



MAPPI INTERNATIONAL S.R.L.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO**

**Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed
integrazioni**

MAPPI INTERNATIONAL S.r.l.
Unipersonale
Via Fieramonti, 1 - 04012
Cisterna di Latina (LT) Italy

Phone: +39 06 96.873.284
Fax: +39 06 96.873.211

Piva: IT02218070593

info@mappi.it
www.mappi.it



Sommario:

Premessa.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO DELL' 8 GIUGNO 2001 N. 231	6
1.1 Glossario	7
1.2 Principio di legalità	9
1.3 Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità	9
1.4 Criterio soggettivo di imputazione della responsabilità	9
1.5 Tipologia di reati contemplati (Aggiornato al 30 luglio 2020 – Decreto Legislativo 14 luglio 2020 nr. 75)	10
1.6 I reati commessi all'estero	13
1.7 Le sanzioni.....	14
1.8 Le misure cautelari interdittive e reali.....	17
1.9 Le azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa.....	208
2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	23
3. STORIA DELLA SOCIETA'	22
3.1 Struttura operativa, funzionale della società e il Modello di Governance.....	23
4. ADOZIONE DEL MODELLO E FINALITA'	25
5. CAMPO DI APPLICAZIONE	26
6. STRUTTURA ED ARTICOLAZIONE DEL MODELLO	29
6.1 Modelli di riferimento	29
6.2 Contenuti del Modello	29
6.3 Archiviazione della documentazione relativa alle attività sensibili e ai processi strumentali...32	
6.4 Sistemi informativi e applicativi informatici.....	33



7. INFORMATIVA E FORMAZIONE	34
7.1 Informativa.....	35
7.1.1 Informativa a collaboratori esterni e partner	35
7.2. Formazione	35
7.2.1 Formazione del personale in posizione c.d. “apicale” e altro personale.....	35
8. SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE	38
8.1 Premessa.....	38
8.2 Processo di segnalazione di illeciti	40
8.2.1 Contenuto della segnalazione.....	40
8.2.2 Oggetto della segnalazione	41
8.2.3 Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione	42
8.2.4 Verifica della fondatezza della segnalazione	42
8.2.5 Tutela del whistleblower	43
8.2.6 Tutela della privacy	44
8.2.7 Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti	45
8.2.8 Sanzioni.....	45
9. SISTEMA SANZIONATORIO	46
10. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	48
11. ORGANISMO DI VIGILANZA	50
11.1 Identificazione Organismo di Vigilanza.....	50
11.2 Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dell’Organismo di Vigilanza	51
11.3 Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza.....	51
11.4 Reporting dell’Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari	52
11.5 Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza	53
12. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	55



ALLEGATI:.....

- A) Parte speciale;
- B) Codice etico;
- C) Procedura di segnalazione ODV;
- D) Informativa privacy;
- E) Codice sanzionatorio;
- F)

Allegato 1 – Linee guida 231 Confindustria;

Allegato 2 – DVR;

Allegato 3 – Mansionario;

Allegato 4 – Scheda di evidenza 231;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE **GESTIONE E CONTROLLO DELLA MAPPI INTERNATIONAL** **SRL**

Parte Generale

Premessa:

Il presente documento, approvato dall'Organo Amministrativo e formalmente emesso dallo stesso, costituisce il Modello di organizzazione e gestione predisposto in adempimento all'art. 6 del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 dalla **Mappi International s.r.l.**

Scopo essenziale del Modello è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo volte a prevenire la commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231/2001, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano con e per conto della **Mappi International s.r.l.**, la consapevolezza di poter incorrere, con i comportamenti personali, nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini del medesimo Decreto 231/2001.

Con la predisposizione del presente Modello, che si colloca nell'ambito di una perseguita ed opportuna azione preventiva contrapposta ad ogni illecito aziendale, la **Mappi International s.r.l.** ha quindi inteso assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione dei propri affari e delle proprie attività aziendali.

La società altresì, attraverso la predisposizione e l'adozione del presente Modello intende



evidenziare che tutte le forme di comportamento illecito ipotizzabili sono sempre condannate e considerate contrarie ai principi deontologici della propria azione complessiva. Tale iniziativa è stata altresì assunta nella convinzione che – anche al di là delle prescrizioni del Decreto 231/2001 - l'adozione del Modello, unitamente al Codice Etico possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con la stessa (clienti, fornitori, partners commerciali, collaboratori e consulenti esterni), affinché tutti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire ogni rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231/2001.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO DELL' 8 GIUGNO 2001 N. 231:

Con 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, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, entrato in vigore il 4 luglio successivo, il legislatore ha inteso adeguare la normativa nazionale, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, ed in particolare:

- ✓ la convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- ✓ la convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari



pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri;

- ✓ la convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto è stato introdotto, nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche, un regime di responsabilità amministrativa - equiparabile di fatto alla responsabilità penale - che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, le società nel cui interesse o vantaggio i reati in discorso siano stati compiuti.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo il fatto illecito è stato posto in essere.

La responsabilità dell'ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato e sussiste ancorché il reato medesimo sia estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia o dalla prescrizione.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono, salvo i casi di interruzione della prescrizione, nel termine di 5 anni dalla data di consumazione del reato.

1.1 Glossario:

Al fine di rendere meglio fruibile il presente modello si riporta il significato di alcune parole e locuzioni, di frequente utilizzo.



RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA: si tratta di una particolare forma di responsabilità, introdotta nell'ordinamento italiano dal D.Lgs. n. 231/2001 a carico degli enti forniti di personalità giuridica nonché delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, che si configura quando un loro soggetto apicale o un sottoposto del soggetto apicale, commetta uno dei reati specificamente e tassativamente elencati nel decreto e l'ente ne tragga un vantaggio o un beneficio dal reato.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: sono le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province Autonome di Trento e di Bolzano, gli Enti Pubblici Territoriali e le loro unioni, consorzi o associazioni, gli Enti Pubblici non economici, gli Organismi di Diritto Pubblico, le Imprese Pubbliche, i soggetti che operano in virtù di diritti speciali ed esclusivi in base all'art. 2 della Direttiva 2004/17/C e del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 Marzo 2004.

INTERESSE: è l'indebito arricchimento, ricercato dall'ente in conseguenza dell'illecito amministrativo, la cui sussistenza dev'essere valutata secondo una prospettiva antecedente alla commissione della condotta contestata, e, pertanto, indipendentemente dalla sua effettiva realizzazione.

VANTAGGIO: è l'effettiva e reale utilità economica di cui ha beneficiato l'ente, quale conseguenza immediata e diretta del reato. Il vantaggio dev'essere accertato dopo la commissione del reato.

SOGGETTO APICALE: si definisce tale il soggetto che riveste funzioni di rappresentanza dell'ente, di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché colui che esercita funzioni di gestione e di



controllo, anche di fatto, dell'ente.

SOGGETTO SUBORDINATO: ci si riferisce alla persona sottoposta alla vigilanza e al controllo di uno dei soggetti in posizione apicale.

CONFISCA: è una misura di sicurezza a carattere patrimoniale, consistente nell'espropriazione, a favore dello Stato, di cose che costituiscono il prezzo, il prodotto o il profitto del reato.

DESTINATARIO: è il soggetto a cui il modello di organizzazione si rivolge, imponendogli determinati protocolli operativi, regole di comportamento, divieti od obblighi di attivazione. Può essere un soggetto interno all'ente (un dipendente od un soggetto apicale) oppure un collaboratore esterno.

1.2 Principio di Legalità: art. 2 D.lgs nr. 231/01.

La responsabilità dell'ente sorge nei limiti previsti dalla legge: l'ente *“non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità [penale] in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto”*.

1.3. Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità:

I criteri oggettivi di imputazione della responsabilità sono di tre tipi:



- A. la realizzazione di una fattispecie di reato indicata nell'ambito del Decreto dall'art. 24 all'art. 25 *sexiesdecies*;
- B. il fatto di reato deve essere stato commesso “*nell'interesse o a vantaggio dell'ente*”;
- C. L'illecito penale deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, ovvero “*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*», o da coloro che «*esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo*» dell'ente (soggetti in c.d. «posizione apicale»); oppure ancora “*da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali*” (c.d. «subalterni»).

1.4 Criterio soggettivo di imputazione della responsabilità:

L'ente risponde sul piano soggettivo se non ha adottato le misure necessarie ad impedire la commissione dei reati del tipo di quello realizzato.

Le disposizioni del Decreto, infatti, escludono la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo - prima della commissione del reato - abbia adottato ed efficacemente attuato un “*modello di organizzazione e di gestione*” (in breve: “*modello*”) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

La responsabilità dell'ente, sotto questo profilo, è ricondotta alla “mancata adozione ovvero al mancato rispetto di *standards* doverosi” attinenti all'organizzazione e all'attività dell'ente; difetto riconducibile alla politica d'impresa oppure a deficit strutturali e prescrittivi nell'organizzazione aziendale.



1.5 Tipologia di reati contemplati (Aggiornato dal D.Lgs nr. 75 del 14.07.2020):

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico, Frode nelle pubbliche forniture ex art. 356 c.p., Frode ai danni del Fondo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale ex art. 2 l. 898/1986 (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017 – art. modificato dal D.Lgs nr. 75 14.07.2020 che ha ampliato il catalogo dei reati in danno alla Pubblica Amministrazione (nella cui ampia nozione deve ora ricomprendersi, secondo la novella che ha interessato l'art. 24, anche l'Unione europea)];
 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016];
 - Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015];
 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere altre utilità e corruzione, peculato ex art. 314 c.p., peculato mediante profitto dell'errore altrui ex art. 316 c.p., abuso d'ufficio ex art. 323 c.p. (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs nr.75 del 14.07.2020];
 - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016];
 - Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo



aggiunto dalla L. n. 99/2009];

- Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017];
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003];
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006];
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016];
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005];
- Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018];
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018];
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014];
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n.



231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009];
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018];
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161];
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018];
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di giochi o di scommessa e giochi d'azzardo vietati (art. 25 quaterdecies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39 di attuazione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, stipulata a Magglingen il 18 settembre 2014];
- Reati Tributari (Art. 25 quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001) [articolo introdotto dalla Legge di conversione del 19 dicembre 2019 n. 157 del D.L. 124/157 emanato il 26 ottobre 2019. Articolo modificato dal D.Lgs. del 14.07.2020 nr. 75 che dà attuazione alla c.d. "direttiva PIF" (UE 2017/1371)];
- Reati di Contrabbando (art. 25 sexiesdecies, D.Lgs. 231/2001) [articolo introdotto con D.Lgs. del 14.07.2020 nr. 75, che dà attuazione alla c.d. "direttiva PIF" (UE 2017/1371)] ;

Reati transnazionali (L. n. 146/2006) - Costituiscono presupposto per la responsabilità



amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale:

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del Testo Unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del Testo Unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.) • Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.) [modificato dalla L. n. 69/2015]

1.6. I reati commessi all'estero:

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a taluni reati commessi all'estero.

- ✓ I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:
- ✓ il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- ✓ la società deve avere la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- ✓ la società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. e qualora la legge preveda che il colpevole – persona fisica - sia punito a richiesta



del Ministro della Giustizia, si procede contro la società solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultima;

- ✓ se sussistono i casi e le condizioni previsti dai predetti articoli del codice penale, la società risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.7. Le sanzioni:

Le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

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

Per l'illecito amministrativo da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria. Il giudice determina la sanzione pecuniaria tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della Società, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- la società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose



- o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- la società abbia adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le **sanzioni interdittive** si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dal reato – compiuto da un suo dipendente o da un soggetto in posizione apicale - un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

In particolare, le principali **sanzioni interdittive** sono:

- l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- la sospensione o revoca delle 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 e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Qualora risulti necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.



La confisca si può concretizzare anche per “equivalente”, vale a dire che laddove la confisca non possa essere disposta in relazione al prezzo o al profitto del reato, la stessa potrà avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti della Società viene applicata una sanzione interdittiva.

Qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a)** la società svolge un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b)** l'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via definitiva.

L'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere disposta se la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stata condannata, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice può applicare alla società, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare



con la Pubblica Amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stata condannata alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se la società o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

In tale contesto, assume rilievo anche l'art. 23 del Decreto, il quale prevede il reato di "Inosservanza delle sanzioni interdittive".

Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'Ente cui è stata applicata una sanzione interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'Ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di sanzioni interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, pur soggiacendo alla sanzione interdittiva del divieto di contrattare con la PA, partecipi ugualmente ad una gara pubblica.

1.8. Le misure cautelari interdittive e reali:

Nei confronti della società sottoposta a procedimento può essere applicata, in via cautelare, una sanzione interdittiva ovvero disposto il sequestro preventivo o conservativo.

La misura cautelare interdittiva – che consiste nell'applicazione temporanea di una sanzione interdittiva – è disposta in presenza di due requisiti:

1) quando risultano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della società per un illecito amministrativo dipendente da reato (i gravi indizi sussistono ove risulti una



delle condizioni previste dall'art. 13 del Decreto: la società ha tratto dal reato – compiuto da un suo dipendente o da un soggetto in posizione apicale - un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; in caso di reiterazione degli illeciti;

2) quando vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le **misure cautelari reali** si concretizzano nel sequestro preventivo e nel sequestro conservativo.

- Il **sequestro preventivo** è disposto in relazione al prezzo o al profitto del reato, laddove il fatto di reato sia attribuibile alla società, non importando che sussistano gravi indizi di colpevolezza a carico della società stessa.

- Il **sequestro conservativo** è disposto in relazione a beni mobili o immobili della società nonché in relazione a somme o cose alla stessa dovute, qualora vi sia fondato motivo di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato. Anche in tale contesto, assume rilievo anche l'art. 23 del Decreto, il quale prevede il reato di "**Inosservanza delle sanzioni interdittive**", tale illecito si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'Ente cui è stata applicata una misura cautelare interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali misure.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'Ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.



A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, pur soggiacendo alla misura cautelare interdittiva del divieto di contrattare con la P.A., partecipi ad una gara pubblica.

1.9. Le azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa:

L'art. 6 comma 1 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso da soggetti in c.d. “*posizione apicali*” e la Società provi che:

- ✓ l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti della specie di quello verificatosi;
- ✓ ha affidato ad un organo interno, c.d. **Organismo di Vigilanza** - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo - il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- ✓ i soggetti in c.d. “posizione apicali” hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte del c.d. Organismo di Vigilanza.

L'art. 6 comma 2 del Decreto dispone inoltre che il modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare i rischi aziendali, ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa



giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle discipline aziendali ed evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive aziendali;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare sul funzionamento e l'osservanza del modello.

Ancora, l'art. 7 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso dai c.d. “subalterni” ma sia accertato che la Società, prima della commissione del reato, abbia adottato un modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

In concreto la Società per poter essere esonerata dalla responsabilità amministrativa deve:

- dotarsi di un Codice Etico che statuisca principi di comportamento in relazione alle fattispecie di reato;
- definire una struttura organizzativa in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, di attuare una segregazione delle funzioni, nonché di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti;
- formalizzare procedure aziendali manuali ed informatiche destinate a regolamentare



lo svolgimento delle attività (una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla “segregazione dei compiti” tra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio);

- assegnare poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- comunicare al personale in modo capillare, efficace, chiaro e dettagliato il Codice Etico, le procedure aziendali, il sistema sanzionatorio, i poteri autorizzativi e di firma, nonché tutti gli altri strumenti adeguati ad impedire la commissione di atti illeciti;
- prevedere un idoneo sistema sanzionatorio;
- costituire un Organismo di Vigilanza caratterizzato da una sostanziale autonomia e indipendenza, i cui componenti abbiano la necessaria professionalità per poter svolgere l'attività richiesta;
- prevedere un Organismo di Vigilanza in grado di valutare l'adeguatezza del modello, di vigilare sul suo funzionamento, di curare il suo aggiornamento, nonché di operare con continuità di azione e in stretta connessione con le funzioni aziendali.



2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA:

Il presente modello si ispira alle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001” emanate da Confindustria (allegato n.1 - periodicamente aggiornate) che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti cardine:

1. **Individuazione delle aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
2. **Predisposizione di un sistema di controllo**, in grado di prevenire i rischi, le cui componenti più rilevanti sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione
3. Le **componenti del controllo interno** devono rispondere ai seguenti principi:
 - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - documentazione dei controlli;
4. Individuazione dei **requisiti dell’Organismo di Vigilanza**, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;



- continuità di azione;
- 5. **Obblighi di informazione** dell'organismo di controllo;
- 6. Previsione di un adeguato **sistema sanzionatorio** per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello.

3. STORIA DELLA SOCIETÀ:

La MAPPI INTERNATIONAL SRL, società a responsabilità limitata con unico socio, ha sede in Roma, via Degli Scipioni nr. 132 (Cap. 00192), e sede operativa in Cisterna di Latina (LT) via A. Fieramonti 1, Codice Fiscale e P.IVA: 02218070593, Numero REA- RM 1563396, è un'azienda leader nella produzione di forni per la tempra del vetro piano, che attualmente occupa 36 dipendenti, è stata costituita il 21 luglio del 2004.

La società detiene il 100% della MAPPI AMERICA INC, fondata nel 2014, con sede in Naples - FL (USA) che si occupa della logistica e della distribuzione dei prodotti della MAPPI INTERNATIONAL SRL per tutto il mercato americano (USA – Canada – Sud America).

In particolare, la società ha per oggetto l'attività concernente: *“Lo svolgimento di attività di studio, produzione, commercializzazione, installazione, manutenzione di impianti e macchinari industriali, apparecchi ed ingegni di ogni genere e nel campo meccanico, elettrico ed elettronico”*.

Il gruppo, che opera nel settore Metalmeccanico per la produzione di macchinari industriali ad alta tecnologia ed automazione, produce:

- ✓ Macchinari per la tempra termica del vetro;
- ✓ Macchinari per la curvatura del vetro;



- ✓ Macchinari per la stratificazione del vetro.

Grazie alla storica conoscenza ed esperienza nello specifico settore, la società opera attivamente sia nel mercato nazionale che in quello internazionale, utilizzando tecnologie avanzate che permettono di ottenere elevati risultati qualitativi.

Con riferimento al mercato interno, gli agenti commerciali sono divisi per area geografica, con rappresentanze: nel Nord Italia (Liguria, Piemonte, Lombardia, Trivento) Centro Italia (Abruzzo, Umbria, Marche Lazio) Sud Italia (Puglia).

Con riferimento al mercato internazionale gli agenti commerciali operano sia in Europa (Germania/Benelux, Gran Bretagna, Lituania, Polonia, Portogallo, Romania Croazia), sia con paesi extra europei quali Russia; Paesi Arabi (Turchia – Medio Oriente).

Particolare attenzione è riservata al mercato internazionale americano ove La Mappi International SRL, opera, come detto, attraverso la propria controllata Mappi America INC., la quale si occupa dei rapporti commerciali e logistici con clienti allocati sia in Canada che in Nord e Sud America (Messico)

3.1. Struttura operativa e funzionale della società:

L'organizzazione aziendale è di tipo funzionale, con struttura verticistica in cui tutte le funzioni strategiche sono riconducibili all'amministratore unico.

La ripartizione funzionale è distinta nel seguente modo:

- a) Area progettazione e sviluppo dei prodotti;
- b) Area amministrazione e finanza;
- c) Area commerciale;



d) Area produzione e logistica.

Nello specifico:

- L'area a) progettazione e sviluppo prodotti, il cui responsabile è il Chief operation Officer, si occupa della progettazione dei macchinari e della implementazione e sviluppo dei prodotti, è divisa in: area progettazione meccanica, che occupa 3 dipendenti, area progettazione elettronica e software, che occupa 1 dipendente;
- L'area b) amministrazione e finanza, che si avvale anche di professionisti esterni specializzati in contabilità e consulenza del lavoro (KSF PARTNERS; ASSE COMMERCIALISTI SRL), e si occupa degli adempimenti di contabilità, fiscali e gestione dei rapporti con i dipendenti, è divisa in due aree: area contabilità e finanza;
- L'area c) commerciale, che si avvale anche di collaboratori esterni e procuratori che operano in modo esclusivo o autonomo e sono presenti sia nelle sedi nazionali che internazionali, è divisa in due aree: area gestione e vendite, area CRM (Customer Relationship Manager);
- L'area d) produzione e logistica, si occupa della produzione dei macchinari e della gestione del magazzino nonché dell'attività di produzione e collaudo dei macchinari in collaborazione con i tecnici dell'area a), si divide in due aree: area produzione, che si occupa direttamente della produzione dei macchinari, del collaudo, della manutenzione e dell'assistenza post vendita; area magazzino, che si occupa del controllo del materiale in entrata e della gestione e rilevazione dei costi per singola commessa.

La Società risulta amministrata da un Amministratore Unico, carica attualmente ricoperta da



Mammaro Annunziata, nominata con atto del 21.07.2004 fino alla revoca e ha un unico socio, Mammaro Annunziata.

L'Amministratore Unico ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Ha altresì la rappresentanza della Società.

La Società è controllata da un revisore legale, Dr. Barbini Enrico, nominato con atto del 30.06.2019 con durata in carica sino ad approvazione del bilancio al 31.12.2022.

Il R.S.P.P. alla data di adozione del presente modello risulta essere il Dott. Giuseppe Loiacono, mentre il RLS, sempre alla data di adozione del presente modello, risulta essere il sig. Marco Rosi (vedi DVR di cui all'allegato nr. 2)

4. ADOZIONE DEL MODELLO E FINALITÀ':

La Società, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto necessario adottare il modello in linea con le prescrizioni del d.lgs. n. 231 del 2001.

Finalità del modello è la descrizione delle modalità operative adottate e delle responsabilità attribuite nella Mappi International s.r.l.

La società ritiene che l'adozione di tale modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione e informazione per tutti i dipendenti e per tutti gli altri soggetti che, a vario titolo, interagiscono con la Mappi International s.r.l. (collaboratori esterni, procuratori, consulenti, partner, ecc).



Il Modello predisposto dalla Mappi International s.r.l. si basa su:

- il **Codice etico**, destinato a fissare le linee di comportamento generali;
- la **mappatura delle aree aziendali sensibili**, che si sostanzia nella descrizione di quei processi nel cui ambito risulta più agevole che possano essere commessi reati;
- i **processi strumentali alle aree aziendali sensibili**, ovvero l'individuazione di quei processi attraverso i quali vengono gestiti strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi in grado di supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio reato;
- **l'utilizzo di procedure aziendali formalizzate**, dirette a disciplinare le modalità operative corrette per assumere ed attuare decisioni nelle diverse aree aziendali sensibili;
- **l'indicazione dei soggetti che intervengono a presidio di tali attività**, nei ruoli auspicabilmente distinti sia di esecutori sia di controllori, ai fini di una corretta distinzione e segregazione dei compiti di gestione e di controllo;
- **l'adozione di un sistema di deleghe e di poteri aziendali**, coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni, secondo il requisito della unicità del preposto alla funzione, tenendo comunque presente la realtà di piccola-media impresa a piramide gerarchica piatta che caratterizza la Mappi International s.r.l.;
- **l'individuazione di metodologie e di strumenti** che assicurino un adeguato livello di monitoraggio e di controllo, sia diretto sia indiretto, essendo il primo tipo di controllo affidato agli operatori specifici di una data attività e al preposto, nonché il secondo controllo al management e all'Organismo di vigilanza;
- la **determinazione dei supporti informativi** per la tracciabilità delle attività di



monitoraggio e di controllo (es. schede, tabulati, rapporti ecc.);

- **la definizione di un sistema sanzionatorio** per coloro che violino le regole di condotta stabilite dalla Società;

- **l'attuazione di un piano:**

1) di formazione del personale che opera in aree sensibili e dell'Amministratore Unico;

2) di informazione di tutti gli altri soggetti interessati;

3) formazione ed informazione degli agenti indipendenti che operano per Mappi International s.r.l., sia in Italia che all'estero.

- **la costituzione di un Organismo di Vigilanza** cui viene assegnato il compito di vigilare sull'efficacia ed il corretto funzionamento del modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

Le finalità del modello sono pertanto quelle di:

- Prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo ai rischi collegati alle condotte inerenti le aree sensibili;

- Far acquisire a tutti coloro che operano in nome e per conto della Mappi International s.r.l. nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza dell'eventualità di commettere, ove risultino violate le disposizioni riportate nel modello, un reato passibile di sanzioni penali e/o amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Mappi International s.r.l.;

- Ribadire che la società Mappi International s.r.l. non ammette comportamenti illeciti di qualsivoglia natura;

- Informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla società (e



dunque indirettamente a tutti i portatori di interesse) dall' applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;

- Consentire alla società un attento controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

La società, pertanto si è impegnata ad eliminare eventuali carenze organizzative, soprattutto in materia di sicurezza, con l'obiettivo di scongiurare il verificarsi di infortuni sul lavoro, ponendo particolare attenzione, oltre che all'aspetto prevenzionistico, anche a quello formativo-informativo-addestrativo dei lavoratori.

5. CAMPO DI APPLICAZIONE:

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai soci e ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati contrattualmente o, comunque, interagiscono con la stessa.

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste



nella presente **Parte Generale**, i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori e i partners commerciali (anche sottoforma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Mappi International s.r.l. si impegna a divulgare il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Mappi International s.r.l. condanna qualsiasi comportamento difforme non solo alla legge, ma anche e soprattutto, per quel che qui importa, difforme al Modello e al Codice Etico; ciò pure laddove il comportamento illecito sia stato realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

6. STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL MODELLO:

6.1. Modelli di riferimento:

Il presente Modello si basa sulle "LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL



DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231”, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e aggiornate al marzo 2014.

Attesa la loro rilevanza nella materia, il documento si allega al presente Modello (già allegato 1), ritenendolo parte integrante dello stesso.

6.2. Contenuti del Modello:

Ai fini della predisposizione del Modello si è dunque proceduto, in coerenza metodologica con quanto proposto dalle Linee Guida di Confindustria:

- ad **identificare le attività cosiddette “sensibili”**, attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (statuto, regolamenti, organigrammi, procure, mansionari (allegato n.3), disposizioni e comunicazioni organizzative) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell’operatività aziendale. L’analisi è stata preordinata all’identificazione e alla valutazione del concreto svolgimento di attività nelle quali potessero configurarsi condotte illecite a rischio di commissione dei reati presupposti. Allo stesso tempo si è proceduto a valutare i presidi di controllo, anche preventivo, in essere e le eventuali criticità da sottoporre a successivo miglioramento;
- **a disegnare e implementare le azioni necessarie ai fini del miglioramento del sistema di controllo e all’adeguamento dello stesso agli scopi perseguiti dal Decreto**, alla luce e in considerazione delle Linee Guida di Confindustria, nonché dei fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.
- a **definire i protocolli di controllo nei casi in cui un’ipotesi di rischio sia stata ravvisata**



come sussistente. In tal senso si sono dunque definiti protocolli di decisione e di attuazione delle decisioni che esprimono l'insieme di regole e la disciplina che i soggetti preposti alla responsabilità operativa di tali attività hanno concorso ad illustrare come le più idonee a governare il profilo di rischio individuato. Il principio adottato nella costruzione del sistema di controllo è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, come già indicato nelle Linee Guida proposte da Confindustria. I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, affinché sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato alla decisione.

I momenti fondamentali del Modello sono pertanto:

- la mappatura delle attività a rischio della società, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di adeguati momenti di controllo a prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la realizzazione e diffusione di un Codice etico (allegato B).

Il Modello, fermo restando le finalità peculiari descritte precedentemente e relative alla



valenza esimente prevista dal Decreto, si inserisce nel più ampio sistema di controllo già in essere ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, con riferimento alle aree di attività cosiddette *sensibili*, la Società ha individuato i seguenti principi cardine del proprio Modello, che regolando tali attività rappresentano gli strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, tenendo comunque presente la realtà di piccola-media impresa a piramide gerarchica piatta che caratterizza la Mappi International s.r.l.:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi;
- 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;
- nessuna operazione significativa può essere intrapresa senza autorizzazione;
- 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;
- adeguata regolamentazione procedurale delle attività aziendali cosiddette *sensibili*, cosicché: i processi operativi siano definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che essi siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità; le decisioni e le scelte operative siano sempre tracciabili in



termini di caratteristiche e motivazioni e siano sempre individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività; siano garantite modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; siano svolte e documentate le attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali; esistano meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione all'accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali; lo scambio delle informazioni fra fasi o processi contigui avvenga in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria, e sono ritenuti dalla società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Per tale motivo, la Società reputa fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività aziendali cosiddette sensibili individuate e descritte nelle Parti Speciali del presente Modello.

6.3. Archiviazione della documentazione relativa alle attività sensibili e ai processi strumentali:

Le attività condotte nell'ambito delle aree sensibili e dei processi strumentali devono trovare adeguata documentazione.

La citata documentazione, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.



Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle attività sensibili e ai processi strumentali o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

6.4. Sistemi informativi e applicativi informatici:

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito di attività sensibili o processi strumentali, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informativi aziendali (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

Tali attività saranno conformi al REG. EUROPEO 679/2016, in materia di protezione dei dati personali.



7. INFORMATIVA E FORMAZIONE:

7.1. Informativa:

Per garantire l'efficacia del Modello, la Mappi International s.r.l. si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza, da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

A tal fine, la Mappi International s.r.l., provvederà alla diffusione del Modello e del Codice Etico mediante inserimento della parte generale sul sito internet aziendale, nel quale sarà altresì disponibile la procedura di segnalazione all'OdV e la scheda standard per la comunicazione - da parte dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti - di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello

Al momento dell'adozione del Modello, verrà inviato a tutti i dipendenti in organico una comunicazione - da parte degli organi individuati - per avvertire che la Mappi International s.r.l. si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Lgs 231/2001, nonché la scheda standard per le comunicazioni all'OdV.

Ai nuovi dipendenti verrà consegnata un'apposita informativa sul Modello adottato al momento della loro assunzione.

L'informativa rivolta ai cittadini di lingua diversa rispetto alla lingua italiana dovrà avvenire mediante lingua e/o metodo idoneo alla comprensione dell'argomento trattato.

7.1.1. Informativa a collaboratori esterni e partners:

Tutti i soggetti esterni alla Società (consulenti, partners, fornitori ecc.) saranno



opportunamente informati in merito all'adozione, da parte di Mappi International s.r.l., di un Modello includente un Codice etico.

A tal fine Mappi International comunicherà a tutti i suddetti soggetti l'esistenza dell'indirizzo internet nel quale è possibile visionare il Modello e il Codice etico.

Verrà inoltre richiesto loro il formale impegno al rispetto delle disposizioni contenute nei suddetti documenti.

Per quanto riguarda i consulenti esterni che stabilmente collaborano con la Mappi International s.r.l., sarà cura della Mappi International s.r.l. prendere contatti con questi e accertarsi, tramite verifiche particolareggiate, che detti consulenti conoscano il Modello della società e siano disposti a rispettarlo.

7.2. Formazione:

I contenuti dei programmi di formazione devono essere vagliati e avallati da un consulente esterno alla Società.

Della formazione occorre tenere traccia formale.

7.2.1. Formazione del personale in posizione c.d. "apicale" ed altro personale:

La formazione del personale c.d. "apicale" avviene sulla base di corsi di formazione e aggiornamento, calendarizzati all'inizio dell'anno e, per eventuali neoassunti in posizione c.d. "apicale", avviene sulla base anche di un'informativa contenuta nella lettera di assunzione.

La formazione dei soggetti in posizione c.d. "apicale" deve essere suddivisa in due parti: una



parte “generale” e una parte “speciale”.

La **parte “generale”** deve contenere:

- riferimenti normativi, giurisprudenziali e di *best practice*;
- responsabilità amministrativa dell’ente: scopo, *ratio* del Decreto, natura della responsabilità, novità in ambito normativo;
- destinatari del decreto;
- presupposti di imputazione della responsabilità;
- descrizione dei reati presupposto;
- tipologie di sanzioni applicabili all’ente;
- condizioni per l’esclusione della responsabilità o limitazione della stessa.

Nel corso della formazione si procederà inoltre all’espletamento delle seguenti attività:

- si sensibilizzano i presenti sull’importanza attribuita dalla Mappi International s.r.l. all’adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si descrivono la struttura e i contenuti del Modello adottato, nonché l’approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento.

Nell’ambito della formazione riguardante la **parte “speciale”**, ci si sofferma:

- sulla puntuale descrizione delle singole fattispecie di reato;
- sull’individuazione degli autori dei reati;
- sull’esemplificazione delle modalità attraverso le quali i reati vengono posti in essere;
- sull’analisi delle sanzioni applicabili;
- sull’abbinamento delle singole fattispecie di reato con le specifiche aree di rischio evidenziate;



- sui protocolli di prevenzione specifici individuati dalla Società per evitare di incorrere nelle aree di rischio identificate;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- si procede a sensibilizzare i responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato e dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato dalla Mappi International s.r.l.;
- la formazione dei cittadini di lingua diversa rispetto alla lingua italiana dovrà avvenire mediante lingua e/o metodo idoneo alla comprensione dell'argomento trattato.

La formazione della restante tipologia di personale inizia con una nota informativa interna che, per i neoassunti, sarà consegnata al momento dell'assunzione.

Anche la formazione del personale diverso da quello c.d. “apicale” avviene sulla base di corsi di formazione e aggiornamento calendarizzati all'inizio dell'anno.

La formazione dei soggetti diversi da quelli in posizione c.d. “apicale” deve essere suddivisa in due parti: una parte “generale” e una parte “speciale”, così come sopra descritto per la formazione dei soggetti in posizione “apicale”.



8. SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE:

8.1 Premessa:

La legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, ha introdotto il all'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001, comma 2 bis ai sensi del quale i modelli di organizzazione e controllo devono prevedere:

- A. uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del medesimo decreto, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell' identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- B. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- C. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- D. nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) dell'art. 6 del Decreto 231/2001, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Sono stati altresì introdotti i commi 2-ter e 2 – quater, a mente dei quali: *“L'adozione di misure*



discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo” e “Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa”.

È stato così disciplinato anche nel settore privato il c.d. “**whistleblowing**”, dove con l'espressione “whistleblower” si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un'Amministrazione o di una azienda, che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (“whistleblowing”), nelle intenzioni del legislatore è manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'organismo a cui appartiene.

Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode, gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, etc.

La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza.



La segnalazione, pertanto, si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

Queste le principali definizioni derivanti dalla legge sul tema di cui al presente capitolo.

Destinatari della nuova normativa privatistica: le organizzazioni private: società, gruppi di società, organizzazioni non governative - onlus, fondazioni, associazioni ecc. con modello organizzativo 231.

Segnalante: chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle “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”, nonché a “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti” precedentemente menzionati.

Segnalazione: comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni “circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”.

Segnalato: il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.

Destinatario della segnalazione: soggetto/i o organo dell'organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione).

Canali per le segnalazioni: canali individuati dall'Ente quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni. L'Ente deve dotarsi di “almeno



un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante”.

8.2 Processo di segnalazione di illeciti:

8.2.1. - Contenuto della segnalazione:

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché il o i soggetti destinatari possano procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione. Il segnalante dovrà riportare nella segnalazione scritta le seguenti informazioni (allegato C):

- descrizione della condotta illecita;
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.



8.2.2 Oggetto della segnalazione:

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il whistleblower sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso.

Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della società o comunque relativi ad essa.

Non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei reati presupposto di cui al Dlgs. 231/2001, bensì anche di comportamenti illeciti che possono avere riflessi sulla attività, a prescindere dalla rilevanza penale, e pertanto venga in evidenza un mal funzionamento delle attività aziendali.

8.2.3. Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione:

In proposito, vengono individuate le seguenti modalità di segnalazione:

- Segnalazione in busta chiusa all'indirizzo della Società, all'attenzione dell'OdV;
- Invio della segnalazione all'indirizzo di posta elettronica dedicato dell'OdV;

La Società provvederà a fornire informazione generalizzata sulle predette modalità e sui recapiti attivati.

8.2.4 Verifica della fondatezza della segnalazione:

L'OdV ha il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle



circostanze rappresentate dal whistleblower nella segnalazione e nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

A tal fine, può richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Di tali incontri va tenuta traccia, conservata in modo riservato, preferibilmente in armadio chiuso. Qualora dall'esito della verifica la segnalazione risulti non manifestamente infondata, l'OdV provvede a:

- A. inoltrare la segnalazione all'Autorità giudiziaria competente in caso di rilevanza penale dei fatti;
- B. trasmettere la segnalazione alle funzioni aziendali interessate, per l'acquisizione di elementi istruttori (solamente per le segnalazioni i cui fatti rappresentati non integrano ipotesi di reato);
- C. trasmettere la segnalazione all'Organo Amministrativo;
- D. inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, se esistenti;

L'OdV trasmette la segnalazione ai soggetti, così come sopra indicati, priva di tutte quelle informazioni/dati da cui sia possibile desumere l'identità del segnalante.

Peraltro, tutti i soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza e all'obbligo di non divulgare quanto venuto a loro conoscenza, se non nell'ambito delle indagini giudiziarie.

L'OdV evidenzierà, qualora la segnalazione sia trasmessa a soggetti esterni, che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela



rafforzata della riservatezza così come prevede la normativa vigente.

8.2.5 Tutela del Whistleblower:

L'identità del whistleblower viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rilevata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.).

L'identità del whistleblower può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Tutti i soggetti che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV,



che, valutata tempestivamente la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione il quale valuta tempestivamente l'opportunità e/o necessità di adottare tutti gli atti o i provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) all'Amministratore, qualora l'autore della discriminazione sia un Dirigente della Società;
- c) alla Procura della Repubblica, qualora si verificano fatti penalmente rilevanti. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni nonché all'accesso civico, anche generalizzato, di cui agli artt. 5 e 5 bis Dlgs. 33/2013 e successive modificazioni.

8.2.6 Tutela della Privacy:

I dati personali raccolti nel procedimento di segnalazione verranno trattati nel rispetto della normativa vigente (Dlgs. 196/2003 e succ. modif., anche in relazione alle modifiche apportate dal Regolamento U.U. 679/2016).

In particolare, l'interesse legittimo del titolare del trattamento è fornito dall'interesse al corretto funzionamento della struttura e alla segnalazione degli illeciti, mentre la base giuridica è costituita dalla normativa specifica in materia di segnalazione degli illeciti.

Per quanto concerne la conservazione dei dati, gli stessi dovranno essere tenuti sino al completo esaurimento della procedura, ferme restando le esigenze di giustizia.



Al momento della segnalazione pertanto verrà quindi fornita al segnalante una apposita informativa (eventualmente in forma sintetica con rinvio ad altre modalità di consultazione per gli approfondimenti), riguardante il trattamento dei dati. Si allega un modello indicativo di tale informativa (Allegato D).

8.2.7 Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti:

La presente procedura non tutela il whistleblower in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo al whistleblower in tutti i casi in cui non rispetti le prescrizioni di cui alla presente sezione (ad es. segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato, etc.)

Ugualmente saranno passibili di sanzioni i soggetti che – comunque interessati al procedimento – non rispettano le prescrizioni fornite.

8.2.8 Sanzioni

Sono sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione delle misure di tutela del segnalante, come sopra riportate;
- effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni, che si rivelano infondate.

La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento è quella già individuata per le violazioni del modello, nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia, in riferimento ai vari soggetti interessati.



Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, valgono altresì le regole generali e il procedimento ivi descritto.

9. SISTEMA SANZIONATORIO:

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per garantire l'effettività del modello stesso. Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2 lettera *e*) e l'art. 7 comma 4 lett. *b*) del Decreto prevedono che il modello debba «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello e dal Codice etico sono assunte dalla Mappi International s.r.l. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello o del Codice stesso possano determinare.

In particolare, Mappi International s.r.l. si avvale di un sistema sanzionatorio che (allegato E):

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari: soggetti in posizione c.d. “apicale”, dipendenti, collaboratori esterni e partner;
- individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti di soggetti che pongano in essere violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili;



- prevede una apposita procedura di irrogazione delle suddette sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema sanzionatorio;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.
- Mappi International s.r.l. ha redatto ed applicato il sistema sanzionatorio conformemente ai principi di cui sopra, il quale forma parte integrante e sostanziale del modello.

10. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE:

L'art. 6 comma 2 lett. c) del Decreto prevede l'obbligo, in capo alla Società, di redigere specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati.

A tal fine, Mappi International s.r.l. ha adottato, nell'ambito delle proprie procedure, alcuni principi fondamentali da seguire nella gestione delle risorse finanziarie:

- tutte le operazioni connesse alla gestione finanziaria devono essere eseguite mediante l'utilizzo dei conti correnti bancari della Società;
- periodicamente devono essere eseguite operazioni di verifica dei saldi e delle operazioni di cassa;
- la funzione responsabile della gestione di tesoreria, in capo all'Amministratore Unico, deve definire e mantenere aggiornata, in coerenza con la politica creditizia della Società e sulla base di adeguate separazioni dei compiti e della regolarità contabile, una



specifica procedura formalizzata per le operazioni di apertura, utilizzo, controllo e chiusura dei conti correnti;

- il vertice aziendale deve definire i fabbisogni finanziari a medio e lungo termine, le forme e le fonti di copertura e ne dà evidenza in reports specifici.

Riguardo ai pagamenti di fatture e agli impegni di spesa, la Società impone che:

- la fattura venga controllata in tutti i suoi aspetti (corrispondenza, calcoli, fiscalità, ricevimento merci o servizi);
- la fattura venga registrata in autonomia dalla contabilità e non si dia luogo al pagamento senza la specifica autorizzazione dell'Amministratore;

I principali riferimenti da seguire nella gestione delle risorse finanziarie hanno per oggetto le procedure di:

- gestione dei conti finanziari: la Società stabilisce le regole da seguire per verificare il controllo dei propri conti bancari e finanziari;
- gestione anticipi – rimborsi spese: la Società stabilisce le condizioni per potere concedere l'anticipazione finanziaria ai dipendenti, la rendicontazione e la verifica delle spese da loro effettuate nell'esecuzione delle proprie mansioni;
- recupero crediti in sofferenza: la Società definisce le norme da seguire per il recupero dei crediti incagliati-inesigibili. Sono regolate le procedure da seguire per il fondo di svalutazione dei crediti;
- carte di credito in uso ai dipendenti: la Società definisce le modalità di gestione delle carte di credito nominali concesse ai dipendenti;
- cessione cespiti: la Società definisce le regole da seguire nel caso di vendita, permuta,



cessione o demolizione dei cespiti di proprietà della Società stessa.

Con particolare riferimento ai fatti colposi di cui all'art. 25 *septies*, il requisito relativo alle “modalità di gestione delle risorse finanziarie” va interpretato nel senso della necessaria attribuzione di risorse finanziarie coerenti con la distribuzione delle responsabilità in materia antinfortunistica.

A tal fine Mappi International s.r.l. ha predisposto specifiche modalità operative per la gestione degli impegni di spesa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anche per stabilire come affrontare esigenze imprevedute che superino i budget assegnati.

11. ORGANISMO DI VIGILANZA:

11.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza:

L'art. 6, comma 1, del Decreto 231 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

L'O.d.V. della Mappi International s.r.l. è composto da un membro esterno alla Società,



individuato in soggetto di comprovata esperienza e competenza, nelle tematiche di responsabilità amministrativa di impresa nonché nelle tematiche di natura legale, e deve possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza.

Esso è nominato dall'Amministratore Unico che ne determina anche la remunerazione. L'O.d.V. dura in carica tre anni ed è fornito di autonomi poteri di iniziativa e controllo e si dota di un proprio regolamento interno.

L'O.d.V. rimane in carica sino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza 231 da parte dell'Organo Amministrativo.

Sono comunque fatti salvi i casi di dimissioni che hanno efficacia immediata.

11.2. Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dell'Organismo di Vigilanza:

Costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza dei componenti dell'O.d.V.:

- aver ricoperto funzioni di amministratore esecutivo, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V., in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio in relazione a reati della stessa indole di quelli previsti dal Decreto 231;
- aver riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, in relazione a reati della stessa indole di quelli previsti dal Decreto 231;
- trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse, diretto o anche solo potenziale, che possa compromettere la propria indipendenza ed autonomia riguardo lo



svolgimento delle funzioni e/o doveri dell'O.d.V.. È altresì motivo di decadenza con effetto immediato il venir meno, nel corso del periodo di carica triennale, dei requisiti che hanno determinato l'individuazione del componente stesso all'atto della nomina. Costituiscono cause di revoca dei componenti dell'O.d.V.:

- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V. risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto 231 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- il grave inadempimento delle funzioni e/o doveri dell'O.d.V.. La revoca è disposta con delibera dell'Organo Amministrativo. In caso di decadenza o revoca dell'O.d.V., l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

11.3. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza:

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo è svolto dall'O.d.V. anche attraverso l'esame di tutti i rapporti di auditing redatti dalle strutture aziendali con compiti di controllo, nella materia riguardante il Decreto, le quali provvedono a trasmetterglieli. Il compito di curare l'aggiornamento del Modello Organizzativo in relazione all'evolversi della struttura organizzativa e a necessità sopravvenute è svolto dall'O.d.V. mediante proposte motivate all'Amministratore Unico.

L'O.d.V. potrà accedere a qualsiasi documento e informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, procedendo inoltre, laddove lo ritenga



necessario, all'audizione diretta di dipendenti della Società.

L'Organo Amministrativo mette a disposizione dell'O.d.V. adeguate risorse aziendali in relazione ai compiti affidatigli e, nel predisporre il budget aziendale, approva – sulla base di quanto proposto dall'O.d.V. stesso - una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'O.d.V. potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti.

In relazione alle attività sensibili, l'O.d.V. predispone un Piano Annuale di verifiche finalizzate a valutare l'effettiva applicazione, l'adeguatezza e la funzionalità degli strumenti normativi in termini di presidi atti a prevenire la commissione dei reati previsti dall'impianto normativo.

Tale programma di verifiche è suscettibile di variazioni sulla base di eventuali richieste di intervento da parte dell'O.d.V. ed a fronte di criticità emerse nel corso dell'attività di analisi dei flussi o delle segnalazioni.

Qualora lo ritenga opportuno, l'O.d.V., ai fini dell'attuazione e dell'aggiornamento del Modello, può avvalersi - nel rispetto delle procedure aziendali in materia di affidamento di incarichi professionali - anche di professionisti esterni, dandone preventiva informazione all'Amministratore Unico.

11.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari:

L'O.d.V. riferisce in merito alle attività di propria competenza nei confronti dell'Organo Amministrativo, anche mediante l'invio delle verbalizzazioni delle proprie riunioni, ovvero di loro estratti, nonché attraverso un report sull'attuazione del Modello. L'O.d.V. può essere



convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico per riferire in merito al funzionamento e all'osservanza del Modello o a situazioni specifiche.

11.5. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza:

Il Decreto 231 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'O.d.V. (art. 6, comma, 2, lett. d.).

Il personale dipendente, a tutela dell'integrità della Società, è tenuto a trasmettere segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello Organizzativo, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, mediante i canali di comunicazione istituiti dalla Società.

Nelle attività di gestione delle segnalazioni è garantita la riservatezza dell'identità del segnalante.

La Società inoltre garantisce il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, in linea con il sistema sanzionatorio.

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, tributaria o da



qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;

- richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte delle Autorità di Vigilanza, ed ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse svolte e rientranti negli ambiti di pertinenza del Decreto 231;
- comunicazioni all'Autorità Giudiziaria che riguardano potenziali o effettivi eventi illeciti che possono essere riferiti alle ipotesi di cui al Decreto 231;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto 231;
- esiti delle attività di controllo svolte dai responsabili delle diverse funzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231 o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (incidenti mortali o con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della



Società.

- In aggiunta, le funzioni aziendali responsabili trasmettono all'O.d.V. flussi informativi periodici e “ad hoc”, sulla base di specifiche linee guida aziendali. Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

12. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO:

La verifica sull'aggiornamento e sull'efficace attuazione del Modello compete all'Organo Amministrativo, cui è pertanto attribuito il potere di apportare modifiche al Modello, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

È peraltro riconosciuta all'Organo Amministrativo la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale e la facoltà di introdurre nel documento le modificazioni rese necessarie da mutamenti che dovessero intervenire nelle disposizioni organizzative interne.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal Decreto 231.

Compete, invece, all'O.d.V. la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei



confronti dell'Organo Amministrativo.

L'O.d.V., nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1, lett. b) e art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare proposte motivate in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello all'Amministratore Unico. In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato dall'Organo Amministrativo, anche su proposta e previa consultazione dell'O.d.V., quando siano intervenute:

- violazioni ed elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative ed evoluzioni giurisprudenziali. Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'O.d.V.