



***MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO***

PARTE GENERALE

Approvato con determinazione dell'Amministratore Unico il .././....

1. La responsabilità amministrativa degli enti	4
1.1 Premessa	4
1.2 Requisiti applicativi della responsabilità amministrativa	5
1.2.1 Requisiti applicativi: i reati presupposto	5
1.2.2 Requisiti applicativi: i soggetti che commettono il reato	6
1.2.3 Requisiti applicativi: interesse e vantaggio dell'ente	6
1.3 Cenni sulla "responsabilità di gruppo"	7
1.4 Tipologie di sanzioni irrogabili	8
1.5 La funzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	9
2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di MADO S.r.l.	10
2.1 Breve descrizione di MADO S.r.l.	10
2.2 Obiettivi e finalità perseguiti da MADO mediante l'adozione del Modello	11
2.3 Elaborazione del Modello	12
2.4 Destinatari del Modello	13
2.5 Approvazione e recepimento del Modello	13
2.6 Modifiche ed integrazioni del Modello	13
2.7 Attuazione del Modello	14
2.8 Diffusione del Modello: formazione ed informazione del personale	14
3. L'Organismo di Vigilanza	15
3.1 Caratteristiche e funzioni	15
3.2 Reporting verso l'Organismo di Vigilanza	18
3.3 Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza	19
4. Il sistema disciplinare e le misure sanzionatorie	20
4.1 Finalità	20

<i>4.2 Misure sanzionatorie nei confronti dei dipendenti</i>	20
<i>4.3 Misure sanzionatorie nei confronti dell'Amministratore</i>	22
<i>4.4 Misure sanzionatorie nei confronti di collaboratori esterni</i>	23
<i>4.5 Registro dei soggetti che hanno violato il sistema preventivo</i>	23

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 Premessa

Con il Decreto Legislativo 231 del 2001 (di seguito, per brevità, anche “Decreto 231” o “Decreto”) è venuta meno, nel nostro ordinamento, l’operatività del principio “societas delinquere non potest”.

Il citato Decreto regola la cosiddetta responsabilità amministrativa degli enti e si può dire che abbia introdotto una nuova forma di responsabilità, denominata formalmente “amministrativa”, ma ritenuta, dai più, una responsabilità di tipo penale.

In via di estrema semplificazione, può dirsi che tale responsabilità si sostanzia nella possibilità di infliggere sanzioni agli enti collettivi nel caso in cui questi abbiano commesso un reato a proprio interesse o vantaggio attraverso i soggetti che operano nel contesto dell’ente, siano essi soggetti apicali o subordinati.

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell’ente appartiene al giudice penale, che la esercita con le garanzie proprie del procedimento penale.

Inoltre, all’eventuale accertamento della responsabilità dell’ente consegue l’applicazione di sanzioni che possono risultare gravi e pregiudizievoli, quali, tra le altre, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, sino alla interdizione anche definitiva dall’esercizio dell’attività; quale sanzione “automatica”, è, inoltre, sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

Queste sanzioni conseguono alla pronuncia di una sentenza di condanna dell’ente, ma possono essere applicate anche in via cautelare, secondo gli artt. 45 e ss. del Decreto, ove sussistano gravi indizi per ritenere fondata la responsabilità.

Giova sottolineare che la responsabilità dell’ente per gli illeciti amministrativi si aggiunge - e non si sostituisce - alla responsabilità personale degli autori del reato, siano essi soggetti apicali o subalterni.

1.2 Requisiti applicativi della responsabilità amministrativa

I requisiti applicativi della responsabilità dell'ente sono rinvenibili nell'art. 5 del Decreto, che testualmente recita:

“L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).*

L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”.

Dunque - in via di estrema sintesi e per quanto interessa in questa sede - ciò che si ricava è che affinché sorga una responsabilità amministrativa è necessario:

- che venga commesso un reato tra quelli richiamati dal Decreto (c.d. reati “presupposto”),***
- che lo stesso sia commesso da un soggetto che abbia con l'ente un rapporto di immedesimazione organica, ovvero che all'interno dell'ente rivesta una posizione apicale (art. 5, comma 1, lett. a) o subordinata (art. 5, comma 1, lett. b))***
- che il reato presupposto venga commesso ad interesse o a vantaggio dell'ente (presupposto che si ricava anche a contrario dal disposto del secondo comma, che esclude la responsabilità dell'ente nel caso in cui il soggetto abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi).***

1.2.1 Requisiti applicativi: i reati presupposto

I reati dalla cui commissione può discendere la responsabilità dell'ente sono quelli tassativamente elencati nel Decreto 231.

Per la consultazione dell'elenco completo dei reati attualmente previsti dal Decreto (anche detti reati "presupposto"), si rimanda all'allegato 1 della presente Parte Generale.

1.2.2 Requisiti applicativi: i soggetti che commettono il reato

Quanto ai soggetti attivi del reato, affinché la condotta del singolo soggetto sia riconducibile all'ente, è necessario che il primo si trovi in rapporto di immedesimazione organica con l'ente, ovvero che sia titolare di un rapporto qualificato.

Il Decreto individua due distinte categorie di soggetti "attivi" dell'illecito amministrativo a seconda del rapporto di immedesimazione organica che essi detengono con l'ente:

- una prima categoria, che ricomprende i c.d. soggetti apicali (comma 1, lett. a)), individuabili sia come coloro che rivestono formalmente la funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, sia come coloro che la esercitano di fatto (rileva la figura dell'amministratore "di fatto", così come definito dall'art. 2639 cod. civ.); devono, inoltre, ritenersi ricompresi nella medesima categoria i soggetti che esercitano tali funzioni nell'ambito di strutture decentrate autonome (possono considerarsi tali, ad esempio, i direttori delle filiali o di sedi decentrate).*
- una seconda categoria, dei soggetti c.d. subordinati, ovvero coloro che sono soggetti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali: di regola assumerà rilievo l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro subordinato, ma potranno rientrare nella previsione di legge anche situazioni peculiari in cui un determinato incarico sia affidato a soggetti esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione e il controllo dei soggetti posti ai vertici dell'ente.*

1.2.3 Requisiti applicativi: interesse e vantaggio dell'ente

Ulteriore requisito, affinché possa configurarsi una responsabilità amministrativa in capo alla Società, è che il reato venga commesso nell'interesse o a vantaggio della stessa (i due requisiti sono cumulabili, ma è sufficiente uno solo per delineare la responsabilità).

Sui significati da attribuire ai concetti di interesse e vantaggio vi è un perdurante dibattito dottrinale e giurisprudenziale, che in questa sede verrà riassunto e semplificato negli approdi che hanno, sino ad ora, riscontrato più adesione: “in tema di responsabilità da reato degli enti, i criteri di imputazione riferiti all'interesse e al vantaggio sono giuridicamente distinti giacché, mentre il primo è criterio soggettivo, da valutare "ex ante", e consistente nella proiezione finalistica volta a far conseguire all'ente un profitto indipendentemente dall'effettiva realizzazione dello stesso, il secondo è criterio oggettivo, accertabile "ex post" e consistente nel concreto vantaggio derivato all'ente dal reato.(ex multis, Cass. Pen., Sez. IV, sent. n. 23/05/2018 n. 38363)”

Dunque, la differenza tra i due criteri imputativi risiede nel fatto che l'interesse concerne la finalizzazione soggettiva della condotta, ed è valutabile dal giudice penale in una prospettiva ex ante (ovvero antecedente o concomitante la commissione dell'illecito), mentre il vantaggio assume connotati più marcatamente oggettivi –e richiede una verifica giudiziale da compiersi a fatto compiuto (ex post).

1.3 Cenni sulla “responsabilità di gruppo”

Il Decreto 231 non prevede alcuna specifica disciplina in ordine alla contestazione della responsabilità amministrativa all'interno dei gruppi societari.

In altre parole, non è oggetto di apposita previsione se e come la contestazione di un illecito amministrativo ad una società possa essere estesa anche alle altre società facenti parte del medesimo gruppo.

In alcuni vicende giudiziarie, è stato approfondito se, nel caso in cui l'autore del reato presupposto sia dipendente di una controllata, costui possa essere considerato legato funzionalmente anche alla controllante e la responsabilità possa, quindi, essere estesa anche a quest'ultima; oppure, se sia concepibile estendere l'interesse o vantaggio perseguiti da una controllata nella commissione del reato ad una controllante sul presupposto dell'unitarietà economico-funzionale e se, su tale presupposto, possa parlarsi di “interesse di gruppo”; ancora se, in virtù dell'adozione di un unico Modello, il concetto di “colpa di organizzazione” possa essere esteso all'intero gruppo.

In base ad una riflessione largamente condivisa occorre evitare che le dinamiche proprie dei gruppi societari comportino illegittime estensioni di responsabilità fra le Società e, nel tempo, il silenzio normativo del Decreto è stato colmato mediante il raggiungimento di taluni punti fermi che si sostanziano nella necessità di evitare presunzioni di responsabilità per la sola appartenenza ad un gruppo di imprese e, pertanto, di verificare effettivamente la sussistenza dei criteri di cui all'articolo 5 (sopra descritti) indagando approfonditamente sui legami intercorrenti tra le imprese.

1.4 Tipologie di sanzioni irrogabili

In caso di accertamento della responsabilità amministrativa in capo all'ente (dunque, in caso di accertamento della sussistenza di tutti i requisiti sopra indicati), le sanzioni concretamente irrogabili dal giudice si distinguono nelle seguenti tipologie (riportate all'art. 9 del Decreto):

- **pecuniarie**: *si sostanziano nel pagamento di una somma di denaro e si applicano sempre in caso di accertamento di responsabilità amministrativa (art. 10 del Decreto). Per espresso dettato legislativo (art. 11), vengono commisurate alla gravità del reato commesso, al grado di corresponsabilità dell'ente, all'attività da esso svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.*
- **interdittive**: *si sostanziano nell'inibizione, per l'ente, al compimento di una determinata attività e vengono applicate solo per gli illeciti amministrativi espressamente previsti. Esse sono, in ordine discendente di gravità: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.*
- **la confisca** *del prezzo o del profitto del reato (oppure per equivalente in tutti quei casi in cui non sia possibile la ablazione delle somme di denaro, dei beni o delle altre utilità direttamente derivanti dal reato).*

- la pubblicazione della sentenza di condanna.

1.5 La funzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Una volta trattati gli assunti fondamentali sui quali si basa la responsabilità amministrativa degli enti, può, dunque, analizzarsi la funzione svolta in tale contesto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

In buona sostanza, esso costituisce un insieme di principi organizzativi - operativi e comportamentali - ai quali si impronta l'attività della Società affinché essa non commetta illeciti amministrativi.

Infatti, qualora sia stata accertata la sussistenza dei requisiti applicativi sopra descritti (commissione di un reato presupposto; da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente; ad interesse e vantaggio della Società) e possa, dunque, astrattamente configurarsi una responsabilità amministrativa, vi è possibilità per l'ente di andare esente da tale responsabilità, nel caso in cui esso abbia adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (artt. 6 e 7 del Decreto).

Dunque il Modello, se adottato ed efficacemente attuato, rappresenta per la Società un efficace scudo protettivo poiché permette di escludere totalmente la responsabilità (secondo il linguaggio penalistico il Modello, in questa circostanza, è una causa di esclusione della colpevolezza c.d. organizzativa) per il reato commesso dalla persona fisica funzionalmente ad esso legata (in questo caso, perciò, sarà solo il responsabile - persona fisica a venire processato ed eventualmente condannato).

Inoltre, se il Modello viene adottato dopo la commissione dell'illecito, nel caso di irrogazione di sanzioni pecuniarie, esso determina una notevole riduzione delle medesime; nel caso, invece, di irrogazione di sanzioni interdittive, le sanzioni in questione non si applicano qualora vengano adottati comportamenti "virtuosi" quali il risarcimento del danno e/o la messa a disposizione del profitto, l'allontanamento dell'autore dell'illecito.

Infine, nel caso di inflizione di misure interdittive cautelari durante la fase delle indagini preliminari, l'adozione del Modello comporta la sospensione delle medesime (sempre in presenza dei suddetti comportamenti "virtuosi").

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MADO S.R.L.

2.1 Breve descrizione di MADO S.r.l.

MADO S.r.l. (di seguito, per brevità, anche "MADO"), nasce nel 2007 come società che opera precipuamente nel campo del web e dell'informatica; in via esemplificativa – e non esaustiva – la Società si occupa di fornitura di servizi e consulenze aziendali nel campo informatico; esercizio di elaborazione dati per conto terzi; servizi di hosting; assemblaggio, installazione, progettazione, commercio anche elettronico di macchinari, sistemi e prodotti per l'informatica e la telecomunicazione, ecc.

Nel 2017 viene acquisita da IT AUCTION S.r.l. – Società per la quale cura il software interno – ed entra a far parte del gruppo societario di cui IT AUCTION è controllante; attualmente MADO presta i propri servizi principalmente per la Società controllante e per (poche) altre Società.

La sede legale si trova a Faenza (RA), in Via G. Galilei n. 6, e vi è un'altra sede a Bologna; attualmente impiega personale dipendente pari a 23 unità.

L'amministrazione della Società è affidata ad un Amministratore Unico, mentre non risultano organi dotati di poteri di controllo.

In ragione dell'attività esercitata, la Società ha implementato un sistema che gli è valso il riconoscimento della certificazione ISO 27001.

Nonostante il possesso di tale certificazione valga, certamente, a fornire un'indicazione dell'organizzazione di cui è dotata la Società, quest'ultima aderisce all'ottica del perseguimento di una sempre più profonda compliance adottata dal Gruppo e, per tali ragioni, ha deciso di adottare un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora in avanti, anche MOGC) al fine di non incorrere nella responsabilità amministrativa sopra descritta.

2.2 Obiettivi e finalità perseguiti da MADO mediante l'adozione del Modello

Mediante l'adozione del Modello, MADO si prefigge l'obiettivo di aderire ancor più a criteri di correttezza, trasparenza e legalità: esso, infatti, rappresenta uno strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti gli altri soggetti interessati da vicino alla realtà societaria affinché tengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione di reati.

In particolare la Società attraverso l'adozione del Modello si propone quanto segue:

- rendere consapevoli tutti coloro che lavorano in nome e per conto di MADO e, soprattutto, coloro che operano nelle aree di attività risultate a rischio, di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, nella commissione di reati (e nella conseguente applicazione di sanzioni penali nei loro stessi confronti), e, in tal modo, di causare l'infrazione di sanzioni amministrative alla Società;
- rendere consapevoli i predetti soggetti che tali comportamenti illeciti sono condannati con forza dalla Società, in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali è improntata l'attività d'impresa;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati;
- tutelare i soggetti che eventualmente segnalano condotte illecite o qualsiasi violazione del Modello, assicurando che a seguito delle segnalazioni non venga posto in essere alcun atto ritorsivo o discriminatorio nei confronti del segnalante;
- favorire un significativo salto di qualità in termini di trasparenza della governance societaria.

Si evidenzia che, fatti salvi gli obiettivi e le finalità sopra enunciati, la Società ha ben presente che la valutazione del Modello riguarda la sua idoneità - così come intesa dagli artt. 6 e 7 del Decreto - a minimizzare e non a escludere tout court la realizzazione di uno dei reati elencati nella parte speciale del Decreto da parte dei singoli soggetti.

Giova, infatti, evidenziare che lo stesso Decreto Legislativo richiede espressamente che il Modello debba essere idoneo non tanto a prevenire il reato concretamente verificatosi, bensì la tipologia di reato a cui appartiene quello che effettivamente è stato posto in essere.

L'adeguamento del sistema organizzativo e gestionale di MADDO alle esigenze delineate dal Decreto Legislativo n. 231/2001 è stato coordinato dal Responsabile della Sicurezza Informatica con l'assistenza di professionisti esterni.

2.3 Elaborazione del Modello

L'attività di predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si è concretizzata nelle seguenti attività:

- *nella identificazione di settori/attività/aree sensibili (ove, cioè, è verosimile ipotizzare che si possano commettere dei reati), con riferimento ai reati-presupposto contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001: per giungere a tale risultato è stata analizzata l'attività della Società unitamente alla sua struttura, previa acquisizione della relativa documentazione;*
- *nell'esame analitico delle aree sensibili, con prefigurazione delle modalità attraverso le quali potrebbero essere commessi i reati elencati nel Decreto da parte di MADDO, dai suoi organi amministrativi, dai dipendenti ed, in generale, dalle figure contemplate dall'art. 5 del Decreto (anche attraverso incontri e colloqui con i soggetti interessati);*
- *nell'individuazione delle procedure e dei protocolli esistenti in riferimento alle aree individuate come a rischio di reato;*
- *nella definizione di standards di comportamento e di controllo per le attività che, concordemente con la Società, si è ritenuto opportuno regolamentare;*
- *nella predisposizione del Codice Etico;*
- *nell'individuazione del/i soggetto/i incaricato/i di vigilare sulla concreta applicazione del presente Modello (di seguito Organismo di Vigilanza oppure OdV) con contestuale predisposizione del relativo regolamento e sistema di reporting;*

- ***nella previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare sia il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia le violazioni del Codice Etico.***

2.4 Destinatari del Modello

I principi e le disposizioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo trovano applicazione nei confronti dei soci, dell'Amministratore, dei dipendenti ed, in generale, di chiunque operi per conto della Società in virtù di un rapporto di natura contrattuale, di qualsivoglia tipologia, eventualmente anche temporaneo, nei limiti del proprio compito e delle responsabilità ad esso connesse.

2.5 Approvazione e recepimento del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in conformità al disposto dell'art. 6 comma 1, lett. a, del Decreto Legislativo n. 231/2001, è un atto di emanazione dell'Amministratore Unico.

Il Modello integra e non sostituisce gli strumenti organizzativi e di controllo, né sostituisce le procedure già operanti nella Società, né dovrà intendersi sostituito da procedure di futura emanazione.

A tal riguardo, infatti, si precisa che il Modello costituisce uno strumento con un ambito di applicazione e finalità specifici, in quanto mira a prevenire esclusivamente la commissione dei reati previsti nel Decreto.

2.6 Modifiche ed integrazioni del Modello

Ai fini di mantenimento dell'efficacia esimente del Modello nel corso del tempo, è necessario che esso venga costantemente aggiornato, sia in relazione ad eventuali modifiche normative (ad esempio, l'introduzione di nuovi reati nel catalogo dei reati presupposto), sia in relazione ad eventuali modifiche in seno alla Società (ad esempio, ampliamento dell'attività, modifiche nella compagine societaria) che potrebbero implicare modifiche nel rischio di commissione dei reati.

Eventuali modifiche o integrazioni del Modello, del Codice Etico e del sistema disciplinare saranno deliberate dall'Amministratore Unico su impulso dell'Organismo di

Vigilanza (per i necessari approfondimenti su tale figura, si rinvia alla parte del Modello dedicata a tale organismo).

Le attività di modifica ed integrazione del Modello devono essere compiute nel più ampio rispetto delle singole funzioni aziendali, alle quali, pertanto, resta l'ultima parola sulla gestione delle specifiche procedure operative e degli standards di comportamento.

2.7 Attuazione del Modello

Allo stesso modo, tutte le decisioni relative all'attuazione del Modello saranno adottate dall'Amministratore Unico su impulso dell'Organismo di Vigilanza, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi costitutivi dello stesso.

2.8 Diffusione del Modello: formazione ed informazione del personale

MADO intende garantire una corretta e completa conoscenza del Modello e del contenuto del Decreto Legislativo n. 231/2001 e degli obblighi derivanti dal medesimo.

La formazione e l'informativa è gestita dal Responsabile della Sicurezza Informatica coadiuvato dall'OdV, in stretto coordinamento con i responsabili delle aree/funzioni coinvolte nell'applicazione del Modello.

Tale sforzo formativo ed informativo è esteso anche a tutti quei soggetti che, pur non appartenendo alla compagine aziendale, potrebbero astrattamente operare nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

L'adozione del presente documento è comunicata a tutti i soggetti che lavorano per ed in nome di MADO al momento dell'adozione dello stesso.

Tutti i dipendenti e gli apicali devono sottoscrivere un apposito modulo tramite cui attestano l'avvenuta conoscenza ed accettazione del Modello (allegato 2), di cui hanno a disposizione una copia cartacea o su supporto informatico.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente il Modello, comprensivo del Codice Etico, con il quale vengono assicurati agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Nei contratti stipulati con i terzi vengono inserite clausole contrattuali standard, che impegnano gli stessi a non adottare comportamenti non in linea con i principi di condotta ed i valori etici cui si ispira la Società.

L'attività di formazione continuativa e di aggiornamento è organizzata dalle competenti funzioni aziendali con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, facendo ricorso ad incontri periodici obbligatori, modulati nei contenuti e nella frequenza, nonché tracciati in funzione della qualifica dei destinatari e della funzione dagli stessi ricoperta.

Se ritenuto necessario dall'OdV, interverranno agli incontri professionisti esterni aventi specifiche competenze sul tema dei reati ascrivibili alla Società, dell'analisi delle procedure e dei processi organizzativi, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di compliance e dei controlli ad essi correlati.

Parimenti, eventuali modifiche apportate al Modello dovranno essere portate opportunamente a conoscenza di tutti i dipendenti e i soggetti che operano per MADO.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Caratteristiche e funzioni

Ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. b) del Decreto, affinché l'efficacia esimente spieghi appieno i suoi effetti, deve essere costituito l'Organismo di Vigilanza ("l'ente non risponde se prova che 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").

Le funzioni principali dell'Organismo di Vigilanza sono quelle di vigilare sul funzionamento, l'efficacia, e l'osservanza del Modello, nonché curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

Tale organo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, oltre che di spesa.

Il legislatore non fornisce indicazioni esaurienti in merito alla struttura e alla composizione di tale organismo, dunque le decisioni su questi profili sono rimesse al libero e responsabile apprezzamento dell'ente.

MADO S.r.l. in considerazione delle sue caratteristiche, opta per un Organismo di Vigilanza (collegiale), ritenendo tale scelta la più adeguata allo scopo a cui il suddetto organismo è preposto.

L'Amministratore Unico nomina per questo incarico l'Avv Arianna Bassi in qualità di membro esterno e Michela Tondini (dipendente IT Auction) in qualità di membro interno.

All'Organismo di Vigilanza è attribuito dall'organo amministrativo, sin dall'atto di nomina, autonomia finanziaria mediante assegnazione di un budget di spesa che verrà, se e quando necessario, integrato e/o rifinanziato.

La retribuzione dell'OdV viene determinata dall'Amministratore all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'ufficio.

L'OdV dura in carica tre anni ed è rieleggibile non oltre due mandati consecutivamente: alla prescritta scadenza, l'Organismo di Vigilanza decade pur continuando a svolgere pro tempore le proprie funzioni, fino a nomina del/i nuovo/i componente/i. La cessazione dall'incarico per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui è stato formato il nuovo OdV.

Per l'OdV valgono le medesime cause di ineleggibilità e di decadenza che sussistono, ai sensi dell'art. 2399 c.c., per i componenti dei collegi sindacali.

L'OdV può essere revocato solo per giusta causa. La revoca deve essere deliberata, previa audizione degli interessati.

In caso di cessazione, di revoca, di morte, di rinuncia o di decadenza di uno dei componenti dell'OdV, l'Amministratore è obbligato a provvedere tempestivamente alla nomina del nuovo componente.

I componenti dell'OdV non devono essere stati sottoposti a procedimento penale né condannati con sentenza (anche non passata in giudicato) per uno dei reati di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001.

Le principali funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono le seguenti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, verificando in particolare l'applicazione dei protocolli e /o delle procedure nelle aree a rischio;***

- *vigilanza sull'efficacia del Modello, in particolare affinché i protocolli o le procedure adottati risultino in concreto idonei a prevenire i rischi di commissione dei reati evidenziati;*
- *vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, affinché tutte le disposizioni in esso contenute siano rispettate da tutti i soggetti a qualsiasi titolo operanti nella società.*

Tali funzioni si concretizzano nello svolgimento delle seguenti attività:

- *formulazione di proposte di aggiornamento e modifica del Modello agli organi competenti, in collaborazione con le funzioni aziendali coinvolte, nel caso in cui mutate condizioni aziendali e/o normative ne comportino, a suo giudizio, necessità di aggiornamento e/o implementazione;*
- *collaborazione con le varie funzioni aziendali interessate, alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (regole di comportamento, istruzioni operative, procedure) volta alla prevenzione dei rischi di reato mappati;*
- *vigilanza sul corretto funzionamento delle attività di controllo per ciascuna area a rischio, segnalando tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, previo confronto con le aree/funzioni interessate;*
- *ricezione delle segnalazioni relative a possibili violazioni del Modello e svolgimento dei necessari approfondimenti;*
- *diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello all'interno dell'azienda, prestando maggiore attenzione alle aree ritenute più esposte ai rischi di reato mappati;*
- *compimento di verifiche periodiche ordinarie mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito dei processi monitorati perché sensibili;*
- *compimento di verifiche straordinarie laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata, o si abbia soltanto il sospetto che si sia verificata, la commissione di atti illeciti oggetto delle attività di prevenzione;*
- *ricezione, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;*

- *redazione di una relazione annuale sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello, anche sulla base di quanto emerso dalle attività di verifica e controllo, trasmettendole all'Amministratore Unico e, se ritenuto opportuno, all'assemblea dei soci;*
- *valutazione e proposta di irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari in caso di violazione del Modello e del Codice Etico, previo il necessario coordinamento con i responsabili delle competenti funzioni/aree aziendali;*

L'Organismo di Vigilanza svolge la sua attività, salvo situazioni urgenti e casi particolari, con periodicità almeno trimestrale.

Il rapporto tra la Società e il professionista/i componente/i l'OdV sarà regolato da apposito contratto, redatto per iscritto.

3.2 Reporting verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi, attinente al rispetto del Modello.

L'OdV stabilisce, nella propria attività di controllo, la documentazione che, su base periodica, deve necessariamente essere sottoposta alla sua attenzione.

All'OdV debbono essere obbligatoriamente trasmessi:

- *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 le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Società;*
- *richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Società, in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;*
- *rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;*
- *le segnalazioni (anonime e non) riguardanti condotte illecite o violazioni del Modello 231;*

- *informazioni sull'andamento e sull'evoluzione delle attività attinenti le aree a rischio. In caso di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello (comprensivo naturalmente delle disposizioni del codice etico) ciascuno deve rivolgersi al proprio superiore/responsabile il quale riferisce immediatamente all'OdV, oppure direttamente all'OdV.*

Qualora la notizia di possibile commissione di reati o violazioni del Modello coinvolga l'organo amministrativo della Società viene informato direttamente e solamente l'OdV. I flussi informativi debbono pervenire all'OdV, mediante le modalità da esso concretamente definite.

Le segnalazioni, eventualmente anche in forma anonima, aventi ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione/i del Modello devono essere il più possibile circostanziate, possono essere inviate per iscritto o attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica appositamente dedicata (all'uopo, si rimanda a quanto specificamente previsto nella procedura di whistleblowing).

L'OdV predispone un apposito data base, informatico o cartaceo, in cui viene custodito ogni report, informazione, segnalazione ai sensi del presente documento, per un periodo di 10 anni.

L'accesso al data base è consentito esclusivamente all'OdV.

3.3 Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

Sono opportune alcune brevi annotazioni in ordine alla responsabilità dell'Organismo di Vigilanza in caso di commissione di reati all'interno della Società.

La Giurisprudenza tende ad escludere una responsabilità omissiva dell'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 40 cpv c.p., che prevede che "il non impedire un evento che si ha l'obbligo giuridico di impedire equivale a cagionarlo".

Ciò, perché non sussistono veri e propri poteri "impeditivi" in capo all'Organismo di Vigilanza che consentano a quest'ultimo di intervenire concretamente nel caso in cui abbia conoscenza della commissione di un illecito o di attività eventualmente prodromiche ad esso.

L'Organismo, conformemente al proprio ruolo, può limitarsi, infatti, semplicemente a segnalare le problematiche agli organi gestionali, i quali sono gli effettivi titolari dei poteri di impedimento: ciò in virtù di un principio di non ingerenza dell'Organismo di Vigilanza nella gestione della Società.

D'altro canto, l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo si basano su questa estraneità al potere gestionale che lo rende un mero "controllore" e non un "garante" in senso penalistico.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE E LE MISURE SANZIONATORIE

4.1 Finalità

Il presente sistema disciplinare e sanzionatorio, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di MADDO S.r.l., è adottato dall'Amministratore Unico ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. h) del D. Lgs. n. 231/2001.

Esso è diretto a definire le sanzioni per il mancato rispetto dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico della Società.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e il Codice Etico costituiscono le componenti del sistema della Società di prevenzione dei reati dai quali può discendere la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito sistema preventivo').

L'applicazione delle misure disciplinari e sanzionatorie prescinde dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal sistema preventivo sono assunte da MADDO in piena autonomia e indipendentemente dal tipo di illecito che le violazioni possano determinare.

4.2 Misure sanzionatorie nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai dipendenti (quadri e impiegati) in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Sistema preventivo sono definiti "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti sono adottate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il settore Terziario - Distribuzione e Servizi.

Le misure disciplinari nei confronti dei dipendenti e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni vengono commisurate, nella logica della proporzionalità tra comportamento e conseguenza disciplinare, in relazione:

- ***al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente;***
- ***all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari, anche estranei alla violazione del sistema preventivo, a carico dello stesso;***
- ***all'intenzionalità del suo comportamento;***
- ***alla gravità del comportamento stesso;***
- ***alle altre particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del sistema preventivo.***

Costituisce infrazione al sistema preventivo ogni inosservanza degli obblighi ivi previsti.

In ogni caso, sono infrazioni del sistema preventivo quelle di seguito elencate in ordine di gravità:

- ***la commissione di reati dai quali può discendere la responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231/2001;***
- ***la violazione dei principi del Codice Etico;***
- ***la violazione dei principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;***
- ***la commissione di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti dei soggetti che segnalano gli illeciti (vedasi procedura in materia di whistleblowing);***
- ***l'effettuazione di segnalazioni di illeciti con la consapevolezza che esse siano infondate.***

- *la violazione delle regole contenute nelle procedure del Modello Organizzativo, l'impedimento delle attività di controllo dell'OdV previste, e l'omissione delle attività dovute nei confronti dello stesso;*
- *il sottrarsi alla formazione.*

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punibili con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

I dipendenti che violino le procedure interne previste dal sistema preventivo o adottino, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del sistema stesso, incorrono nei seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) *ammonizione verbale;*
- b) *ammonizione scritta;*
- c) *multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione;*
- d) *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni di effettivo lavoro;*
- e) *licenziamento senza preavviso.*

Tutti i suddetti provvedimenti sono adottati dall'Amministratore Unico.

Relativamente al personale dirigente, considerato il rapporto fiduciario che lega questo tipo di Dipendente alla Società, le misure disciplinari previste possono riguardare soltanto mancanze gravi o casi di recidiva e saranno adottate in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal vigente C.C.N.L. per il settore Terziario - Distribuzione e Servizi.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e del Contratto Collettivo di Lavoro, ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dall'autore della violazione del sistema preventivo.

4.3 Misure sanzionatorie nei confronti dell'Amministratore

Nel caso in cui si abbia notizia di violazioni del sistema preventivo da parte dell'Amministratore Unico, deve darsi immediata notizia all'Organismo di Vigilanza,

che, compiuti i necessari accertamenti preventivi, provvederà a convocare l'assemblea dei soci affinché adotti i provvedimenti ritenuti opportuni.

4.4 Misure sanzionatorie nei confronti di collaboratori esterni

Nel caso di violazione da parte di un collaboratore esterno (consulente, procuratore, fornitore, e rappresentante della Società in genere) o di un partner di MADDO delle prescrizioni e delle eventuali procedure contenute nel sistema preventivo (e richiamate in un'apposita clausola contrattuale), colui che ha sottoscritto per la Società il contratto contenente detta clausola violata o, in caso di impossibilità di quest'ultimo, l'Amministratore, adotta nei confronti del medesimo autore della violazione, in virtù dell'attivazione di quanto previsto nella clausola medesima, il provvedimento del richiamo scritto, della penale pecuniaria o della risoluzione del contratto a seconda della gravità della violazione commessa.

Resta salvo ogni diritto di MADDO in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dall'autore della violazione.

4.5 Registro dei soggetti che hanno violato il sistema preventivo

È tenuto dall'OdV il registro dei soggetti, interni ed esterni alla Società, che sono stati sottoposti a misure disciplinari o sanzionatorie. L'iscrizione a detto registro determina l'esclusione da nuovi rapporti contrattuali con la stessa, salvo deroga decisa dall'Amministratore, previo parere scritto dell'OdV.

ALLEGATI

1. ***ALL.1: elenco dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01;***
2. ***ALL. 2: conferma di ricevuta e presa visione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.***