamento desumibili dal Modello.

Il rispetto del Codice Etico e del Modello è prescritto dagli accordi contrattuali con i Consulenti ed i Partners, ed è stato oggetto di specifica approvazione.

I Consulenti ed i Partners sono informati dell'esigenza che il loro comportamento non induca i Dipendenti e gli altri soggetti operanti per la Società a violare le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali di cui al Modello ed il Codice Etico.

La società ha pubblicato sul proprio sito internet la Parte Generale del Modello.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla gravità della violazione e con finalità deterrenti, concorre a rendere efficace l'azione di vigilanza dell'OdV ed a garantire l'effettiva osservanza del Modello.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore materiale della condotta criminosa.

9.2. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai

9.2.1. Violazioni

Fermi restando gli obblighi nascenti dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalle altre norme di legge applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono di seguito esemplificativamente elencati, in ordine di gravità crescente:

- A)** violazione di regole o di procedure interne adottate in attuazione del Modello o ivi contenute (i.e., omissione di comunicazioni o false comunicazioni all'OdV, ostacolo all'attività dell'OdV, omissione di controlli, etc.);
- B)** violazione di prescrizioni del Codice Etico;
- C)** comportamenti diretti univocamente al compimento di uno o più Reati, o comunque idonei ad esporre la Società alle conseguenze della commissione di Reati.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (misurabile in relazione al livello di rischio cui la Società è esposta).

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica da parte dell'OdV e del responsabile della funzione dedicata alla gestione delle risorse umane, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

9.2.2. Sanzioni

La violazione delle procedure, dei sistemi di controllo, del Codice Etico e del Modello da parte dei Dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare. Pertanto: (i) ogni notizia di violazione determinerà l'avvio di un procedimento disciplinare;

(ii) all'autore della violazione, debitamente accertata, verrà comminata una sanzione disciplinare; (iii) tale sanzione sarà proporzionata alla gravità dell'infrazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori e di altre norme eventualmente applicabili – sono previsti dal CCNL applicabile.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariate le modalità ed i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al responsabile della funzione dedicata alla gestione delle risorse umane.

Le sanzioni disciplinari previste per la generalità dei lavoratori sono riportate nella seguente tabella:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AZIENDALE

TIPOLOGIE DI INFRAZIONI DELLA GENERALITÀ DEI LAVORATORI	SANZIONI APPLICABILI IN CONFORMITÀ AL CCNL DI CATEGORIA
Inosservanza del Codice Etico.	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale nei casi di primaviolazione; - Ammonizione scritta nei casi di recidiva.
Inosservanza dei principi di controllo previsti nel Modello per negligenza e senza l'esposizione della Società a una situazione oggettiva di pericolo di incorrere nelle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001.	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale nei casi di primaviolazione; - Ammonizione scritta nei casi di recidiva.
Violazione delle procedure interne previste dal Modello 231/01 o adozione, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231/01, ovvero compimento di atti contrari all'interesse della società, che arrechino danno alla società stessa, o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.	<ul style="list-style-type: none"> - Multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un max di 3 giorni; - Licenziamento con indennità sostitutiva d'preavviso.
Inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe.	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale nei casi di primaviolazione; - Ammonizione scritta nei casi di recidiva.
Inosservanza delle modalità di gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie di reato presupposto di responsabilità 231.	<ul style="list-style-type: none"> - Multa, non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 3 giorni, nei casi di recidiva.
Omessa vigilanza sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello e/o del Codice Etico.	<ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione scritta nel caso di prima violazione; - Multa, non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nei casi di recidiva.
Violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli contemplati dal Modello ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni o alla documentazione richieste.	<ul style="list-style-type: none"> - Multa, non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 3 giorni, nei casi di recidiva.
Violazione dell'obbligo di informativa all' OdV circa comportamenti di terzi diretti alla commissione di un reato rilevante ai fini di cui al D.lgs. n. 231/2001, di cui il soggetto sottoposto sia venuto a conoscenza, per ragioni di servizio.	<ul style="list-style-type: none"> - Multa, non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 3 giorni, nei casi di recidiva.
Comportamenti integranti il rischio di reati nelle fattispecie di attività sensibili (individuate nella Parte Speciale del Modello) che determini, anche solo potenzialmente, l'apertura a carico della Società di un procedimento ex D.lgs. n. 231/2001.	<ul style="list-style-type: none"> - Multa, non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 3 giorni, nei casi di recidiva.
Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato presupposto di responsabilità amministrativa ex D.lgs. n. 231/2001.	<ul style="list-style-type: none"> - Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.
Comportamento che ha determinato l'applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal D.lgs. n. 231/2001 a carico della Società.	<ul style="list-style-type: none"> - Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.
Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone – incluso l'autore della violazione – esemprie che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo paragrafo	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo scritto nei casi di prima violazione; - Multa, non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nei casi di recidiva semplice; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 3 giorni, nei casi di recidiva reiterata.
Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini la morte del lavoratore, ovvero una lesione per l'integrità fisica di una o più persone – incluso l'autore della violazione –	<ul style="list-style-type: none"> - Multa, di importo calcolato in base alla retribuzione oraria sino a un massimo di 3 ore della normale retribuzione, nei casi di prima violazione;
qualificabile come "grave" o "gravissima" ai sensi dell'art. 583, commi 1 e 2 cod. pen.	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 3 giorni, nei casi di recidiva; - Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge, nei casi di recidiva reiterata.
Adozione, da parte di chi operi in aree sensibili al rischio di incorrere in reati presupposto di responsabilità ex d.lgs. 231/01, di condotte fortemente difformi a quanto stabilito nei protocolli del Modello, ovvero azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 3 giorni (nel primo caso); - Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge (nel secondo caso).

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AZIENDALE

contemplato nel decreto	
Compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettua segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Modello.	<ul style="list-style-type: none"> - Biasimo scritto; - Multa, di importo calcolato in base alla retribuzione oraria sino a un massimo di 3 ore della normale retribuzione, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 3 giorni, nei casi di recidiva; - Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.
Segnalazioni di cui al precedente punto, operate con dolo o colpa grave ed eseguite al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio al soggetto segnalato	<ul style="list-style-type: none"> - Biasimo scritto; - Multa, di importo calcolato in base alla retribuzione oraria sino a un massimo di 3 ore della normale retribuzione, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 3 giorni, nei casi di recidiva; - Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.
Violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni di cui sopra.	<ul style="list-style-type: none"> - Biasimo scritto; - Multa, di importo calcolato in base alla retribuzione oraria sino a un massimo di 3 ore della normale retribuzione, nei casi di prima violazione; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 3 giorni, nei casi di recidiva; - Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

9.3. Misure nei confronti dei PREPOSTI

Dal D.Lgs. 81/08, il Preposto oltre che avere la responsabilità in quanto lavoratore (cfr. par. 10.2), ha il compito di sovrintendere l'attività lavorativa e garantire l'attuazione delle direttive ricevute controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori.

Alle modifiche del D.Lgs. 81/2008 dovute al decreto-legge 146/2021 e alla successiva conversione in legge, il Preposto, nei confronti dei lavoratori sottoposti alla sua vigilanza che violino le regole di salute e sicurezza, deve vigilare - richiamare - dare istruzioni - interrompere l'attività in attesa di risolvere la situazione.

Il preposto, quando in difficoltà nello svolgere i compiti di cui sopra, deve chiedere il supporto dei superiori (naturalmente sospendendo eventuali attività che presentino un rischio grave, immediato e inevitabile).

Le sanzioni disciplinari per i preposti, oltre a quelle previste al punto precedente sono integrate con nella seguente tabella:

TIPOLOGIE DI INFRAZIONI DEI PREPOSTI	SANZIONI APPLICABILI IN CONFORMITÀ AL CCNL DI CATEGORIA
Mancato rispetto dei compiti di prevenzione attribuiti al Preposto, nell'ambito del presente Modello Organizzativo.	- Rimprovero verbale verrà applicata nei casi di violazione delle attribuzioni e compiti previsti dal Modello e/o di errori procedurali, non aventi grave rilevanza.
Mendace registrazione delle informazioni a fronte di attività di monitoraggio, d'indagine o di altre attività di sorveglianza pianificate	- Rimprovero scritto verrà applicata nei casi di recidiva nelle violazioni al Modello (entro un anno) e/o nel caso di violazioni gravi, ovvero che possono determinare (o che hanno determinato) gravi danni alla società o alle persone.
Violazione e/o elusione del sistema di vigilanza, mediante sottrazione, distruzione od alterazione della documentazione prevista;	- La multa potrà essere applicata in tutti i casi vi sia ricorso al rimprovero scritto e/o in presenza di comportamenti colposi che possano rendere inefficace, in tutto o in parte, l'attuazione del Modello Organizzativo.
Mancata vigilanza nei confronti dei lavoratori	- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni, anche nei casi di violazioni gravi, ma che si ritiene non meritino la scelta estrema del licenziamento.
Grave e reiterata mancanza di vigilanza nei confronti dei Lavoratori	- Licenziamento, con o senza preavviso, verrà applicata nei casi più gravi di violazioni, specie qualora tali violazioni abbiano esposto le persone a gravi rischi per l'ambiente o qualora tali violazioni abbiano significativamente compromesso l'efficacia del Modello.

9.4. Misure nei confronti dei dirigenti

La mancata vigilanza sulla corretta applicazione, da parte dei Dipendenti gerarchicamente subordinati, del Codice Etico e del Modello, o la diretta violazione degli stessi, o più in generale l'assunzione di comportamenti, nell'espletamento di attività connesse con Processi Sensibili, non conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto, costituiscono sempre illeciti disciplinari.

La Società provvederà, pertanto, all'accertamento delle infrazioni ed all'irrogazione delle sanzioni in conformità a quanto stabilito nel vigente CCNL.

Oltre a quanto sopra previsto in linea di principio, le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili verranno stabilite in un apposito documento da affiggere in luogo accessibile a tutti, in conformità a quanto previsto dal CCNL.

9.5. Misure nei confronti dell'Amministratore Delegato e dei Consiglieri di Amministrazione

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte dei soggetti in parola, l'OdV ne darà comunicazione immediata all'intero Consiglio di Amministrazione ed agli Organi di Controllo per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

9.6. Misure nei confronti degli Organi di Controllo

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più membri degli Organi di Controllo, l'OdV informerà questi ultimi oltre all'Amministratore Delegato ed al Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea.

9.7. Misure nei confronti di Consulenti e Partners o altri soggetti terzi collegati alla Società

La mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di Consulenti o Partner, inseriti o richiamati da apposite clausole contrattuali, è sanzionata secondo quanto previsto in dette clausole, ed in ogni caso con l'applicazione di penali e/o l'automatica risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno.

I Consulenti o i Partners non dovranno indurre i Dipendenti a violare il Codice Etico o il Modello.

9.8. Misure applicabili ai sensi del D.Lgs. 24/2023 - Whistleblowing

Ai sensi e per gli effetti della norma sopra citata, le sanzioni sopra previste si applicano utilizzando i criteri di gradualità citati, anche a chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché a chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si dovessero rivelare infondate.

In particolare al gestore nominato dal CdA per la presa in carico delle segnalazioni potrà essere revocato l'incarico nei seguenti casi:

- I. il grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate all'organismo;
- II. l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- III. l'applicazione nei suoi confronti di sanzioni disciplinari;
- IV. essere, comunque, titolari di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio;
- V. l'aver violato l'obbligo di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti ex lege;
- VI. ogni altra giusta causa.

10. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

10.1. Aggiornamento ed adeguamento del Modello

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, o.1, lett. b) del Decreto, e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- ✓ innovazioni normative;
- ✓ violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- ✓ modifiche della struttura organizzativa della Società, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello, e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello competono al medesimo organo che, ai sensi del Decreto, ne abbia deliberato l'iniziale adozione, cioè al Consiglio di Amministrazione. A tale fine, l'OdV dovrà comunicare all'Amministratore Delegato e/o al Direttore Generale ogni elemento od informazione utili a dimostrare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà sottoposto ad un procedimento di revisione periodica, la cui disamina spetterà all'OdV.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'OdV all'Amministratore Delegato e/o al Direttore Generale, che le sottoporranno al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione finale.