



## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.**

**Lgs. 231/2001**

*Parte Generale*

REV. 0/2021	Delibera
-------------	----------

## 1. Il contesto generale

### 1.1. La norma

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche il “D. Lgs. 231/2001” o anche solo il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

La natura di questa responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta caratteri sostanzialmente penalistici, o comunque considerabile come un *tertium genus*: Si colloca, per così dire, a metà strada tra la responsabilità autenticamente penale e quella amministrativa. È infatti rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie del processo penale.

Sul piano strutturale possiamo dire che sia una responsabilità diretta, autonoma ed eventualmente concorrente con la responsabilità dell’autore individuale del reato presupposto. È diretta perché non è subordinata ad alcuna condizione, è autonoma perché, ex art. 8 D. Lgs 231, prescinde dall’affermazione della responsabilità e quindi dalla condanna dell’autore individuale.

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001, commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "soggetti apicali"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "soggetti sottoposti"). Al contrario, la sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui il quale commette il fatto reato esclude la responsabilità della Società, la quale si viene in questo modo a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D. Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità.

Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, e la sua concreta attuazione, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

Occorre precisare che la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella penale, ma non annulla, la responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ex art. 26 del D. Lgs. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le "famiglie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Art. 24-D.Lgs. 231/2001
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24-bis-D.Lgs. 231/2001
Delitti di criminalità organizzata	Art. 24-ter-D.Lgs. n. 231/2001
Reati commessi nei rapporti	Art. 25-D.Lgs. 231/2001

con la Pubblica Amministrazione	
Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25-bis-D.Lgs. 231/2001
Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25-bis-D.Lgs. n. 231/2001
Reati societari	Art. 25-ter-D.Lgs. 231/2001
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	Art. 25-quater-D.Lgs. 231/2001
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quarter.1-D.Lgs. 231/2001
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-quinquies-D.Lgs. 231/2001
Reati di abusi di mercato	Art. 25-sexies-D.Lgs. 231/2001
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla	Art. 25-septies-D.Lgs. 231/2001

tutela della salute e sicurezza sul lavoro	
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Art. 25-octies-D.Lgs. 231/2001
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-novies-D.Lgs. 231/2001
Reati transnazionali	Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10
Reati ambientali	Art. 25 undecies-D.Lgs. 231/2001
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art.25 duodecies-D.Lgs. 231/2001
Corruzione tra privati	Art. 2635 c.c
Traffico di influenze illecite	Art. 346-bis c.p.
Reati tributari <sup>1</sup>	Art. 25-quinquiesdecies-D.Lgs. 231/2001
Contrabbando	art. 25 sexiesdecies- D. Lgs. 231/2001

<sup>1</sup> In data 26 ottobre 2019 il Legislatore ha definitivamente approvato e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto-legge n. 124/2019, recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", cd. Decreto Fiscale. Pertanto, l'art. 39 ("Modifiche della disciplina penale e della responsabilità amministrativa degli enti") ha statuito l'inserimento di una nuova fattispecie nel catalogo dei reati presupposto del D. Lgs. 231/2001, infatti, il nuovo art. 25- quinquiesdecies, prevede che «in relazione alla commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previstodall'art. 2 del D. Lgs. 74/2000, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote».

Il processo a cui fa pertanto riferimento la norma, si articolerà, praticamente, in due autonomi giudizi: uno nei confronti del soggetto fisico indagato ed un altro nei confronti dell'impresa, con la possibilità di giungere, in caso di accertamento di un fatto reato riconducibile all'impresa ad una condanna per la sola azienda che ne ha tratto vantaggio. Come evidenziato in precedenza, sono previste sanzioni pecuniarie ed eventualmente, per i casi più gravi, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi, la confisca e pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni possono, tuttavia, essere scongiurate ove l'azienda adotti **modelli di comportamento (procedure di autocontrollo) idonei a prevenire i reati** presenti nel decreto. Infatti, in un'ottica di diffusa prevenzione, l'adozione dei già menzionati modelli da parte di tutti gli enti destinatari della legge è supportata dal legislatore attraverso vari meccanismi "incentivanti". L'azienda, infatti, non risponde, ovvero gode di una condizione "esimente", a patto provi che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

L'adozione ed effettiva applicazione del modello organizzativo produce effetti differenti in relazione al momento in cui tale adozione ed applicazione abbia avuto luogo:

- Se adottato ed effettivamente applicato prima della commissione del reato, il modello organizzativo esenta l'ente collettivo da responsabilità, determinando l'inapplicabilità di tutte le sanzioni previste dal decreto;
- Se adottato ed effettivamente applicato dopo la commissione del reato (e prima dell'apertura del dibattimento), il modello organizzativo rappresenta una condotta tipizzata dalla legge di riparazione delle conseguenze del reato, con conseguente inapplicabilità delle sanzioni interdittive e la riduzione della sanzione pecuniaria;
- Se adottati ed effettivamente applicati dopo la commissione del reato, infine, i modelli organizzativi rappresentano lo sforzo concretamente sostenuto dall'ente collettivo al fine di scongiurare la reiterazione del reato e possono orientare, in modo favorevole all'ente, la decisione del giudice in materia di applicazione di misure cautelari. Si rammenta, infine, come l'art. 26 del D. Lgs. 231/01 estenda la responsabilità dell'ente collettivo anche al reato tentato dal proprio dipendente o collaboratore. Tuttavia, qualora l'ente abbia reagito alla condotta illecita posta in essere dal dipendente o collaboratore, impedendo la consumazione del reato, la responsabilità dell'ente è esclusa.



## **2. L'adozione del modello**

L'azienda MIRI S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare il rispetto delle legalità e la massima trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, ha ritenuto di predisporre l'adozione del presente Modello Organizzativo e di Gestione (MOG), del Codice Etico, di un codice disciplinare e di un sistema di vigilanza sull'idoneità e l'adeguatezza dello stesso e della mutevole realtà aziendale così come previsto dal D. Lgs. 231/2001. L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione è intesa come ulteriore occasione per l'impresa di dimostrare la propria volontà ed attuazione di una gestione trasparente attraverso il rispetto della normativa vigente. La volontà dell'apicale e dei dipendenti tutti, volta ad evitare qualsiasi condotta illecita, nonché contatti con fenomeni contrari o distonici con la normativa vigente, trova così espressione, sia nei documenti scritti e qui di seguito riportati, sia nelle condotte concrete di coloro i quali in MIRI S.p.A. e con MIRI S.p.A. operano quotidianamente. Al fine di assicurare la correttezza nella programmazione e dell'espletamento delle attività nell'ottica di diffondere e promuovere l'integrità dei comportamenti e la trasparenza delle procedure, il Consiglio di Amministrazione di MIRI S.p.A. ha determinato di porre in essere le misure necessarie a garantire che l'operato dell'azienda si conformi al più completo rispetto delle disposizioni di legge e dei principi etici fondamentali che devono presiedere all'attività d'impresa, nonché a provvedere alla protezione del patrimonio aziendale. A tal fine il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno recepire le indicazioni del D. Lgs. 231/01 e ha deliberato l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, conforme al dettato degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione risponde altresì all'esigenza di tutelare l'immagine aziendale e di soddisfare le aspettative dei dipendenti, degli utenti e dei committenti finalizzate al rispetto della legalità. Ciò attraverso un'approfondita opera di sensibilizzazione di tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto di MIRI S.p.A. ad adottare comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di illeciti. L'adozione del modello è altresì finalizzata ad implementare i requisiti reputazionali dell'azienda MIRI S.p.A. onde creare i presupposti per l'acquisizione del rating di legalità. Copia del Modello di Organizzazione e Gestione, dei documenti ad esso allegati è depositata presso la sede dell'Azienda ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

## **2.1 La finalità del Modello di MIRI S.P.A.**

Il Modello si propone come finalità quelle di:

1. integrare, rafforzandolo, il sistema di Corporate Governance di MIRI S.p.A.;
2. predisporre un sistema strutturato ed organico di strumenti di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale; informare e formare i Destinatari in merito all'esistenza di detto sistema e alla necessità che la loro operatività si conformi ad esso;
3. ribadire che MIRI S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, in ogni caso, in quanto contrari ai principi etici e ai valori cui MIRI S.p.A. si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;

4. informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di MIRI S.p.A. del fatto che: a) la commissione di un reato nel malinteso interesse della Società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti di chi ha commesso il reato, ma anche di sanzioni amministrative (pecuniarie o interdittive) nei confronti della Società, esponendola a pregiudizi finanziari, operativi e di immagine; b) la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

## **2.2 Elementi essenziali del Modello**

Il Modello è un sistema organico ed integrato di controllo su tutte le attività aziendali, volto a prevenire la commissione dei Reati e degli Illeciti, commessi dal socio e dai dipendenti nell'interesse o a vantaggio della già menzionata persona giuridica.

La costruzione di tale sistema avviene mediante:

- La mappatura aziendale;
- L'individuazione delle Aree a Rischio;
- L'individuazione e l'implementazione di sistemi di prevenzione del rischio, mediante la realizzazione di procedure e protocolli finalizzati ad impedire la commissione di illeciti in vantaggio e nell'interesse dell'azienda.

A tal fine è necessario:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di MIRI S.p.A., in particolare in coloro che agiscono nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter

incorrere, nell'ipotesi di commissione di illeciti a vantaggio o nell'interesse dell'impresa, nell'irrogazione di sanzioni ordinamentali, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'impresa stessa;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da MIRI S.p.A., in quanto (anche nel caso in cui quest'ultima fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui MIRI S.p.A. intende attenersi nell'espletamento della propria *mission*;
- consentire a MIRI S.p.A., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati e degli Illeciti;

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- il rispetto del principio della separazione delle funzioni e dei rispettivi poteri;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione, con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione.

## 2.3 Il processo di aggiornamento e revisione del Modello di MIRI S.P.A

Il Modello adottato da MIRI S.p.A. è sottoposto a periodici aggiornamenti al fine di garantirne la funzionalità e l'efficacia nel tempo.

In particolare, con il supporto dell'OdV, MIRI S.p.A.:

- 1) individua e verifica (attraverso la conduzione di un *risk assesment*) le attività esposte a rischio di commissione dei reati (e illeciti amministrativi) previsti dal Decreto. Tale analisi è svolta periodicamente e/o al verificarsi di evoluzioni nel contesto normativo e/o aziendale. Il risultato di tali analisi viene, tipicamente, rappresentato in un documento contenente la mappa delle attività aziendali, in cui sono esplicitate le aree a rischio e i cosiddetti rischi potenziali associati alle medesime, rispetto ai reati astrattamente realizzabili. Tra le aree di attività a rischio sono considerate anche quelle che possono avere un rilievo "indiretto", risultando strumentali alla commissione di alcune tipologie di reato. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree valutate a rischio "diretto". Con riferimento a tutte le aree a rischio (diretto o strumentale), sono altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che MIRI S.p.A. intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi. È opportuno, infatti, precisare che i profili di rischio connessi alle attività svolte da MIRI S.p.A. sono valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano

con soggetti esterni alla Società, sia in forma occasionale e temporanea (cosiddetto concorso di persone), sia in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (reati associativi). Le risultanze delle analisi ed i profili di rischio potenziale, con riferimento ai reati disciplinati dal Decreto, sono oggetto di approfondimento nelle diverse Parti Speciali, che costituiscono parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato da MIRI S.p.A.;

- 2) analizza il sistema di controlli preventivi esistenti nei processi/attività a rischio (sistema organizzativo; sistema autorizzativo e dei poteri/deleghe; regolamentazione dei flussi processuali e informativi; sistema di controllo interno), allo scopo di valutarne l'idoneità ai fini della prevenzione dei rischi di reato (cd. *as-is analysis*);
- 3) individua le aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli e definisce le azioni da intraprendere (cd. *gap analysis*);
- 4) cura l'attuazione dei principi comportamentali definiti nel Modello, verificando, attraverso gli enti preposti, la concreta idoneità ed operatività degli strumenti di controllo e monitorando l'effettiva osservanza delle regole procedurali.

L'adozione e le successive modifiche e integrazioni del Modello, invece, competono al Consiglio di Amministrazione di MIRI S.p.A. in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto. Il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto dell'OdV per la identificazione delle modifiche ed integrazioni da apportare al Modello oltre che per il tempestivo aggiornamento di quegli Allegati funzionali ad una efficace

prevenzione dei comportamenti a rischio. Le modifiche e/o integrazioni che richiedono una valutazione di adeguamento del Modello sono riconducibili, a titolo esemplificativo, a tali categorie:

- 1) novità legislative intervenute nel catalogo dei reati presupposto;
- 2) orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- 3) riscontri e/o lacune emersi a seguito di verifiche sull'efficacia ed effettività del Modello; cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società; altre considerazioni derivanti dalla concreta e specifica applicazione del Modello.

### **3. Profili aziendali di MIRI S.P.A**

#### **3.1 L'oggetto sociale**

La MIRI S.p.A. ha per oggetto la costruzione, l'installazione, la manutenzione di:

- impianti termoidraulici, trasporto utilizzo fluidi, trattamento aria, di condizionamento e ventilazione, fonoassorbenti, fotovoltaici, fonti di energia alternativa;
- impiantistica generale, impianti: elettrici civili ed industriali di messa a terra, tv e satellitari, di riscaldamento e condizionamento, idrici e sanitari, antincendi e prevenzione incendi, gas, elettronici, automazione, antintrusione ed antifurti, videocitofoni, telefonici e tutto quanto previsto dalla legge 46/90 Art. 1 lettere a), b), c), d), e), f), g);

- riparazione e manutenzione di locomotive e materiale rotabile ferroviario, tranviario, filoviario e per metropolitane;
- riparazione e manutenzione di materiale rotabile in ferro;
- la costruzione, la trasformazione la ristrutturazione per conto proprio o di terzi di immobili e costruzioni in genere, per civili abitazioni, ed ogni struttura relativa ai seguenti settori: industriale, ferroviario, navale, aereo portuale, commerciale, agricolo, impianti sportivi, alberghiero residences, ponti strade, fognature, le relative opere accessorie o a servizio degli stessi e lavori di carpenteria in genere.

La società potrà inoltre:

- acquistare e cedere aziende e/o rami di aziende, depositi e magazzini;
- gestire aziende, depositi e magazzini anche per conto di terzi, quale affidataria.

Compiere, nel rispetto della vigente normativa, tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali, finanziarie (con esclusione di quelle di cui al d. Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 e di cui alla legge 2 gennaio 1991 n. 1, nonché della legge 23 novembre 1939 n. 1966), che saranno ritenute utili o necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale;

- ricorrere a qualsiasi forma di finanziamenti, statali, regionali, provinciali ed europei (anche nell'ambito di cui alle leggi n. 488/92 e 341/95 e di eventuali futuri provvedimenti legislativi), nonché di leasing passivo, con istituti di credito, banche, società e privati, concedendo a tale scopo tutte le necessarie garanzie sia reali che personali;



- prestare garanzie personali o reali in favore di società controllanti, controllate e collegate (ai sensi dell'art. 2359 del codice civile) e controllate da una stessa controllante, e comunque all'interno di un medesimo gruppo, ai sensi della vigente normativa in materia (d.m. 6 luglio 1994 Pubblicato sulla g.u. del 22 luglio 1994 n. 170);
- assumere partecipazioni dirette o indirette in altre società e ditte aventi oggetto analogo od affine al proprio, nonché costituire o partecipare a Consorzi e/o raggruppamenti di imprese.

### **3.2. La governance di MIRI S.p.A**

ha adottato il sistema di amministrazione e controllo (*Governance*) cosiddetto “tradizionale”.

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Societari:

- l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale);
- il Consiglio di Amministrazione (ha i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, può delegare proprie attribuzioni in tutto o in parte singolarmente ad uno o più dei suoi componenti).

Inoltre, la Società è dotata di organi di controllo quali: 1 Revisore dei conti e un Collegio Sindacale composto da 3 membri.

#### 4. L'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, a composizione monocratica o collegiale (massimo 5/dispari) interno all'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.

In ossequio alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito l'Organismo di Vigilanza collegiale, che garantisce i seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza:** detto requisito è assicurato dall'assenza del vincolo di subordinazione al Consiglio di Amministrazione;
- **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.

#### **4.1 Durata in carica, decadenza e revoca**

L'Organismo di Vigilanza è scelto tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non deve essere in rapporti di coniugio o parentela entro il quarto grado con i componenti dell'Organo amministrativo. Può essere nominato Organismo di Vigilanza anche un dipendente della Società o professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l'indipendenza. Il compenso dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interno che esterno alla Società, non costituisce ipotesi di conflitto di interessi. Non può essere nominato 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. Il componente che abbia un rapporto di lavoro subordinato con la Società decade automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso. Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera, l'Organismo di Vigilanza in ogni momento ma solo per giusta causa. Costituiscono giusta causa di revoca del componente:

- 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;
- per i componenti legati 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 del componente 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. I componenti possono recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi a mezzo di raccomandata A.R. al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

## 4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

- sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'attuazione del Modello nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- 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 dei Processi 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 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 i Responsabili interni 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;
- predisporre ed aggiornare con continuità, lo spazio nell'Intranet della Società contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. 231/2001 e al Modello;
- 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 ad esso trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre 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 e 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 e con i Consulenti 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;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione Legal per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire la Società dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati; con la funzione Risorse Umane per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- indicare al management, 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 Amministrazione Finanza 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:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e 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 assegna all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. 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.

#### **4.3 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:

- la prima, su base continuativa, verso il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale, ai quali l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.lgs. 231/2001;
- la seconda, su base annuale, verso il Consiglio di Amministrazione, eventualmente verso il Revisore Legale dei Conti e i Consulenti con un rapporto scritto con cui verrà illustrata l'attività svolta e verrà presentato agli Organi societari citati il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti ovvero evidenzi debolezze di processo e ritenga opportuno l'inserimento di nuove cautele, la corrispondente segnalazione andrà prontamente indirizzata ad uno degli altri soggetti sopra indicati.

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 tramite il suo Presidente il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei già menzionati Organi per motivi urgenti.

#### **4.4 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@mirispa.it](mailto:odv@mirispa.it)

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service e dei Consulenti in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs.

231/2001. In particolare, uno qualsiasi dei Destinatari che venga a conoscenza di palesi violazioni del Codice Etico o, comunque, sia testimone di comportamenti in generale non in linea con le regole prescritte dal Modello, ne deve dare immediata segnalazione all'OdV o, in alternativa, se il segnalante è un Dipendente, al suo superiore gerarchico, il quale provvederà a trasmetterla all'OdV.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- coerentemente con quanto stabilito dal Codice Etico, se un Dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore; qualora la segnalazione non dia esito, o il Dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce all'OdV; i componenti degli Organi Sociali e, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di MIRI S.p.A., le Società di Service e i Consulenti, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nell'ambito del “Sistema Disciplinare”;
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la

riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

- la segnalazione dovrà essere preferibilmente in forma non anonima e potrà essere inoltrata attraverso vari canali, tra i quali la posta elettronica all'indirizzo dedicato;
- eventuali segnalazioni anonime circostanziate (e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente 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 P.A.;
- 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);
- 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.).

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono definiti dall'OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione.

## 5. Segnalazioni - *Whistleblowing*

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Per quanto concerne consulenti o collaboratori esterni, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante di MIRI S.p.A. una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello. Pertanto, tutto il personale aziendale, sia con riferimento ai soggetti apicali che a quelli subordinati, nonché i soggetti esterni destinatari del presente documento, hanno l'obbligo di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione di reati, circostanze di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, eventuali violazioni del Modello, nonché qualsiasi episodio di scostamento dai principi di condotta previsti dal Modello e dal Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, attraverso più canali di comunicazione tra loro alternativi idonei a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante così come previsto dall'art. 6, comma 2 bis, lett. b) del Decreto.

Contenuto delle segnalazioni: ai fini di cui sopra, il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- Oggetto: è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti;
- Segnalato: il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito.

Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi:

- (i) le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenere riservata la sua identità;
- (ii) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati;
- (iii) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Decreto. L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti.

È parimenti vietato: il ricorso a espressioni ingiuriose; l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose; l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale.

Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici. In estrema sintesi, ogni

segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della Società o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello.

Canali di comunicazione: i canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza che seguono, in ossequio alla normativa in tema di *Whistleblowing*, garantiscono la riservatezza e la tutela del segnalante anche da eventuali ritorsioni, inoltre, la Società monitora che gli sviluppi di carriera di eventuali segnalanti non subiscano trattamenti di tipo discriminatorio e sanziona a livello disciplinare in base alla gravità dei fatti i segnalanti che con dolo o colpa grave riportano fatti poi rivelatisi infondati.

I canali previsti sono i seguenti:

- Posta interna riservata: utilizzando le apposite cassette postali. Sulla busta deve essere chiaramente indicata la dicitura “Strettamente confidenziale. Informativa da dipendente”, al fine di garantire la massima riservatezza.
- Casella di posta elettronica dedicata all'Organismo di Vigilanza ([odv@mirispa.it](mailto:odv@mirispa.it)). – Ulteriori canali individuati e attivati nel rispetto di quanto disposto dall'art. 6, 2 bis lett. d) del Decreto.

Trattamento delle segnalazioni: l'Organismo di Vigilanza adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'Organismo di Vigilanza. La Società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza



dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. Ai fini di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza raccoglie e conserva le segnalazioni ricevute in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi. Le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.