

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

MODOME**EC**

VERSIONE	APPROVATO DA	DATA	DESCRIZIONE
1.0	Amministratore Unico	18 dicembre 2017	Prima emissione
1.1	Amministratore Unico	30 novembre 2018	Modifiche conseguenti le innovazioni legislative intervenute sino al decreto legislativo 1° marzo 2018 n. 21;

SOMMARIO

PARTE GENERALE INTRODUZIONE.....	1
I DESTINATARI	2
LA SOCIETÀ	3
LA GOVERNANCE AZIENDALE DI MODOMECC.....	4
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	5
I SISTEMI DI GESTIONE	9
IL MODELLO DI MODOMECC.....	11
LA PREDISPOSIZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	12
LE COMPONENTI DEL MODELLO MODOMECC.....	16
LA STRUTTURA DEL DOCUMENTO	18
I CONTROLLI GENERALI	20
SEGREGAZIONE DEI COMPITI.....	20
TRACCIABILITÀ.....	21
POTERI.....	21
REGOLE	22
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
DISCIPLINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
I FLUSSI INFORMATIVI	28
DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE AL PERSONALE	34
DIFFUSIONE E PUBBLICITÀ DEL MODELLO	34
INFORMAZIONE E FORMAZIONE	36
IL SISTEMA DISCIPLINARE	37
MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI L'ORGANO DI CONTROLLO	38
SANZIONI PER I DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ	39
MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI	43
PARTE SPECIALE INTRODUZIONE.....	45

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	48
LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO.....	49
NOZIONI DI BASE IN MERITO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	54
LE AREE SENSIBILI	56
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	58
DISCIPLINA SPECIFICA DELL'AREA SENSIBILE	59
FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	84
REATI SOCIETARI.....	85
LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO.....	85
LE AREE SENSIBILI	90
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	91
DISCIPLINA SPECIFICA DELL'AREA SENSIBILE	91
FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	100
CORRUZIONE FRA PRIVATI	101
LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO.....	102
LE AREE SENSIBILI	103
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	105
DISCIPLINA SPECIFICA DELL'AREA SENSIBILE	106
FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	127
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....	128
LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO.....	129
LE AREE SENSIBILI	131
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	131
DISCIPLINA SPECIFICA DELL'AREA SENSIBILE	132
FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	140
REATI AMBIENTALI	142
LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO.....	142
LE AREE SENSIBILI	161
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	162
DISCIPLINA SPECIFICA DELL'AREA SENSIBILE	162
FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	166
REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME.....	167

LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO.....	168
IL DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008.....	170
LA GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO IN MODOMECC.....	172
LE AREE SENSIBILI	179
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	183
DISCIPLINA SPECIFICA DELL'AREA SENSIBILE	184
FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	192
REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E PER L'IMPIEGO IRREGOLARE DI LAVORATORI	194
LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO.....	195
LE AREE SENSIBILI	201
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	202
DISCIPLINA SPECIFICA DELL'AREA SENSIBILE	202
FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	206
REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI	208
LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO.....	208
LE AREE SENSIBILI	220
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	221
FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	222

PARTE GENERALE

INTRODUZIONE

Il presente documento illustra e descrive il modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, per brevità, "**il Modello**") adottato da Modomec Srl (di seguito, anche "**Modomec**" o "**la Società**") al fine di assicurare la conformità dei comportamenti adottati dal proprio personale e dai soggetti, anche esterni alla propria organizzazione, che operano in per conto o nell'interesse della Società, alle leggi e regolamenti vigenti nonché al fine di assicurare il conseguimento dell'oggetto sociale secondo criteri di efficacia e di efficienza nel rispetto dei principi di condotta richiamati dal Codice Etico.

In particolare, assume primaria rilevanza, tra i riferimenti normativi, il decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, anche "**Decreto**") 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".

Mediante l'adozione del Modello, la Società ha ritenuto prioritario svolgere una verifica dell'adeguatezza del proprio sistema organizzativo e di gestione cogliendo l'opportunità per allinearli ai requisiti del Decreto, nella convinzione che ogni ulteriore adattamento e perfezionamento da apportarsi in relazione alle peculiarità introdotte dal Decreto risulti unicamente elemento di rafforzamento e miglioria del complessivo sistema di condotta aziendale, da sempre ispirato a criteri di trasparenza, integrità ed eticità. Di fatto, l'adozione del Modello, anche per la valenza esterna che esso assume rispetto all'Ente in senso stretto, è certamente un modo di accrescere l'adeguatezza dei livelli di controllo e dell'agire secondo principi di correttezza ed eticità nonché strumento per confermare ai Terzi il proprio percorso di integrità e trasparenza che da sempre caratterizza Modomec.

I DESTINATARI

Sono destinatari (di seguito, i "**Destinatari**") del Modello e, come tali, nell'ambito delle specifiche attribuzioni e competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- *l'Organo Amministrativo, nel perseguimento dell'azione societaria e in tutte le deliberazioni adottate;*
- *l'Organo di controllo, in persona dei singoli componenti, nello svolgimento delle attività di verifica del rispetto normativo e dello Statuto nonché del controllo contabile;*
- *tutti i dipendenti della Società e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;*
- *tutti i soggetti Terzi che intrattengono rapporti a titolo oneroso o anche gratuito di qualsiasi natura con la Società.*

I Destinatari 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 di natura giuslavoristica, commerciale e di ogni altra natura instaurati con la Società.

LA SOCIETÀ

Modomec, azienda metalmeccanica con sede in Massafra (TA) è stata fondata nel 1993 e nel corso degli anni ha acquisito una significativa esperienza e qualificazione nel complesso settore dell'industria dell'impiantistica.

Le sue attività principali riguardavano l'acciaieria metallurgica e petrolchimica, la produzione di energia e l'ingegneria aeronautica.

La volontà di ampliare e migliorare il ciclo produttivo, in termini di capacità produttiva, dispendio di tempo e qualità del prodotto, ha determinato la necessità di effettuare nuovi investimenti per aumentare e rinnovare le macchine ad alta tecnologia che incorporano il software CNC (controllo numerico computerizzato).

Modomec ha operato incrementando le proprie qualifiche ed il numero di certificazioni di qualità, investendo fortemente nei suoi tecnici, nell'attività di formazione, in sistemi informativi complessi e firmando accordi con organizzazioni internazionali.

La Società ha esteso la propria copertura di mercato in Italia e anche all'estero, assicurandosi in questo modo di soddisfare tutte le esigenze del cliente.

La volontà di offrire servizi aggiornati, in grado di competere nel complesso contesto di globalizzazione, è gestita e supportata da un team di tecnici esperti e qualificati che supervisionano l'intero ciclo di produzione, dalle fasi di progettazione, alla realizzazione, all'installazione, all'assistenza.

LA GOVERNANCE AZIENDALE DI MODOMECC

Nel presente paragrafo sono descritti gli Organi Sociali previsti dallo Statuto della Società ed il sistema autorizzativo dei poteri adottato.

Organo di Amministrazione

Il sistema di amministrazione adottato dalla Società può prevedere sia la forma collegiale dell'Organo amministrativo, affidata in tal caso ad un Consiglio di Amministrazione ovvero la forma monocratica mediante la nomina da parte dell'Assemblea dei Soci di un Amministratore Unico. L'Organo amministrativo così individuato è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione e la gestione, nel rispetto dei limiti di legge.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico spetta la rappresentanza della Società di fronte ai terzi o in giudizio.

All'attualità il sistema adottato da Modomec prevede la nomina di un Amministratore Unico cui sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione ad eccezione di quelli che per legge sono riservati all'Assemblea dei Soci.

Allo stesso è, altresì, affidata anche la responsabilità datoriale ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008.

Organo di controllo

Al Collegio sindacale è affidato il controllo di legalità nonché il controllo contabile. A tal fine l'Organo di controllo verifica il rispetto delle norme e delle previsioni dello Statuto nonché l'adeguatezza dell'assetto organizzativo-contabile della Società. È altresì responsabile della verifica sulla corretta tenuta della contabilità e della revisione del bilancio di esercizio.

Delegati e Procuratori

L'Organo amministrativo – nell'ambito dei poteri assegnati – può nominare dei **delegati** tra il personale interno e/o soggetti esterni, al fine di consentire il compimento di singole e specifiche attività o compiti per conto della Società medesima.

L'Organo amministrativo – nell'ambito dei poteri assegnati – può, inoltre, nominare **Procuratori speciali** cui attribuire poteri e responsabilità per l'esercizio continuativo di funzioni aziendali da svolgersi in nome e per conto della Società. La nomina avviene con atto di procura per forma notarile ed assolve alle esigenze di certezza delle attribuzioni e degli eventuali limiti

connessi, dei correlati poteri di spesa, della data di efficacia e di termine, nonché dell'espressa accettazione.

La Società detiene un elenco, periodicamente aggiornato con riferimento alle deleghe rilasciate ed alle procure attivate e cessate per il continuo riscontro dei soggetti abilitati ad agire in nome e per conto della Società stessa.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di Modomec è calibrata in maniera tale da soddisfare le esigenze operative dell'azienda ed assicurare il raggiungimento degli obiettivi societari secondo criteri di efficacia ed efficienza.

Il modello di business adottato, infatti, mantiene all'interno della Società le attività strategiche e maggiormente critiche per assicurare il successo dei prodotti e servizi realizzati ricorrendo all'esterno solo per alcune limitate lavorazioni secondarie da svolgersi presso i cantieri.

La Figura 1 fornisce una rappresentazione di sintesi dell'assetto organizzativo interno:

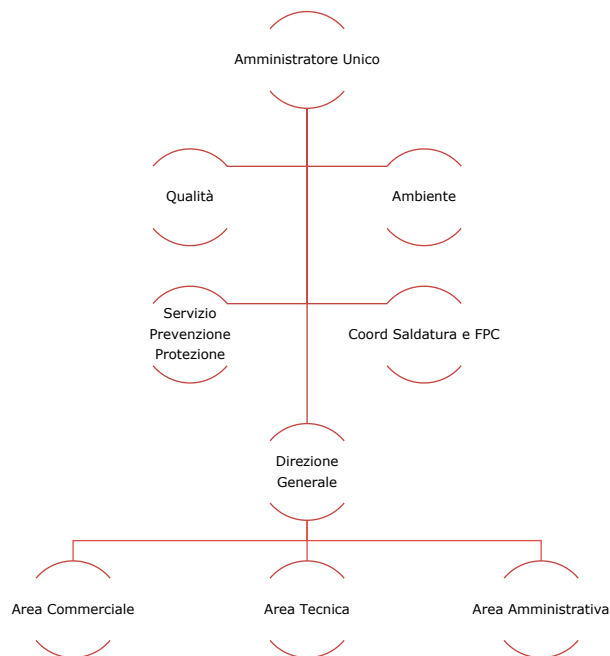


Figura 1 - struttura organizzativa

Direzione Generale

La Direzione Generale ha il compito di dare attuazione all'indirizzo strategico definito dall'Organo Amministrativo, supportandolo nella definizione dei piani di attività, nello sviluppo commerciale e nella supervisione e coordinamento delle attività eseguite dalla struttura organizzativa.

Area Commerciale

La Funzione sovrintende alla gestione dei rapporti con la clientela sin dalla fase di proposizione delle offerte ed anche durante le fasi di realizzazione delle opere. Si articola nelle seguenti aree:

- a) *commerciale – promuove l'attività della Società esaminando bandi di gara pubblici, manifestazioni di interesse ed altre iniziative anche di carattere privato. Supporta la Direzione Generale nella conduzione delle trattative con i potenziali clienti e nella definizione delle offerte ed assicurare il contatto con la clientela;*
- b) *acquisti – assicura le attività di approvvigionamento coerentemente con i piani di produzione verificando la conformità delle specifiche tecniche richieste dal cliente. A tal fine si occupa anche del processo di qualifica dei fornitori e delle connesse trattative tecnico-commerciali. Sovrintende alle operazioni di magazzino;*
- c) *gestione commesse – offre assistenza al cliente durante l'esecuzione delle attività di commessa, monitorandone l'avanzamento e gestendo le eventuali problematiche. In tale ambito si coordina con le altre funzioni ed aree operative nonché coordina i sub-contractor esterni coinvolti nelle singole commesse. Elabora gli stati di avanzamento dei lavori e supporta l'Amministrazione per la fatturazione attiva. Sovrintende alla gestione degli aspetti logistici;*
- d) *preventivi – elabora i preventivi definendo attività e processi produttivi e relativo impegno in termini di ore/uomo e valutando le opportunità di esternalizzare specifiche attività a fornitori esterni.*

Area Tecnica

La Funzione ha il compito di individuare e gestire le risorse, le strutture ed i mezzi necessari alla realizzazione dell'attività, nel rispetto dei requisiti contrattuali e degli obiettivi di efficacia della Società.

La Funzione si compone essenzialmente di tre principali aree:

- a) *l'Ufficio Tecnico – assicura la puntuale progettazione esecutiva e di dettaglio per la realizzazione dei prodotti o servizi richiesti alla Società. Sovrintende alle attività di Officina e di Montaggio e Cantieri. Collabora con l'Unità Preventivi per la predisposizione delle offerte e nella valutazione "make or buy".*
- b) *la Produzione – coordina e pianifica le risorse e le attività dei settori Carpenteria, Caldareria, Tubazioni e Lavorazioni meccaniche e sovrintende la gestione di Magazzino per le attività di pertinenza della Produzione.*
- c) *l'area di Montaggio e Cantieri*

Area Amministrativa

La Funzione ha un ampio spettro di intervento sui processi aziendali e si articola in due principali unità: amministrativa e gestione del personale.

L'unità Amministrativa, in particolare, assume la responsabilità dello svolgimento delle attività ed operazioni nei seguenti ambiti:

- *amministrazione, contabilità e bilancio;*
- *pianificazione e controllo e redazione della reportistica gestionale e finanziaria periodica;*
- *gestione amministrativa dei magazzini e della logistica;*
- *gestione della tesoreria e della finanza, ivi inclusa la gestione dei rapporti con banche e istituti finanziari in genere;*
- *adempimenti nei confronti dell'amministrazione finanziaria e dell'Autorità doganale e cura degli eventuali contenziosi in materia;*
- *gestione, diretta o con il supporto delle altre funzioni aziendali interessate, dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in relazione ad adempimenti di natura autorizzativa di qualsivoglia genere;*
- *gestione e presidio dei consulenti in materia contabile, fiscale e finanziaria.*

L'unità Gestione del Personale, in particolare, sovrintende gli aspetti amministrativi legati alla gestione delle risorse umane ivi inclusi i processi di elaborazione delle paghe, la

formazione ed addestramento al personale. Assicura altresì la gestione e presidio dei consulenti in materia giuslavoristica e previdenziale.

La Funzione Amministrazione assicura, altresì, con il supporto dell'assistenza esterna, il funzionamento dei sistemi informativi.

Sicurezza

La Funzione, in posizione di staff al Datore di lavoro, svolge le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008.

Il Responsabile della Funzione (RSPP) coadiuva il Datore di lavoro nella valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e la stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). Per le attività del proprio ufficio, l'RSPP si avvale degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) rispettivamente presso la sede della Società e presso i Cantieri esterni.

Fanno, altresì, parte della Funzione gli Addetti alla gestione delle emergenze e del servizio antincendio.

Qualità

La Funzione, in posizione di staff all'Amministratore Unico, assicura il funzionamento e l'aggiornamento del Sistema di Gestione della Qualità ai sensi della norma ISO 9001:2008, la cura del relativo Manuale ed il mantenimento della certificazione.

A tali fini, la Funzione accoglie al proprio interno le figure di Rappresentante della Direzione, la Funzione Assicurazione Qualità e la Funzione per il Controllo di Qualità.

Ambiente

La Funzione, anch'essa in posizione di staff all'Amministratore Unico, assicura il funzionamento e l'aggiornamento del Sistema di Gestione Ambientale ai sensi della norma ISO 14001:2004, la cura del relativo Manuale ed il mantenimento della certificazione.

Coordinatore delle attività di saldatura e Responsabile FPC

La Funzione, in posizione di staff all'Amministratore Unico, supporta le Unità aziendali coinvolte nel processo di saldatura mediante la preliminare verifica dei disegni tecnici e

l'esecuzione di controlli non distruttivi. Coordina, altresì, le attività di saldatura nel rispetto della norma UNI EN ISO 3834-2.

La funzione assicura, inoltre, il supporto alle Unità aziendali coinvolte nella fabbricazione delle strutture metalliche in accordo ai requisiti della norma UNI EN 1090 in conformità al Factory Production Control (FPC).

I SISTEMI DI GESTIONE

La Società, oltre all'ottenimento delle certificazioni già in precedenza citate, ha attivato specifici sistemi di gestione conformi a norme internazionalmente riconosciute.

In particolare, Modomec, già da tempo, ha attuato un modello gestionale conforme alla norma ISO 9001:2008, con regole organizzative e procedurali che disciplinano le modalità di svolgimento delle attività operative dalle fasi della pianificazione alla realizzazione delle diverse iniziative.

Inoltre, la Società ha adottato – ai fini di una più puntuale definizione del proprio sistema di monitoraggio ed attuazione della sicurezza nei luoghi di lavoro – un sistema di gestione conforme agli standard della norma BS OHSAS 18001.

Entrambi i suddetti sistemi di gestione sono certificati da primarie aziende internazionali.

La Società ha altresì avviato un Sistema di Gestione Ambientale che sarà integrato all'attuale Sistema di Gestione Qualità. Al momento della predisposizione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, le procedure ambientali sono in fase di elaborazione nell'ottica di conseguire la certificazione ISO 14001 del sistema di gestione ambientale.

Pur nella consapevolezza che i sistemi di gestione, del tipo in essere, non sono da ritenersi equivalenti o sostitutivi ai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati ai sensi del Decreto¹ essi possono – ove opportunamente integrati dai requisiti essenziali di conformità al Decreto – rappresentare una base di riferimento per la disciplina delle attività aziendali.

Nel convincimento di quanto sopra, Modomec ha affiancato – all'interno del proprio sistema normativo – alle procedure dei citati sistemi di gestione ulteriori procedure interne a corredo

¹ in tal senso si esprime chiaramente la sentenza della Cassazione n. 41768/2017 che ha analizzato la fattispecie riscontrando la mancata equivalenza tra il "modello qualità" e il "Modello 231" nella mancata individuazione degli illeciti da prevenire e nell'assenza di un connesso sistema sanzionatorio: "[...] il primo si riferisce infatti al solo controllo della qualità del lavoro, nell'ottica del rispetto delle normative sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro o degli interessi tutelati dai reati in materia ambientale".

e completamento dei presidi di prevenzione al fine di ridurre il grado di arbitrarietà ed il rischio di condotte contrarie alle previsioni del Codice Etico e del Modello.

IL MODELLO DI MODOMECC

Come indicato nel paragrafo introduttivo, il Modello di Modomec si propone la finalità di integrare, rafforzandolo, il sistema di organizzazione e di gestione già adottati dalla Società mediante la predisposizione di un insieme strutturato ed organico di strumenti di prevenzione e di controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale.

Mediante la diffusione del Modello, inoltre, è soddisfatta l'esigenza di informare e formare i Destinatari in merito all'esistenza dei citati strumenti di prevenzione e controllo ed alla necessità di conformare la propria personale operatività ad essi. In tale circostanza, il Modello assume la funzione di rendere consapevoli i Destinatari del fatto che la commissione di un reato – nel malinteso interesse o vantaggio della Società – dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali e disciplinari nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a pregiudizi finanziari, operativi e d'immagine. Il fine informativo e divulgativo del Modello, qui illustrato, è – come più oltre illustrato – accompagnato da un'adeguata azione formativa.

Il Modello regola la formazione e l'attuazione delle decisioni organizzative e gestionale atte a prevenire il compimento dei reati previsti dal Decreto ma estende la propria portata fino a regolamentare l'intera operatività aziendale secondo i citati criteri di efficacia ed efficienza in conformità a leggi e regolamenti.

Le previsioni contenute nel Modello possono – in alcuni casi – disciplinare direttamente le condotte dei Destinatari o, più frequentemente, rinviare alla disciplina previste da altri strumenti normativi interni (ad esempio, procedure del sistema di gestione qualità ai sensi delle ISO 9001, le procedure del sistema di gestione della sicurezza ai sensi delle norme BS OHSAS 18001 nonché altre procedure interne, pratiche operative o disposizioni organizzative

e di servizio, in genere definibili come “**regole aziendali**”). Da ciò deriva che comportamenti non in linea con le previsioni contenute nel Modello o negli altri strumenti normativi, a cui il Modello rinvia per la disciplina di dettaglio, costituiscono violazioni del Modello medesimo e come tali soggette a valutazione disciplinare. Appare, quindi, fondamentale precisare sin d’ora che, a prescindere dall’ipotesi di un reato che comporti la responsabilità amministrativa, non sono tollerati comportamenti difformi dalle regole aziendali come sopra definite, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l’erroneo convincimento di agire nell’interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono da ritenersi comunque contrari ai principi etici e ai valori cui Modomec si ispira e intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale.

Per quanto precede, tutti i Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme vigenti e, comunque, ad uniformare i propri comportamenti ai più elevati standard di diligenza, prudenza e perizia, evitando di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d’interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto di quanto previsto dal Codice Etico.

Tutti i Destinatari sono informati – all’inizio dello specifico rapporto instaurato con la Società – che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico comporterà, prima e indipendentemente dall’eventuale commissione di fatti costituenti reato, l’applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

LA PREDISPOSIZIONE E L’AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La predisposizione del Modello – che ha portato all’adozione in prima istanza in data 18 dicembre 2017 – e i successivi aggiornamenti sono effettuati avendo a riferimento le **Linee Guida Confindustria** e le *prassi di riferimento*² in materia di disegno e valutazione del Sistema di Controllo Interno e di valutazione e gestione dei rischi aziendali.

² su tutte, si fa esplicito richiamo all’**Internal Control Integrated Framework**, emesso dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*, noto come **CoSO Report** che risulta essere il riferimento universalmente riconosciuto per la valutazione e la progettazione di un sistema di controllo interno nonché alla base di alcune delle principali normative di contrasto ai reati societari quali, ad esempio, il Sarbanes-Oxley Act e l’FCPA negli USA e il Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana. Ulteriori riferimenti sono presi dalla disciplina di **Enterprise Risk Management**, anch’esso emesso dal CoSO e le **Federal Sentencing Guidelines** of the United States Sentencing Commission per l’elaborazione dei **Compliance & Ethics Program**. In particolare, queste ultime rappresentano un vero e proprio riferimento per le previsioni della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/01. La United States Sentencing Commission promulgò nel 1991 le “organizational guidelines”, ove il concetto di “colpevolezza”

Approccio metodologico

Metodologicamente, la progettazione (e l'aggiornamento) del Modello è attuato mediante un periodico e sistematico monitoraggio degli elementi che possono influenzare l'adeguatezza e l'effettività del Modello medesimo.

Individuazione delle aree sensibili

Preliminarmente sono individuate le aree ritenute **sensibili** ovvero quegli ambiti aziendali (processi, attività, ambiti organizzativi) che possono risultare esposte al compimento dei reati che comportano la responsabilità amministrativa degli enti. L'attività è condotta secondo un approccio *risk-based* e tiene conto dell'esperienza registrata nell'ambito della pregressa operatività aziendale.

Analisi storica

L'individuazione delle aree sensibili prende avvio con lo svolgimento di un'analisi storica degli eventi che – nel recente passato – possano aver interessato la Società determinando, anche solo potenzialmente, l'esposizione al rischio di compimento di uno dei reati previsti dal decreto legislativo n. 231/2001. In tale analisi sono, quindi, prese in considerazione quelle situazioni significative che si sono manifestate nella vita aziendale e che – indipendentemente da una effettiva contestazione nei confronti della Società – avrebbe potuto comportare o integrare condotte rilevanti in materia di responsabilità amministrativa.

La ricostruzione, eseguita da parte della Direzione aziendale, ha evidenziato la presenza di alcuni eventi, risalenti indietro nel tempo in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'esame attento delle cause che hanno determinato i citati eventi nonché delle dinamiche secondo cui gli stessi si sono sviluppati ha portato a identificare gli opportuni presidi di prevenzione finalizzati ad evitare il ripetersi di tali accadimenti. Tali presidi sono, quindi, stati ricercati e rinvenuti all'interno dell'attuale complessivo sistema delle regole aziendali, come già sopra definito, che supporta ed integra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della

delle persone giuridiche era inteso come requisito su cui fondare la responsabilità delle corporation e, al contempo, come criterio per la commisurazione delle pene, in forza delle precauzioni adottate dalle rispettive organizzazioni al fine di evitare la commissione di illeciti o per porvi tempestivo rimedio. La versione aggiornata di tali disposizioni si ritrova nelle Federal Sentencing Guidelines che introducono i Compliance & Ethics Program, richiamati nella relazione governativa al D. Lgs. 231/2001 come modello di riferimento, seppur con alcuni scostamenti legati sia alla differenza tra i sistemi giuridici, sia al differente grado di dettaglio normativo. Si evidenzia, pertanto, la volontà che il Compliance & Ethics Program sia emanato in un contesto aziendale a crescente sensibilità etica, in un'organizzazione che promuova la cultura d'impresa e incoraggi l'adozione di comportamenti *ethic oriented*, mediante l'armonica definizione di regole di autodisciplina da affiancarsi alle norme imposte dall'ordinamento giuridico

Società e concorre tra le componenti che supportano la valutazione di adeguatezza dello stesso.

Risk assessment

Per quelle aree aziendali rilevate come potenzialmente esposte al rischio di compimento dei reati, l'attività procede con l'individuazione delle specifiche fattispecie di reato realizzabili nell'ambito delle aree di operatività esaminate, nonché delle relative modalità di esecuzione individuate se pure a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo.

Tra le aree di attività a rischio sono considerate sia quelle nel contesto delle quali possono essere poste in essere condotte integranti reato (c.d. **aree a rischio diretto**), sia quelle nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle menzionate aree a rischio diretto (c.d. **aree a rischio strumentali**).

Con riferimento a tutte le aree a rischio, sono altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che la Società intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi. È opportuno infatti precisare che i profili di rischio connessi alle attività svolte da Modomec sono valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società, sia in forma occasionale e temporanea (c.d. concorso di persone), sia in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (c.d. reati associativi).

Inoltre, l'attività di risk assessment tiene conto anche della possibilità che gli illeciti considerati possano essere commessi all'estero, ovvero con modalità "transnazionale".

Per quelle fattispecie di reato che si ritengono applicabili al contesto aziendale solo in via astratta – mancando i concreti presupposti applicativi all'operatività aziendale – la Società ha fatto rinvio alle previsioni, di carattere più generale, contenute nel Codice Etico.

L'attività di risk assessment si completa attraverso l'individuazione dei presidi di prevenzione che la Società ha adottato per contrastare le condotte erranee e ridurre il rischio di compimento dei reati. Tali presidi – altrimenti noti anche con il termine di "**protocolli**" – disciplinano la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali ai fini, appunto, della prevenzione dei reati. Ove l'attività di risk assessment non riesca ad individuare idonei presidi di prevenzione, sia perché assenti sia perché - pur presenti – ritenuti non sufficienti, sono individuate le aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema di controllo interno e definite le azioni da intraprendere.

L'aggiornamento del Modello

Gli elementi che hanno determinato gli esiti delle analisi e delle valutazioni, sopra sinteticamente esposte, che hanno portato alla definizione del Modello possono, nel tempo, essere soggette a modifica e, pertanto, determinare la necessità di procedere ad un aggiornamento delle valutazioni medesime.

Tra questi, principalmente:

- a) *l'innovazione normativa che può comportare modifiche al numero ed alle tipologie di fattispecie delittuose annoverabili all'interno del Decreto che comportino la responsabilità amministrativa degli enti per cui si rende necessario eseguire una verifica circa l'eventuale applicabilità alla Società. Accanto alla vera e propria innovazione normativa, assume rilievo anche l'orientamento giurisprudenziale e della dottrina prevalente, in relazione all'effettiva applicazione, nei casi concreti, dei modelli di organizzazione e di gestione;*
- b) *le modifiche nel sistema di governo e/o nella struttura organizzativa tali da comportare variazioni nelle attribuzioni delle responsabilità e dei poteri con particolare riferimento all'operatività svolta all'interno delle aree sensibili;*
- c) *le modifiche nei processi aziendali che possono comportare o suggerire l'adozione di pratiche operative e di controllo differenti da quelle disciplinate dal Modello o introdurre nuove forme di rischio precedentemente escluse;*
- d) *il riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello ovvero di violazioni allo stesso, emerse a seguito delle verifiche condotte sull'efficacia e sull'effettività del Modello medesimo.*

L'approvazione del Modello

All'occorrere di una delle situazioni sopra evidenziate, l'Organo amministrativo avvia tempestivamente le attività necessarie ad aggiornare le valutazioni di rischio e, conseguentemente, il Modello.

È responsabilità dell'Organo amministrativo valutare la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello – sentito eventualmente il parere dell'Organismo di Vigilanza – e, pertanto, assicurare l'esecuzione delle iniziative ritenute dallo stesso necessarie per l'aggiornamento del Modello.

Il Modello è approvato dalla Società a seguito di formale atto da parte dell'Organo amministrativo che ne dispone l'immediata adozione.

LE COMPONENTI DEL MODELLO MODOMECC

Il Modello si fonda sulle seguenti componenti:

- 1 un **sistema normativo interno**, basato su una gerarchia interna di fonti normative di riferimento al cui apice si collocano il Codice Etico ed il Modello medesimo.

Il Codice Etico ed il Modello rappresentano i documenti fondamentali per assicurare comportamenti orientati all'etica ed al rispetto delle principali normative applicabili alla Società.

*Il **Codice Etico**, in particolare, esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse di Modomec.*

*Il **Modello**, di cui il presente documento ne fornisce la rappresentazione, costituisce – tra gli altri – uno dei requisiti fondamentali, se adottato ed efficacemente attuato, per esimere la Società da eventuali responsabilità derivanti dalla commissione di taluno dei reati previsti dal Decreto.*

*Le **politiche** contengono i principi fondamentali e inderogabili riguardanti aree strategiche o tematiche valoriali, sociali ed etiche di rilievo per la Società. Rientrano tra queste le politiche adottate ai fini dei sistemi di gestione conformi alle norme ISO e BS di riferimento.*

*Le **procedure** definiscono le modalità operative e gestionali e le specifiche regole dei processi aziendali, identificando ruoli, responsabilità e compiti dei soggetti coinvolti. Rientrano tra queste anche le procedure operative dei sistemi di gestione conformi alle norme ISO, opportunamente integrate dei riferimenti ai rischi connessi con il possibile compimento dei reati e dei relativi presidi di prevenzione. Le procedure, quindi, possono rinviare ad specifiche ed analitiche **istruzioni operative** per la disciplina di particolari modalità operative di competenza interna alle diverse Funzioni / Aree aziendali.*

- 2 esistenza di un sistema di **controllo di gestione** e un **sistema di controllo dei flussi finanziari**. In particolare, il sistema di controllo di gestione adottato da Modomec è

articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

La finalità del sistema di controllo di gestione e, in particolare, del controllo dei flussi finanziari è volta ad assicurare che tutti i flussi monetari e finanziari siano conformi ai principi di validità, verificabilità, congruità e coerenza e garantire, inoltre, che ciascuna operazione sia opportunamente motivata, documentata ed autorizzata, assicurando altresì che tutte le operazioni e transazioni avvengano in conformità alle normative vigenti. Altresì assolve l'esigenza di assicurare che ogni operazione o transazione sia correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale, secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicati nonché risulti tracciabile mediante un accurata archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (cartacea e/o elettronica), nel rispetto delle disposizioni normative applicabili, al fine di consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

- 3 *esistenza di un **sistema organizzativo e di poteri di rappresentanza** continuamente aggiornato, coerente con le attività aziendali e idoneo ad assicurare la correttezza dei comportamenti.*

Tale sistema, articolato mediante la pubblicazione di un organigramma aziendale, periodicamente aggiornato, e diffuso ed illustrato attraverso comunicazioni organizzative, assolve alle finalità di i) garantire una chiara ed organica attribuzione di responsabilità e compiti nel rispetto dei principi di segregazione; ii) assicurare che gli assetti organizzativi definiti siano realmente attuati e funzionali alle attività di business; iii) informare tempestivamente il personale interessato dell'attribuzione delle responsabilità e dei compiti, delle linee di dipendenza gerarchica, funzionali e di servizio, delle interazioni tra le funzioni aziendali, nonché di tutte le variazioni ed evoluzioni della struttura organizzativa.

- 4 *istituzione di un **Organismo di Vigilanza** (di seguito, anche "OdV"), dotato – ai sensi dell'art. 6 del Decreto – dei requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di promuoverne l'aggiornamento presso l'Organo amministrativo.*

Al fine di massimizzare l'efficacia dell'azione dell'OdV, sono previsti obblighi informativi da parte dell'organizzazione in merito alla conferma dell'effettivo ed efficace funzionamento del Modello nonché per la segnalazione di eventuali criticità o violazioni dello stesso.

- 5 la previsione di un articolato e capillare **sistema di formazione e informazione** finalizzato a consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole cui la concreta operatività di Modomec deve conformarsi.
- 6 la predisposizione di uno specifico **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare qualsiasi violazione del Modello e Codice Etico, indipendentemente dall'eventuale configurazione della violazione quale reato e/o dall'attivazione di un procedimento da parte delle Autorità di controllo esterne.

LA STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale" articolata in *Sezioni*.

Nella "Parte Generale" sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare approfondimento in merito all'OdV, alla formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Sono quindi definiti i **controlli generali** che devono trovare applicazione in qualsiasi contesto operativo, a differenza dei **controlli specifici** che, in quanto tali, sono legati alla peculiare attività svolta nei diversi ambiti di attività aziendale e, per tale motivo, sono esplicitati all'interno della "Parte Speciale" del Modello.

Le Sezioni della "Parte Speciale" sono dedicate alle diverse tipologie di reato e illecito amministrativo contemplate nel Decreto 231 e ritenute – a seguito delle attività di *risk assessment* – di potenziale applicazione al contesto della Società. In particolare, alla data del presente aggiornamento del Modello, le Sezioni individuate riguardano:

- | | |
|----------|--|
| Sez. A – | Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria; |
| Sez. B | Reati societari; |
| Sez. C | Reati di corruzione fra privati |
| Sez. D | Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio; |
| Sez. E | Reati ambientali |
| Sez. F | Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime; |

Sez. G Reati contro la personalità individuale e di impiego irregolare di lavoratori e reati di razzismo e xenofobia;

Sez. H Reati di criminalità organizzata e reati transnazionali.