



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

---

*(adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)*

Documento aggiornato approvato dal Consiglio di Amministrazione  
Con delibera del 20/06/2024

Sede in Via Pastrengo snc - 24068 Seriate (BG) – Italia  
Capitale sociale euro 20.000.000,00 interamente  
sottoscritto e versato Registro delle imprese di Bergamo  
n. 01627080169 - REA di Bergamo n. 224230  
Codice Fiscale e Partita Iva n. 01627080169

[www.magrisgroup.com](http://www.magrisgroup.com)

# SOMMARIO

<i>Introduzione</i> .....	8
<b>1. STRUTTURA DEL DOCUMENTO</b> .....	9
<b>2. DESTINATARI</b> .....	10
<i>Parte generale</i> .....	11
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b> .....	12
1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 .....	12
1.2. I reati previsti dal Decreto .....	12
1.3. Le sanzioni previste .....	14
1.4. Il procedimento di accertamento dell'illecito a carico dell'ente. ....	15
1.5. I reati commessi all'estero.....	16
1.6. Le condizioni esimenti.....	16
1.7. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	17
1.8. Le vicende modificative dell'ente. ....	18
1.9. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria .....	19
<b>2. IL MODELLO ADOTTATO DA MAGRIS</b> .....	19
2.1. Le attività svolte dalla Società .....	19
2.2. La struttura societaria ed organizzativa.....	20
2.3. Le finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Magris .....	20
2.4. Il processo di formalizzazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Magris <sup>22</sup>	
2.5. I reati applicabili e le attività aziendali sensibili identificate in Magris .....	23
2.6. Prestazione da parte di terzi. ....	27
<b>3. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO DI MAGRIS</b> .....	27
<b>4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	28
4.1. L'Organismo di Vigilanza di Magris .....	28
4.2. Nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza .....	29
4.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	30
4.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	32
4.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari .....	32
<b>5. IL WHISTLEBLOWING</b> .....	33
5.1. Oggetto e contenuto delle segnalazioni .....	34
5.2. Il canale interno di segnalazione implementato dalla Società .....	36
5.3. Il Gestore delle segnalazioni .....	36
5.3.1. Nomina e sostituzione del Gestore delle segnalazioni .....	37

5.4.	La gestione delle segnalazioni .....	38
5.5.	Raccolta e conservazione delle informazioni .....	38
5.6.	Le tutele del segnalante e del segnalato.....	39
5.7.	Formazione e informazione in tema di Whistleblowing .....	40
6.	<b>SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO</b> .....	41
6.1.	Funzione del sistema disciplinare e sanzionatorio.....	41
6.2.	I principi generali .....	41
6.3.	Le misure disciplinari .....	44
7.	<b>DIFFUSIONE DEL MODELLO DI MAGRIS</b> .....	49
7.1.	Premessa.....	49
7.2.	La comunicazione.....	49
7.3.	Formazione ai dipendenti ed eventuali consulenti abituali stretti .....	49
7.4.	Informazione a collaboratori esterni, consulenti e terze parti in genere .....	49
	<i>Parte speciale</i> .....	50
	<b>PREMESSA</b> .....	51
	<b>STRUTTURA DEL DOCUMENTO</b> .....	52
	<b>IL SISTEMA DEI CONTROLLI</b> .....	52
	I principi generali di controllo.....	53
	Il sistema dei poteri. ....	53
	Gestione delle attività in <i>outsourcing</i> .....	55
	<b>OBBLIGHI GENERALI DI INFORMAZIONE VERSO IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI E L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	56
	<i>Parte Speciale A</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.	<b>GESTIONE DEI RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI E/O INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO, IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE, CONTROLLI E ACCERTAMENTI</b> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.1.	<i>I reati potenzialmente rilevanti</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2.	<i>Ambito di applicazione</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.3.	<i>Principi di comportamento da adottare</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.4.	<i>Protocolli specifici di prevenzione</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.5.	<i>Gli obblighi specifici di informazione al Gestore delle segnalazioni e all'Organismo di Vigilanza.</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.	<b>RICHIESTA E GESTIONE DI CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI, SOVVENZIONI RICEVUTI DALLO STATO O ALTRI ENTI PUBBLICI NAZIONALI E/O SVORANAZIONALI</b> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.1.	<i>I reati potenzialmente rilevanti</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.2.	<i>Ambito di applicazione</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.3.	<i>Principi di comportamento da adottare</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.

- 2.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AL FINE DI RICHIEDERE LE AUTORIZZAZIONI NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E/O STRUMENTALI, NONCHE' PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI, FISCALI E SOCIETARI IN MATERIA PREVIDENZIALE E ASSISTENZIALE**  
 Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.3. *Principi di comportamento da adottare*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4. GESTIONE DEI CONTENZIONI GIUDIZIARI E STRAGIUDIZIALI.** Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.3. *Principi di comportamento da adottare*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.1. *Gli obblighi specifici di informazione al Gestore delle segnalazioni e all'Organismo di Vigilanza.* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- Parte Speciale B*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1. PARTECIPAZIONE A BANDI E GARE PUBBLICHE (anche in forma di associazione o raggruppamenti temporanei di imprese – ATI/RTI)** ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.3. *Principi di comportamento da adottare*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2. GESTIONE DEI RAPPORTI COMMERCIALI** ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.3. *Principi di comportamento da adottare*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3. ATTIVITA' PUBBLICITARIA RELATIVA AI BENI E PRODOTTI COMMERCIALIZZATI E GESTIONE DEL SITO INTERNET DELLA SOCIETA'** ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.3. *Principi di comportamento da adottare*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- Parte Speciale C*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1. LE SPECIFICHE ATTIVITA' SENSIBILI** ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

## **2. CONTABILITA', BILANCIO D'ESERCIZIO E OPERAZIONI SOCIETARIE IN GENERE**

Errore. Il segnalibro non è definito.

- 2.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.3. *Principi di comportamento da adottare*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

## **3. GESTIONE ATTIVITA' FISCALI E DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE** ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

- 3.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.3. *Principi di comportamento da adottare*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

## **4. GESTIONE DEI RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE, SOCIETA' DI REVISIONE, SOCI E DELLE ATTIVITA' SOCIETARIE IN GENERE**..... Errore. Il segnalibro non è definito.

- 4.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.3. *Principi di comportamento da adottare*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

*Parte Speciale D*..... Errore. Il segnalibro non è definito.

## **1. SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**..... Errore. Il segnalibro non è definito.

- 1.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.3. *Principi di comportamento da adottare*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

*Parte Speciale E*..... Errore. Il segnalibro non è definito.

## **1. LE SPECIFICHE ATTIVITA' SENSIBILI** ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

## **2. GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI, COMPRESA LA GESTIONE DELLE CONSULENZE ESTERNE E DEI COLLABORATORI**..... Errore. Il segnalibro non è definito.

- 2.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.3. *Principi di comportamento da adottare*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

## **3. GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ENTI CERTIFICATORI.** ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

- 3.1. *I reati potenzialmente rilevanti.* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.3. *Principi di comportamento da adottare*..... Errore. Il segnalibro non è definito.

- 3.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.5. *Gli obblighi specifici di informazione al Gestore delle Segnalazioni e all'Organismo di Vigilanza.* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
4. **GESTIONE DELLA LOGISTICA E DEL MAGAZZINO** ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.3. *Principi di comportamento da adottare.*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 4.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- Parte Speciale F ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
1. **GESTIONE DI OMAGGI, SPONSORIZZAZIONI E EROGAZIONI LIBERALI** ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.3. *Principi di comportamento da adottare.*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.5. *Gli obblighi specifici di informazione al Gestore delle segnalazioni e all'Organismo di Vigilanza.* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- Parte Speciale G ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
1. **LE SPECIFICHE ATTIVITA' SENSIBILI** ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
2. **GESTIONE DEI CONTI CORRENTI BANCARI, DEGLI INCASSI E DEI PAGAMENTI.**  
Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.3. *Principi di comportamento da adottare.*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- Parte Speciale H ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
1. **GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**  
Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.3. *Principi di comportamento da adottare.*..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.4. *Protocolli specifici di prevenzione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1.5. *Gli obblighi specifici di informazione al Gestore delle segnalazioni e all'Organismo di Vigilanza.* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
2. **GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE**.... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.1. *I reati potenzialmente rilevanti* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2.2. *Ambito di applicazione* ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

2.3.	<i>Principi di comportamento da adottare</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.4.	<i>Protocolli specifici di prevenzione</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.5.	<i>Gli obblighi specifici di informazione al Gestore delle segnalazioni e all'Organismo di Vigilanza</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
	<i>Parte Speciale I</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.	<b>GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI</b> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.1.	<i>I reati potenzialmente rilevanti</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2.	<i>Ambito di applicazione</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.3.	<i>Principi di comportamento da adottare</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.4.	<i>Protocolli specifici di prevenzione</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
	<i>Parte Speciale L</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.	<b>GESTIONE DI MARCHI, BREVETTI O ALTRI TITOLI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE</b> Errore. Il segnalibro non è definito.	
1.1.	<i>I reati potenzialmente rilevanti</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2.	<i>Ambito di applicazione</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.3.	<i>Principi di comportamento da adottare</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.4.	<i>Protocolli specifici di prevenzione</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
	<i>ALLEGATI</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
	<i>ALLEGATO 1</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
	<i>ALLEGATO 2</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
	<i>ALLEGATO 3</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.

# Modello di organizzazione, gestione e controllo

## ***Introduzione***

## **PREMESSA**

Attraverso il presente documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Magris S.p.A. (di seguito anche “Magris” o la “Società”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D.Lgs. 231/01” o “Decreto”), la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- assicurare un sistema strutturato e organico di protocolli gestionali e di controllo, che integri e valorizzi i presidi già in essere, atto a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, nonché a rendere più efficace il sistema di controllo complessivo della Società;
- promuovere e diffondere una cultura di impresa improntata alla legalità, eticità, correttezza e trasparenza delle attività nonché una cultura del controllo che governi tutte le fasi decisionali e operative dell’attività sociale;
- sensibilizzare e informare i Destinatari (come di seguito individuati) della rilevanza del D.Lgs. 231/01 circa:
  - l’oggetto e l’ambito di applicazione della richiamata normativa;
  - le sanzioni che possono ricadere sulla Società e sull’autore del comportamento illecito nell’ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti amministrativi sanzionati dal D.Lgs. 231/01;
  - l’esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- in generale, assumere le iniziative necessarie, mediante gli opportuni interventi, al fine di prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali.

Il presente documento intende illustrare e descrivere l’approccio metodologico utilizzato per l’adozione del Modello, nonché le sue principali componenti e relativi contenuti.

## **1. STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito anche il “Modello”) si compone di:

- **Parte Generale**, che descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente i modelli di governo societario, di organizzazione e gestione della Società, la funzione e i principi generali di funzionamento del Modello, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- **Parti Speciali**, che descrivono, per ciascuna area di attività aziendale soggetta a potenziale “rischio 231”, le fattispecie di reato rilevanti, i principi comportamentali da rispettare, nonché i presidi di controllo da assicurare per la prevenzione dei rischi.

Il Modello comprende inoltre i seguenti documenti (di seguito definiti nel loro complesso anche “Allegati”), che ne costituiscono parte integrante:

- il catalogo dei reati (Allegato 1);
- il Codice Etico (Allegato 2);
- l’organigramma aziendale (Allegato 3).

## 2. DESTINATARI

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

Sono quindi “Destinatari” del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali (di direzione, rappresentanza, gestione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di “soggetti apicali”;
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, rappresentanza, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (compresi *stagisti*, collaboratori legati da contratti a termine, collaboratori a progetto), ancorché distaccati all'estero;
- i membri del Collegio Sindacale;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società sotto la sua direzione e vigilanza a prescindere dal vincolo di subordinazione.

Ai collaboratori esterni, consulenti, fornitori, *partner* commerciali e altre controparti contrattuali in genere, Magris richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dai principi etici adottati dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 231/01, dei principi etici e delle linee di condotta adottati dalla Società.

## Modello di organizzazione, gestione e controllo

### ***Parte generale***

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

### **1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale Decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

- Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per i reati elencati nel Decreto stesso e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto Decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società 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 della stessa (rientrano in questa categoria i c.d. "soggetti apicali", a titolo esemplificativo: amministratori, rappresentanti legali, responsabili operativi con autonomia finanziaria e funzionale);
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (rientrano in questa categoria i c.d. "soggetti subordinati" quali tutti i dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse della Società, a titolo esemplificativo: agenti, collaboratori esterni e parasubordinati).

Gli elementi costitutivi dell'interesse e del vantaggio dell'ente, contemplati nell'art. 5, quali criteri di ascrizione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, hanno valenza alternativa e significati diversi.

L'interesse esprime la direzione finalistica delittuosa della persona fisica, verificabile in una prospettiva *ex ante* ("a monte" dell'evento): l'interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nell'idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l'ente, senza richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita. Il vantaggio è il risultato materiale dell'azione delittuosa e assume quindi connotati oggettivi potendo essere conseguito dall'ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse ed è dunque verificabile solo *ex post*.

### **1.2. I reati previsti dal Decreto**

Le fattispecie di reati a cui si applica la disciplina in esame (c.d. "reati presupposto"), sono attualmente le seguenti:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D.Lgs. 231/2001)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D.Lgs. 231/2001);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D.Lgs. 231/2001);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 D.Lgs. 231/2001);
- Reati societari (art. 25-*ter* D.Lgs. 231/2001);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D.Lgs. 231/2001);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies* D.Lgs. 231/2001);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies* D.Lgs. 231/2001);
- Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187-*quinqüies* TUF);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* D.Lgs. 231/2001);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.Lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* D.Lgs. 231/2001);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* D.Lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25-*quinqüiesdecies* D.Lgs. 231/2001);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* D.Lgs. 231/2001);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* D.Lgs. 231/2001);
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva) (art. 12 L. 9/2013);
- Reati transnazionali (L. 146/2006).

Si rinvia all'**Allegato 1** (Catalogo dei reati) per una descrizione di dettaglio dei reati previsti dal Decreto e dalle successive modifiche ed integrazioni.

### **1.3. Le sanzioni previste**

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

- a. sanzioni pecuniarie;
- b. sanzioni interdittive;
- c. confisca;
- d. pubblicazione della sentenza.

#### **a. Sanzioni pecuniarie**

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato. La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

Il giudice determina il numero delle quote considerando: (i) la gravità del fatto costituente reato, (ii) il grado di responsabilità della Società, (iii) l'attività dalla medesima posta in essere per eliminarne o attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti ed, infine, (iv) le condizioni economiche e patrimoniali della Società al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

#### **b. Sanzioni interdittive**

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

Le sanzioni interdittive si applicano solo se espressamente previste per l'illecito amministrativo per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, oppure da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice analizza la particolare attività svolta dall'ente, al fine di determinare il livello di invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;

- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave. La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo nei casi di: reiterazione del fatto delittuoso, profitto di rilevante entità, reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

### **c. Confisca**

È una sanzione obbligatoria, principale e generale da disporsi con la sentenza di condanna (art. 19 del Decreto) e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. In realtà il Decreto prevede altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6 comma 5 del Decreto il quale prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto ed ha carattere preventivo cioè neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera dell'ente.

L'art. 15, comma 4 del Decreto prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorché questa sia disposta da parte del commissario giudiziale ed in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente quando ricorrono i requisiti previsti (l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione).

### **d. Pubblicazione della sentenza**

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

## **1.4. Il procedimento di accertamento dell'illecito a carico dell'ente.**

La responsabilità della Società per il reato commesso, nel suo interesse o vantaggio, da un proprio soggetto apicale o sottoposto è accertata nell'ambito del procedimento penale.

L'articolo 36 del Decreto prevede infatti che la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale e che per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende.

L'accertamento della responsabilità dell'ente da parte del Giudice penale avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'ente;
- il sindacato sull'idoneità del Modello organizzativo adottato dall'ente per prevenire la commissione del reato verificatosi.

Si ritiene "idoneo a prevenire i reati" il Modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse o dovesse essere ritenuto tale da azzerare o almeno minimizzare con ragionevole certezza il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

### **1.5. I reati commessi all'estero.**

L'articolo 4 del Decreto prevede che l'ente, avente sede principale nel territorio dello Stato italiano, può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione ai reati c.d. presupposto commessi all'estero.

Per dovere di esaustività, è necessario evidenziare che il presupposto normativo implicitamente richiamato dall'art. 4 del D.Lgs. 231/01 è contenuto nell'articolo 6, comma 2, del Codice penale, secondo il quale, per radicare il reato come commesso in Italia, è sufficiente che l'azione o l'omissione sia avvenuta in parte in Italia ovvero si è ivi verificato l'evento.

Ai fini dell'affermazione della giurisdizione italiana in relazione a reati commessi (in parte) all'estero, dunque, è sufficiente che nel territorio dello Stato italiano si sia verificato anche solo un frammento della condotta e, quindi, un qualsiasi atto che rientri nell'*iter* causale del reato commesso.

A titolo meramente esemplificativo, in relazione ai reati c.d. presupposto ai fini di una responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/01, si pensi ad un infortunio sul lavoro mortale avvenuto in un cantiere edile ubicato fuori dal territorio nazionale, ma con progettazione e piano di sicurezza predisposto in Italia; ancora: un'associazione a delinquere finalizzata a compiere reati fiscali e tributari con soggetti fiscalmente residenti o aventi sede fiscale all'estero.

L'art. 4 del D.Lgs. 231/01, pertanto, ha come oggetto, in via esclusiva, il reato commesso integralmente all'estero, senza nemmeno un frammento di condotta commessa in Italia.

I presupposti che consentono la punibilità della Società italiana per reati commessi (integralmente) all'estero sono i seguenti:

- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano (intesa come effettivamente operativa o amministrativa, ossia il luogo nel quale le decisioni vengono elaborate e definite);
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato in cui è stato consumato il reato c.d. presupposto.

Sussistendo entrambi i presupposti, l'illecito amministrativo (il reato c.d. presupposto) può essere oggetto del processo penale italiano nei limiti e alle condizioni previste dagli artt. 7 c.p. "Reati commessi all'estero", 8 c.p. "Delitto politico commesso all'estero", art. 9 c.p. "Delitto comune del cittadino all'estero" e art. 10 c.p. "Delitto comune dello straniero all'estero" (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

### **1.6. Le condizioni esimenti**

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/01 è l'attribuzione di un valore "esimente" ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. L'ente, infatti, non risponde dei reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente stesso è tenuto.

La responsabilità amministrativa della società è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/01), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### **1.7. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.**

L'adozione e l'efficace attuazione, prima della commissione del reato da parte di esponenti aziendali, di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi costituisce, come sopra esposto, una causa esimente della responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Tuttavia, il Decreto si limita a indicare solo le "esigenze" a cui deve rispondere il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, senza tuttavia fornire degli indici di "idoneità" dello stesso.

Ciò implica che è la Società che deve scegliere e adeguare il proprio Modello organizzativo, e quindi le cautele, in relazione alle proprie peculiarità aziendali e che il giudizio sull'adeguatezza e idoneità del Modello a prevenire i reati della specie di quello verificatosi è rimessa al Giudice penale, che si concretizza nella verifica della compatibilità delle scelte organizzative dell'impresa rispetto ai criteri individuati dal D.Lgs. 231/01.

In particolare, il Modello organizzativo opera quale causa esimente di responsabilità qualora sia:

- idoneo ed efficace, ossia ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ossia se il suo contenuto trova quotidiana applicazione nelle procedure e prassi aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello organizzativo, l'articolo 6 del Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (l'Organismo di Vigilanza);
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

- siano previsti uno o più canali che consentano, ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del Decreto (apicali e sottoposti) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, del Codice Etico e di quant'altro rientrante nel campo di applicazione di cui alla disciplina del c.d. Whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/23, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Canali che devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- sia previsto almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- sia previsto il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato dalla Società attraverso il Modello organizzativo, siano 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.

Più in generale, ai sensi dell'articolo 7 del Decreto, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché il tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività aziendale nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello organizzativo richiede inoltre:

- una verifica periodica e l'eventuale aggiornamento dello stesso, sia nel caso in cui vengano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute, sia qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società, nonché della normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nel catalogo di cui al D.Lgs. 231/2001 nuove fattispecie di reato presupposto;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### **1.8. Le vicende modificative dell'ente.**

Il Decreto disciplina specificatamente il regime di responsabilità della Società in caso di vicende modificative della soggettività giuridica. In generale, salvo alcune specifiche deroghe, in caso di trasformazione, fusione e scissione, l'ente rimane responsabile e soggetto a sanzioni anche nel caso in cui sia interessato da vicende modificative. Oltre alle predette operazioni societarie, il Decreto disciplina anche l'ipotesi di cessione o conferimento di azienda o di un suo ramo, prevedendo la responsabilità del cessionario per le sanzioni pecuniarie.

Nello specifico:

- in caso di trasformazione dell'ente: resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione;

- in caso di fusione: l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione;
- nel caso di scissione: resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla scissione;
- in caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato: salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

### **1.9. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria**

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/01 prevede che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, possono formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati".

*Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni delle "Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001" a cura di Confindustria aggiornato al 31 marzo 2014 approvate dal Ministero della Giustizia.*

## **2. IL MODELLO ADOTTATO DA MAGRIS**

### **2.1. Le attività svolte dalla Società**

Magris S.p.A. opera nel settore del *cleaning*, ha sede legale nel comune di Seriate in provincia di Bergamo ed opera in tutto il territorio nazionale attraverso numerose sedi secondarie. L'attività si articola nel commercio all'ingrosso di prodotti, attrezzature e macchine per le pulizie industriali e professionali, a cui si affianca la fornitura di servizi pre e post-vendita, servizi di consulenza, assistenza tecnica e manutenzione, nonché nell'attività di noleggio delle macchine per le pulizie civili e industriali.

I principali clienti sono imprese del settore alberghiero, di pulizia e operanti nell'industria generale.

I canali di vendita utilizzati dalla Società sono la vendita diretta tramite piccoli negozi c.d. "Negozzi Self" presso alcune proprie sedi aziendali. La Società si serve altresì di una rete di agenti specializzati per le attività di promozione, vendita e noleggio di macchine per le pulizie e una rete di tecnici qualificati, dotati di officine mobili, per le attività di assistenza tecnica, manutenzione e riparazione.

## **2.2. La struttura societaria ed organizzativa**

Magris adotta un sistema di *governance* "tradizionale" che si caratterizza per la presenza:

- dell'Assemblea dei Soci, a cui spettano le decisioni sui supremi atti di governo della Società, secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto;
- del Consiglio di Amministrazione incaricato di gestire l'impresa sociale, il quale attribuisce i poteri operativi a organi e soggetti delegati;
- del Collegio Sindacale, chiamato a vigilare, ai sensi del Codice Civile, sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento;
- della Società di Revisione a cui è affidata l'attività di revisione legale dei conti ed il giudizio sul bilancio, ai sensi della legge e dello Statuto.

I principali strumenti di *governance* e di controllo interno di cui la Società si è dotata e di cui si è tenuto conto nella predisposizione del presente Modello, possono essere così riassunti:

- lo Statuto, che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento delle attività di gestione;
- l'organigramma societario, che rappresenta la struttura organizzativa della Società, definendo le aree di competenza, le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse funzioni aziendali;
- le procure, che conferiscono i necessari poteri di rappresentanza e di firma, in conformità alle responsabilità organizzative e gestionali attribuite;
- il corpo normativo e procedurale volto a regolamentare i processi aziendali rilevanti.

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, riveste inoltre un ruolo fondamentale l'assetto organizzativo della Società, in base al quale sono individuate le strutture organizzative, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità alle stesse attribuite.

Per quanto riguarda l'organizzazione generale della Società e delle diverse funzioni aziendali si veda l'organigramma societario (**Allegato 3**) per la rappresentazione grafica dell'intera struttura organizzativa.

## **2.3. Le finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Magris**

Magris ha adottato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo parallelamente all'emanazione di un Codice Etico, ritenendo che l'insieme di tali documenti, al di là delle prescrizioni di legge, costituisca un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione dei propri dipendenti e degli altri soggetti alla stessa legati (collaboratori, consulenti, ecc.). Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira Magris nel perseguimento del proprio

oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Obiettivo principale del Modello predisposto da Magris è quindi quello di creare un complesso, strutturato ed organico, di principi e procedure di controllo, finalizzato a presidiare le attività aziendali c.d. sensibili, cioè maggiormente esposte, anche solo potenzialmente, al rischio di commissione dei reati contenuti nel Decreto, e a prevenirne, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione.

Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Esso rappresenta il risultato dell'applicazione metodologica documentata dei criteri di identificazione dei rischi, da un lato, e di individuazione dei protocolli per la programmazione, formazione ed attuazione delle decisioni della Società, dall'altro.

Nell'ottica di un processo di adeguamento continuo ai mutamenti societari, alle esigenze in divenire del mercato ed all'evoluzione normativa di riferimento, il Modello è volto ad imporre un sistema compatibile con la struttura societaria, così da integrarsi efficientemente con l'operatività aziendale, ma nello stesso tempo fermamente rivolto al perseguimento dei rigorosi principi finalistici che lo animano.

Il Modello si prefigge, infatti, di indurre tutti quei soggetti che siano in posizione apicale, gli Amministratori, i dipendenti, nonché coloro che operano per Magris, quale che sia il rapporto, anche temporaneo che li lega alla stessa, ad acquisire la sensibilità necessaria per percepire la sussistenza dei rischi di commissione di reati nell'esercizio di determinate attività ed insieme comprendere la portata, non solo personale ma anche societaria, delle possibili conseguenze connesse, in termini di sanzioni penali ed amministrative.

A tal fine, Magris si propone, con l'adozione del Modello, di conseguire il pieno e consapevole rispetto dei principi su cui lo stesso si fonda, così da impedirne l'elusione fraudolenta, e, nel contempo, contrastare fortemente tutte quelle condotte che siano contrarie alle disposizioni di legge ed al Codice Etico di Magris.

Le finalità del Modello sono pertanto quelle di:

- definire e strutturare un sistema di controllo interno atto a prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi alle attività della Società, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illecite da parte dei propri soggetti apicali o sottoposti;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Magris, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, oltre che in sanzioni disciplinari comminate dalla stessa Società, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che Magris non tollera comportamenti illeciti, di qualsivoglia tipologia e natura e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono contrari ai principi etico-sociali cui Magris intende attenersi.

Unitamente al presente Modello, al fine di dare una completa attuazione dello stesso, Magris ha altresì adottato un proprio Codice Etico che esprime le linee-guida, i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Magris. Il Codice Etico racchiude, tra l'altro anche principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e, pertanto, deve essere considerato come parte integrante del presente Modello.

La Società ha altresì implementato un sistema di gestione della qualità in conformità alla norma ISO 9001:2015, un sistema di gestione ambientale in conformità alla norma ISO 14001:2015, un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro in conformità alla norma ISO 45001:2018, un sistema di gestione certificato secondo la norma SA 8000 al fine di migliorare le condizioni del personale, promuovere comportamenti improntati ad eticità ed equità, nel pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, nonché adottato specifiche procedure richiamate nei rispettivi sistemi di gestione ed a cui tutti i Destinatari del presente Modello devono attenersi.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo di Magris, nell'approvare il Modello, ha nominato l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), attribuendogli i compiti stabiliti dal Decreto, nonché il Gestore delle segnalazioni (di seguito anche "Gestore"), attribuendogli i compiti previsti dal medesimo Decreto in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 in materia di "Whistleblowing". L'Organismo di Vigilanza ed il Gestore delle segnalazioni potranno farsi assistere anche da altri soggetti. Per maggiori dettagli sull'Organismo di Vigilanza e sul Gestore delle segnalazioni si rimanda all'apposito capitolo nel presente Modello.

#### **2.4. Il processo di formalizzazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Magris**

Il processo di costruzione del Modello si è sviluppato attraverso le fasi nel seguito riportate, basandosi sull'analisi della struttura societaria e organizzativa, nonché sugli strumenti di *governance* e controllo interno della Società.

1. Identificazione delle "attività sensibili", ovvero delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto.
2. Rilevazione dei presidi organizzativi e di controllo implementati dalla Società, con la finalità di valutare la loro capacità di prevenire, ovvero individuare situazioni di rischio rilevanti ai fini del Decreto.
3. Identificazione, in presenza di punti di debolezza, delle necessarie azioni di miglioramento.
4. Il sistema di controllo è stato esaminato prendendo in considerazione i seguenti presidi *standard* di prevenzione:
  - esistenza di regole formalizzate;
  - esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
  - rispetto del principio di separazione dei compiti;
  - esistenza di adeguati meccanismi specifici di controllo;
  - tracciabilità delle attività e dei controlli.

Le attività relative alle fasi 1, 2 e 3 sono state condotte attraverso l'analisi approfondita del contesto aziendale, della documentazione aziendale disponibile nonché tramite incontri di approfondimento con i responsabili di Direzione/Funzione di volta in volta individuati.

Con specifico riferimento ai reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, è stata effettuata un'analisi volta a valutare il sistema di gestione del rischio già implementato dalla Società sulla base della normativa di riferimento, mediante lo svolgimento di interviste ai responsabili nonché attraverso l'analisi della documentazione inerente alle misure organizzativo/procedurali caratterizzanti il sistema di gestione della sicurezza.

5. Al termine delle attività sopra descritte, è stato definito il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, articolato secondo le indicazioni contenute nelle linee guida di Confindustria ed adattato alla realtà aziendale.
6. Il Modello così strutturato è stato infine attuato attraverso: a) la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione; b) la nomina dell'Organismo di Vigilanza preposto alla verifica dell'effettiva attuazione e osservanza del Modello; c) la definizione di un sistema disciplinare avverso alle eventuali violazioni del Modello; d) la diffusione dei contenuti del Modello attraverso attività di formazione e informazione dei Destinatari.

Successivamente alla prima adozione del Modello, sono stati apportati allo stesso ulteriori aggiornamenti alla luce degli interventi normativi che hanno modificato il D.Lgs. 231/01, nonché alla luce delle trasformazioni societarie intercorse.

## **2.5. I reati applicabili e le attività aziendali sensibili identificate in Magris**

Come indicato, la predisposizione del Modello di Magris ha preso avvio dall'individuazione delle attività poste in essere dalla Società e dalla conseguente identificazione dei processi e delle attività aziendali "sensibili" per la realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

Tale attività è stata condotta secondo una metodologia basata sull'analisi del rischio (c.d. *risk assessment*) identificando i rischi a cui le attività poste in essere dalla Società sono esposte in relazione ai reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01 consentendo la costruzione di una matrice "Attività aziendali – Reati presupposto 231".

La fase successiva ha previsto l'assegnazione di un valore specifico alle attività individuate in relazione al potenziale reato presupposto sulla base di due componenti:

- la probabilità di accadimento dell'evento;
- l'impatto/danno in termini di conseguenze provocate dall'evento dannoso.

L'*output* ottenuto dal processo di *risk assessment* corrisponde ad una mappatura delle singole attività aziendali classificate in funzione del livello di rischio attribuito laddove per le attività a rischio potenziale più elevato (c.d. attività aziendali "sensibili") è richiesta una priorità di attenzione con necessità di individuare interventi specifici di verifica.

Di seguito si riportano le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001 cui la Società, alla luce dell'attività di "*Risk Assessment*" effettuata, risulta potenzialmente esposta nello svolgimento delle proprie attività aziendali:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);

- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D.Lgs. 231/2001);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 D.Lgs. 231/2001);
- Reati societari (art. 25-*ter* D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies* D.Lgs. 231/2001);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* D.Lgs. 231/2001);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.Lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* D.Lgs. 231/2001);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies* D.Lgs. 231/2001);
- Reati transnazionali (L. 146/2006).

I delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D.Lgs. 231/01) sono stati ritenuti solo potenzialmente applicabili.

Non sono stati, invece, ravvisati concreti profili di rischio in merito alla realizzazione di reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D.Lgs. 231/01), di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 D.Lgs. 231/01), di reati in materia di abusi di mercato (art. 25-*sexies* D.Lgs. 231/01 e art. 187-*quinqüies* TUF), di reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/01), di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* D.Lgs. 231/01), di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D.Lgs. 231/01), di delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* D.Lgs. 231/01), di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* D.Lgs. 231/01), di responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (in quanto costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva, art. 12 L. n. 9/2013), nondimeno, si ritiene che il Codice Etico e i presidi implementati dalla Società siano idonei a prevenire anche i reati richiamati dai suddetti articoli.

Le "attività sensibili" rilevate, per le quali sono state identificate idonee regole interne ad integrazione del Codice Etico (in particolare tramite i principi di comportamento ed i presidi di controllo contenuti nelle Parti Speciali del presente Modello), sono nel seguito esposte.

<u>Attività sensibili</u>	<u>Regolamentazione nel MOG</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, in occasione di visite ispettive, controlli e accertamenti</li> <li>- Richiesta e gestione di contributi, finanziamenti, sovvenzioni ricevuti dallo Stato o altri Enti pubblici nazionali e/o sovranazionali.</li> <li>- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione al fine di richiedere le autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività aziendali e/o strumentali, nonché per la gestione degli adempimenti amministrativi, fiscali e societari in materia previdenziale e assistenziale</li> <li>- Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali</li> </ul>	<p><b>PARTE SPECIALE A:</b></p> <p>Gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione a bandi e gare pubbliche.</li> <li>- Gestione dei rapporti Commerciali</li> <li>- Attività pubblicitaria relativa ai beni/prodotti commercializzati e gestione del sito internet della Società.</li> </ul>	<p><b>PARTE SPECIALE B:</b></p> <p>Gestione dei rapporti commerciali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità, bilancio d'esercizio e operazioni societarie in genere</li> <li>- Gestione attività fiscali e delle operazioni straordinarie</li> <li>- Gestione dei rapporti con Collegio Sindacale, società di revisione, soci e attività societarie in genere</li> </ul>	<p><b>PARTE SPECIALE C:</b></p> <p>Gestione delle attività amministrative, contabili e societarie</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione, assunzione e gestione del personale dipendente</li> </ul>	<p><b>PARTE SPECIALE D:</b></p> <p>Selezione, assunzione e gestione del personale dipendente</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione degli acquisti di beni e servizi (compresa la gestione delle consulenze esterne e dei collaboratori)</li> <li>- Gestione delle consulenze esterne e dei collaboratori</li> <li>- Gestione della logistica e del magazzino</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PARTE SPECIALE E:</b></p> <p style="text-align: center;">Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione di omaggi, sponsorizzazioni e erogazioni liberali</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PARTE SPECIALE F:</b></p> <p style="text-align: center;">Gestione di omaggi, sponsorizzazioni e erogazioni liberali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione della cassa contanti</li> <li>- Gestione dei rimborsi spesa</li> <li>- Gestione dei rapporti finanziari incassi e pagamenti</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PARTE SPECIALE G:</b></p> <p style="text-align: center;">Gestione dei rapporti finanziari e dei rimborsi spesa</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza</li> <li>- Gestione degli adempimenti in materia ambientale</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PARTE SPECIALE H:</b></p> <p style="text-align: center;">Gestione degli adempimenti in materie di salute e sicurezza e in materia ambientale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei sistemi informativi</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PARTE SPECIALE I:</b></p> <p style="text-align: center;">Gestione dei sistemi informativi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione di marchi, brevetti o altri titoli di proprietà industriale</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PARTE SPECIALE L:</b></p> <p style="text-align: center;">Gestione di marchi, brevetti o altri titoli di proprietà industriale</p>

## **2.6. Prestazione da parte di terzi.**

Le prestazioni eseguite da parte di terzi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: collaboratori, consulenti, *partner* commerciali), che possano riguardare attività sensibili proprie di Magris, devono essere formalizzate e disciplinate in appositi contratti e/o lettere di incarico.

Tali contratti/lettere di incarico devono prevedere, in capo alla controparte contrattuale della Società:

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società stessa in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico adottato da Magris, nonché le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV) di Magris.

I contratti/lettere d'incarico devono inoltre prevedere la facoltà per Magris di tutelarsi (ad esempio, attraverso la previsione di una clausola di risoluzione del contratto, l'applicazione di penali, etc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti che precedono.

In particolare, il mancato rispetto degli obblighi di cui ai punti precedenti da parte dei terzi contraenti, deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti in capo a Magris per comportamenti contrari ai principi e alle regole contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Codice Etico adottato da Magris, nonché alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

## **3. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO DI MAGRIS**

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza ad esempio di:

- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- cambiamenti delle aree di *business*;
- significative violazioni alle prescrizioni del Modello;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, la Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, sentito anche il parere dell'OdV, può provvedervi in maniera autonoma, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, segnalati in forma scritta dall'OdV al Consiglio di Amministrazione, devono essere presi tempestivamente in considerazione da quest'ultimo per le delibere di propria competenza.

L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione di eventuali nuove norme e procedure aziendali ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica. In ogni caso l'OdV ha il potere di proporre modifiche al Modello o integrazioni nonché quelle modifiche ed integrazioni del Modello consistenti nella:

- introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
- revisione dei documenti e delle procedure aziendali e societarie che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative "sensibili" o comunque che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
- introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale.

#### **4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

##### **4.1. L'Organismo di Vigilanza di Magris**

Secondo quanto previsto dall'art. 6, lett. B) del D.Lgs. 231/01, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa prevista dal Decreto stesso, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/01.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza, così come proposti dalle linee guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che lo stesso o alcuno dei suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti.

Il requisito della professionalità si traduce nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive, rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice aziendale.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

Il D.Lgs. 231/01 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, Magris ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla Legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

La Società ha optato per una composizione collegiale del proprio Organismo di Vigilanza, costituito in particolare da tre membri la cui scelta, deliberata dal Consiglio di Amministrazione, consente di costituire un organismo che, nel suo complesso, è in grado di soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione sopra richiamati.

#### **4.2. Nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tre anni.

I componenti sono sempre rieleggibili. L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso che deve essere effettuata nel primo Consiglio di Amministrazione utile.

Se, nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessano dal loro incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, l'Organismo di Vigilanza opera con i soli componenti rimasti in carica.

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136»);
- essere indagati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
  - per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- rivestire incarichi esecutivi nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere funzioni di *business* per conto della Società;
- avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli Amministratori, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti e affini entro il quarto grado.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità –, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le direzioni, funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione assegna, ogni anno, un *budget* di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di Amministrazione.

L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/01. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai membri dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una sentenza di condanna definitiva della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal Decreto (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui l'OdV è tenuto;
- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa periodica al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un OdV *ad interim*.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

#### **4.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri d'iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

In particolare, l'OdV deve vigilare:

- sulla reale adeguatezza ed effettività del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D.Lgs. 231/01, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli organi aziendali competenti;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli organi aziendali competenti e verificandone l'implementazione.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante al fine di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare verifiche a campione mirate su specifiche attività/operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e da eventuali procedure aziendali;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/01;
- coordinarsi con le funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- richiedere ai responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti ai fini di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- trasmettere al Gestore delle Segnalazioni nominato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 24/23 eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato;
- segnalare periodicamente ai responsabili delle Direzioni/Funzioni interessate eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello.

L'Organismo di Vigilanza adotta un proprio Regolamento ove si prevedono, tra l'altro, la calendarizzazione e le modalità di svolgimento delle adunanze e delle procedure di voto, nonché la procedura seguita per il trattamento delle segnalazioni.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

#### **4.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Le Direzioni/Funzioni aziendali di volta in volta interessate devono obbligatoriamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti (c.d. "informazioni generali"):

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi al D.Lgs. 231/01 e non);
- i provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità Pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti (non solo in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/01);
- le informazioni relative alle eventuali visite ispettive condotte da funzionari della Pubblica Amministrazione e comunicati da tutte le Direzioni/Funzioni aziendali;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie, ivi compresa le eventuali modifiche al sistema di deleghe e procure;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D.Lgs. 231/01;
- esiti degli audit periodici svolti dai diversi enti certificatori in materia di salute e sicurezza e in materia ambientale.

In capo a ciascun Responsabile di Direzione/Funzione della Società, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica o al verificarsi di determinati eventi, i dati e le informazioni da questi richiesti (c.d. "informazioni specifiche") anche sulla base di specifiche procedure adottate o comunicazioni inviate dall'OdV stesso.

Le informazioni generiche e le informazioni specifiche devono essere inviate all'OdV in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta elettronica **odv@magrisgroup.com**.

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsto nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

#### **4.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari**

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione (e per conoscenza al Collegio Sindacale):

- periodicamente (annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio) una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale, qualora ne ravvisi la necessità.

Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritengano opportuno.

Nell'ambito della relazione informativa periodica vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo di cui è venuto a conoscenza dal Gestore delle segnalazioni nominato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 24/23, per quanto di sua competenza, in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- il piano di attività previsto per il periodo successivo;
- altre informazioni ritenute significative.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

## **5. IL WHISTLEBLOWING**

Il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, c.d. "Decreto Whistleblowing" (di seguito anche "Decreto") ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico, l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo, sia esso pubblico o privato.

Magris S.p.a. si impegna a proteggere chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001 e del D.Lgs. 24/2023, decide di farne segnalazione (c.d. *whistleblower*).

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, che ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. 231/01, si è pertanto dotata di un sistema volto a promuovere ed incentivare l'effettuazione di segnalazione di illeciti e di irregolarità (come di seguito definite), garantendo un ambiente di lavoro in cui i dipendenti si sentano liberi di segnalare eventuali comportamenti illeciti. La Società, in particolare:

- ha istituito un proprio canale di segnalazione interno che consente ai mettendo a disposizione dei segnalanti una piattaforma informatica che consente di effettuare segnalazioni per iscritto o oralmente, con possibilità di registrazione di messaggi vocali, ed

in grado di garantire, attraverso sistemi di crittografia, la massima riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione;

- ha individuato una persona autonoma e specificatamente formata a cui è stata affidata la gestione del canale di segnalazione interno e delle segnalazioni effettuate per il tramite di esso (il c.d. Gestore delle segnalazioni, di cui infra);
- vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ha previsto nel sistema disciplinare di cui al successivo Capitolo 6 specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure poste a tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate.

La Società ha adottato altresì una specifica Procedura di gestione delle segnalazioni (di seguito anche solo "Procedura Whistleblowing"), che si considera parte integrante del presente Modello, allo scopo di fornire ai segnalanti chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni, nonché alle forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

Oltre alle sanzioni previste dal D.Lgs. 24/23, l'inosservanza dei principi, delle regole di comportamento e dei presidi di controllo contenuti nella predetta Procedura comporta l'applicazione del sistema disciplinare di cui al successivo Capitolo 6.

### **5.1. Oggetto e contenuto delle segnalazioni**

Chiunque, nell'ambito del proprio contesto lavorativo con Magris S.p.a., venga a conoscenza di violazioni di atti, comportamenti od eventi potenzialmente idonei a comportare una violazione del Modello o, più in generale, che siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 e del D.Lgs. 24/23, ha l'obbligo di effettuare una segnalazione attraverso i canali appositamente messi a disposizione alla Società.

Più precisamente, possono costituire oggetto di segnalazione:

- ✓ comportamenti o situazioni, anche non direttamente costituenti reato, comunque contrari al Modello 231, al Codice Etico di Magris S.p.a., nonché a regolamenti, direttive, *policy* e procedure interne adottate dalla Società e rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- ✓ violazioni del diritto dell'Unione Europea, da intendersi come:
  - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori:
    - appalti pubblici;
    - servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
    - sicurezza e conformità dei prodotti;
    - sicurezza dei trasporti;
    - tutela dell'ambiente;
    - radioprotezione e sicurezza nucleare;
    - sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali;
    - salute pubblica;

- protezione dei consumatori;
- tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, nonché quelli riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori sopra indicati.

La Segnalazione può avere ad oggetto anche informazioni relative a condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate, nonché violazioni non ancora commesse che, il Segnalante, ragionevolmente, ritenga possano verificarsi sulla base di elementi concreti.

Le persone, che nello svolgimento della propria attività lavorativa presso o per la Società, siano esse personale interno o soggetti terzi, siano venute a conoscenza di violazioni e/o informazioni relative a violazioni come sopra specificate, possono effettuare una segnalazione attraverso il canale di comunicazione istituito presso la Società e meglio descritto nel successivo paragrafo 5.2.

Ai fini di cui sopra, il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati.

In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- **Oggetto:** è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.
- **Soggetto segnalato:** il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito. Il soggetto segnalato può essere persona fisica o giuridica (ad esempio una società che fornisce beni o servizi).

Il segnalante potrà altresì indicare i seguenti ulteriori elementi:

- le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenerla riservata;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire circostanze utili sui fatti narrati;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono essere adeguatamente circostanziate e dettagliate ed avere un contenuto rilevante ai sensi del Modello, del Codice Etico o comunque di quanto previsto dal D.Lgs.24/2023.

L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'invio di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

Inoltre, non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. voci di corridoio).

In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della Società o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello, di cui il Codice Etico, si ricorda, è parte integrante.

Ulteriori fatti che non possono essere oggetto di segnalazione sono meglio specificati nella Procedura Whistleblowing a cui si rimanda.

## **5.2. Il canale interno di segnalazione implementato dalla Società**

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti e dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute, Magris S.p.a. ha attivato un proprio "Canale di segnalazione interno", accessibile al seguente link:

<https://magrisgroup.whistlelink.com>

nonché dalla pagina dedicata al "Whistleblowing" presente sul sito internet della Società:

<https://www.magrisgroup.com/segnalazioni-whistleblowing/>

Il suddetto canale, che è costituito da una Piattaforma informatica (di seguito anche solo la "Piattaforma") conforme alle caratteristiche richieste dal D.Lgs. 24/23, permette di inviare segnalazioni, anche in maniera anonima, per iscritto o oralmente (tramite possibilità di registrazione di messaggi vocali) e garantisce, tramite strumenti di crittografia e cifratura, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Sul suddetto sito intranet, nella sezione dedicata al Whistleblowing, è altresì pubblicata un'informativa ai terzi riepilogativa delle informazioni sui presupposti per effettuare una segnalazione tramite canale interno, nonché informazioni su canali, procedure e presupposti per effettuare segnalazioni esterne e divulgazioni pubbliche. La "Procedura Whistleblowing" è disponibile a richiesta.

Non saranno prese in considerazione le comunicazioni non formalizzate nei modi e nei contenuti indicati nella Procedura Whistleblowing. In particolare, non saranno prese in considerazione le segnalazioni effettuate senza l'utilizzo del canale messo a disposizione dalla Società.

## **5.3. Il Gestore delle segnalazioni**

L'articolo 4 del D.Lgs. 24/2023 prevede che la gestione del canale interno di segnalazione debba essere affidata a una persona o ad un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato in tema di gestione delle segnalazioni, ovvero che sia affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e specificamente formato in tema di gestione delle segnalazioni.

Magris S.p.a. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla Legge e dagli indirizzi ricavabili dalle Linee Guida e *best practices* in materia, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'efficienza del funzionamento del sistema di *Whistleblowing* ed al contempo le garanzie previste per il segnalante e per il segnalato.

### **5.3.1. Nomina e sostituzione del Gestore delle segnalazioni**

Il **Gestore delle segnalazioni** (di seguito anche solo il “**Gestore**”) è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per 3 anni ed è sempre rieleggibile.

Contestualmente a tale nomina, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare anche un Gestore delle segnalazioni supplente, che opererà in vece del Gestore nei casi di sua comprovata e giustificata impossibilità e/o indisponibilità, previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione. Al Gestore supplente si applicano le medesime prescrizioni, norme e procedure che si applicano al Gestore.

Alla scadenza del mandato secondo il termine stabilito in sede di nomina, il Gestore continua a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina, che deve essere effettuata dalla Società nel primo Consiglio di Amministrazione utile.

Se, nel corso della carica, il Gestore cessa dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, il Gestore opera *ad interim*.

La nomina quale Gestore è subordinata alla presenza dei requisiti di autonomia e specifica formazione in tema di gestione delle segnalazioni.

In particolare, il requisito di autonomia dovrà intendersi come:

- imparzialità, ovvero sia la mancanza di condizionamenti e di pregiudizi nei confronti delle parti coinvolte nelle segnalazioni whistleblowing, al fine di assicurare una gestione delle segnalazioni equa e priva di influenze interne o esterne che possano comprometterne l'obiettività;
- indipendenza, ovvero sia autonomia e libertà da influenze o interferenze da parte del management, al fine di garantire un'analisi oggettiva e imparziale della segnalazione.

Il Gestore potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le direzioni, funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità, nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione assegna, ogni anno, un *budget* di spesa al Gestore, tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di Amministrazione.

L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 24/23. In caso di necessità, il Gestore potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Al fine di garantire la necessaria stabilità al Gestore, la revoca della nomina e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l'incarico di Gestore delle segnalazioni potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui il Gestore è tenuto;
- l'inosservanza della Procedura Whistleblowing adottata dalla Società;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti del Gestore per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/01 (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- una sanzione comminata da ANAC nei confronti del Gestore nei casi previsti dal D.Lgs. 24/23 per quanto di sua competenza;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa gestione della segnalazione secondo le tempistiche previste dal D.Lgs. 24/23.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri del Gestore e la nomina di un Gestore *ad interim*.

#### **5.4. La gestione delle segnalazioni**

La consultazione delle informazioni presenti sulla Piattaforma e la gestione delle segnalazioni effettuate per il tramite del canale di segnalazione interno della Società è affidata e riservata al solo Gestore delle segnalazioni ed ai membri dell'Organismo di Vigilanza, eventualmente abilitati con specifici profili funzionali di accesso al sistema, tracciati attraverso *log* e solo ed esclusivamente nei casi previsti dalla Procedura di gestione delle segnalazioni adottata dalla Società.

L'*iter* di gestione di una segnalazione seguirà il seguente schema tipo: 1) valutazione; 2) investigazione; 3) reporting; 4) *follow up*.

A tal riguardo, la Società ha adottato una specifica Procedura di gestione delle segnalazioni a cui il Gestore delle segnalazioni è tenuto a conformarsi e che si considera parte integrante del presente Modello, per cui ogni violazione della stessa sarà sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare di cui *infra*.

Tale Procedura prevede altresì le modalità di dialogo tra il Gestore delle segnalazioni ed il Consiglio di Amministrazione, nonché con tutti gli altri soggetti eventualmente coinvolti nel processo di gestione. Sono previste altresì specifiche modalità di condivisione delle risultanze con l'Organismo di Vigilanza della Società.

Il segnalante, pur nel pieno rispetto degli obblighi di riservatezza, sarà informato in merito all'esito della segnalazione effettuata ed alle eventuali relative azioni intraprese.

Si specifica che qualora siano poste in essere misure ritorsive, oltre all'applicazione del sistema disciplinare, la Società potrà anche comunicare l'adozione di queste agli enti ispettivi competenti (Ispettorato Lavoro, ANAC, Autorità giudiziaria, etc.).

#### **5.5. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Tutte le segnalazioni, indipendentemente dalla modalità con cui sono state effettuate per il tramite del canale interno, sono registrate nella Piattaforma, che costituisce il database riepilogativo dei dati essenziali delle segnalazioni e della loro gestione (tracciata tramite *workflow*) ed assicura, altresì, l'archiviazione di tutta la documentazione allegata, nonché di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi.

La Segnalazione e la relativa documentazione sono conservate a cura del Gestore delle Segnalazioni sulla Piattaforma, il quale è tenuto a documentare l'intero processo di gestione della

Segnalazione, al fine di garantire la completa tracciabilità delle stesse e delle attività svolte per dar loro diligente e doveroso seguito.

Eventuali documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato chiuso a chiave il cui accesso è consentito solo alla funzione/all'organo deputato alla gestione delle Segnalazioni ovvero ai soggetti espressamente autorizzati.

Tutta la documentazione deve essere conservata per il tempo necessario alla gestione della Segnalazione e, comunque, non oltre cinque 5 anni a decorrere dalla chiusura della procedura di Segnalazione, salvo l'instaurazione di un'azione giudiziaria o disciplinare nei confronti del denunciato o del denunciante che avesse reso dichiarazioni false o diffamatorie. In tal caso, la documentazione e la relativa documentazione dovrà essere conservata fino alla conclusione del procedimento ed allo spirare dei termini per proporre impugnazione.

Trascorsi i termini sopra indicati la Segnalazione, e la relativa documentazione, sarà cancellata o anonimizzata.

Per ulteriori e specifici dettagli si rimanda alla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

#### **5.6. Le tutele del segnalante e del segnalato**

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, del Segnalato e di eventuali altre persone coinvolte, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia. La violazione delle misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato saranno sanzionate dalla Società.

Magris S.p.a. vieta altresì ogni forma di pregiudizio nei confronti dell'autore della segnalazione, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del conseguente approfondimento di indagine, essa risulti infondata. È quindi impegno e dovere della Società proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali a titolo esemplificativo il demansionamento, il *mobbing* e il licenziamento.

Sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalante che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate e comunque effettuate in mala fede.

A tal riguardo, oltre alle sanzioni previste dal D.Lgs. 24/23, si rimanda al sistema sanzionatorio di cui al successivo Capitolo 6 del presente Modello.

Le tutele, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 24/2023, si applicano:

- quando il segnalante ha proceduto ritenendo, con ragionevole convinzione, che la segnalazione fosse veritiera e rientrante nell'ambito oggettivo previsto dal D.Lgs. 24/2023;
- quando la segnalazione o divulgazione è stata effettuata nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 24/2023;
- quando il segnalante è inizialmente anonimo e viene successivamente individuato.

Le tutele accordate al Segnalante sono estese anche:

- al Facilitatore, ovvero sia la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione operante all'interno del medesimo contesto lavorativo (ad esempio il collega del segnalante che lo assiste nel processo di segnalazione);

- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante con uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante con cui hanno un rapporto abituale e corrente al momento della segnalazione;
- agli enti di proprietà – in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del Segnalante o di chi effettua la divulgazione pubblica;
- agli enti presso i quali il Segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica, lavora.

### **5.7. Formazione e informazione in tema di Whistleblowing**

La comunicazione dell'istituzione del canale interno di segnalazione e dell'adozione della Procedura Whistleblowing è curata dalla Società.

In particolare, tutto il personale aziendale sarà informato mediante un'apposita comunicazione. La Società, a richiesta, mette a disposizione del personale interno anche copia in formato cartaceo della Procedura Whistleblowing. Al personale di nuova assunzione ne sarà data comunicazione al momento dell'assunzione stessa, anche tramite consegna di una copia in formato cartaceo e/o digitale.

I soggetti esterni (fornitori, collaboratori a vario titolo, consulenti, etc.) saranno informati dell'attivazione del canale interno di segnalazione e della possibilità di consultare la relativa Procedura, per il tramite di una specifica informativa pubblicata sulla pagina dedicata al "Whistleblowing" presente sul sito internet della Società: <https://www.magrisgroup.com/segnalazioni-whistleblowing/>

In ogni caso, la Procedura Whistleblowing sarà condivisa tramite intranet aziendale, nonché diffusa tramite esposizione nelle bacheche aziendali ed ogni altro strumento ritenuto più opportuno (es. newsletter, e-mail interne, etc.). La Società, a richiesta, mette a disposizione anche una copia in formato cartaceo e/o digitale.

Al fine di divulgare la conoscenza e le finalità dell'istituto del *Whistleblowing* di cui al D.Lgs. 24/23, dei principi e contenuti previsti nel presente Modello, nel Codice Etico e nella Procedura Whistleblowing, la Società garantisce altresì iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale aziendale attraverso l'organizzazione di attività formative e comunicazioni specifiche. La formazione in tema di *Whistleblowing* potrà essere espletata anche in occasione della formazione sul Modello, secondo le modalità di cui al successivo Paragrafo 7.3.

In particolare, Magris S.p.a. garantisce l'organizzazione di attività formative specifiche rivolte al personale aziendale ed ai collaboratori più stretti coinvolti nelle attività aziendali sensibili, nonché ai neoassunti, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza dell'istituto del *Whistleblowing*.

La partecipazione ai programmi di formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata.

La Società garantisce altresì una formazione *ad hoc* per il Gestore delle segnalazioni.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### **6.1. Funzione del sistema disciplinare e sanzionatorio**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello e relativi Allegati da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del Modello stesso.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello, dal Codice Etico e dai relativi Allegati.

Il sistema disciplinare adottato da Magris S.p.a. è finalizzato altresì a sanzionare il mancato rispetto dei principi, delle misure e delle regole indicate nel Modello 231 con specifico riferimento alla disciplina del Whistleblowing di cui al D.Lgs. 24/23, nonché nelle procedure ad esso relative, compresa la Procedura Whistleblowing.

### **6.2. I principi generali**

Magris condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla Legge, al Modello e al Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione, da chiunque commessa, deve essere immediatamente segnalata, tramite i canali di segnalazione messi a disposizione dalla Società, al Gestore delle segnalazioni, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, il Gestore delle segnalazioni deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo, in osservanza di quanto previsto nel capitolo 5 e dalla procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, il Gestore delle segnalazioni informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'*iter* procedurale al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e del Codice Etico;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;

- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo all'attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante di condotte illecite o inadempienze del Modello nonché la presentazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

Ai sensi del D.Lgs. 24/2023 possono costituire altresì infrazioni disciplinari le violazioni del diritto dell'Unione Europea, da intendersi come:

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori:
  - o appalti pubblici;
  - o servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
  - o sicurezza e conformità dei prodotti;
  - o sicurezza dei trasporti;
  - o tutela dell'ambiente;
  - o radioprotezione e sicurezza nucleare;
  - o sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali;
  - o salute pubblica;
  - o protezione dei consumatori;
  - o tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, nonché quelli riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori sopra indicati.

Nel silenzio del D.Lgs. 231/2001, i requisiti desumibili dalla dottrina e giurisprudenza cui il sistema sanzionatorio deve rispondere sono:

- **specificità:** la specificità si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del Modello e/o del Codice Etico, ivi compresi i documenti e le procedure allegate e/o richiamate, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato;
- **autonomia:** il requisito dell'autonomia si estrinseca nell'autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale); in particolare, l'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del presente Modello da parte della Società prescinde dall'andamento e dall'esito di eventuali procedimenti penali instauratisi, e ciò in considerazione del tipo di violazione afferente ai protocolli e le procedure previste nel Modello e/o nel Codice Etico;
- **compatibilità:** il procedimento di accertamento e di comminazione della sanzione, nonché la sanzione stessa, non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;

- **idoneità:** il sistema deve essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati e/o atti ritorsivi nei confronti di persone che segnalano violazioni di cui siano venute a conoscenza nel proprio rapporto lavorativo con la Società;
- **proporzionalità:** la sanzione applicabile o applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata;
- **redazione per iscritto e idonea divulgazione:** il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto e fatto oggetto di specifica informazione e formazione nei confronti dei Destinatari (non sarà perciò sufficiente la mera pubblicazione mediante affissione in luogo accessibile a tutti).

Presupposto sostanziale del potere disciplinare della Società è l'attribuzione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore), e ciò a prescindere dalla circostanza che detto comportamento integri una violazione da cui scaturisca un procedimento penale.

Come accennato in precedenza, requisito fondamentale afferente alle sanzioni, è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata. Pertanto, la determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione d'infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario tra le quali si annovera, a titolo esemplificativo, la comminazione di sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto nei due anni precedenti la violazione o l'illecito e quindi l'eventuale recidiva;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Sulla base di tali principi, la Società ha creato un sistema disciplinare che sanziona tutte le infrazioni del presente Modello, degli strumenti per la sua attuazione, del Codice Etico, nonché della Procedura Whistleblowing, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione, nel rispetto del principio di proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

L'*iter* di contestazione dell'infrazione e la comminazione della sanzione sono diversificate sulla base della categoria di appartenenza del soggetto agente.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello e dal Codice Etico sono assunte da Magris S.p.a. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni segnalate possano determinare.

Il potere disciplinare di cui al presente Modello è esercitato, su proposta del Gestore delle segnalazioni e/o dell'OdV, dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili.

### **6.3. Le misure disciplinari**

Il Modello di Magris costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni.

Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (*full time o part time*), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico, nonché nei relativi allegati, ivi inclusa la Procedura Whistleblowing.

#### ***Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti***

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla Legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. Ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, si applicano, a titolo esemplificativo:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e/o dal Codice Etico, nonché dei relativi allegati, ivi inclusa la Procedura Whistleblowing, la sanzione del richiamo;
- per la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera, la sanzione pecuniaria;
- per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo all'attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello, nonché per l'adozione di comportamenti (ripetuti o di una certa gravità) non conformi alle prescrizioni in materia di tutela della persona che segnala illeciti ai sensi del D.Lgs. 24/2023, la sanzione della sospensione dalla mansione o dall'incarico e dalla retribuzione.

Nel caso di reiterazione di violazioni, ovvero di violazioni di particolare gravità, o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, il procedimento disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri del datore di lavoro, eventualmente conferiti ad appositi soggetti a tale scopo delegati.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello e/o del Codice Etico, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello e/o del Codice Etico senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Comunicazione che si ritiene superflua qualora la proposta per l'applicazione della sanzione provenga direttamente dall'Organismo di Vigilanza.

Al Gestore delle segnalazioni e all'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

Ai lavoratori verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

### **Misure nei confronti dei Dirigenti**

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la sua natura fiduciaria. Il comportamento dei Dirigenti si riflette infatti non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno, anche in termini di immagine sia rispetto al mercato, sia, in generale, rispetto ai diversi portatori di interesse.

Pertanto, il rispetto da parte dei Dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e/o nel Codice Etico e l'obbligo di farlo rispettare è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che da questi ultimi dipendono gerarchicamente.

In caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte dei Dirigenti (da intendersi non soltanto come dirette violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ma anche del D.Lgs. 231/2001 e delle leggi ad esso collegate, più o meno indirettamente, tra cui il D.Lgs. 24/2023 in materia di *Whistleblowing*), la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, nel rispetto dei principi generali precedentemente individuati al paragrafo 6.2 "Principi generali" e nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa ed in particolare dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL applicabile, nonché da eventuali accordi di secondo livello e/o regolamenti interni attuati dall'azienda.

Tenendo altresì conto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e, qualora facciano venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un Dirigente consenta espressamente o per omessa vigilanza di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o al Codice Etico e/o in violazione degli stessi, comportamenti che possano essere qualificati come infrazioni, ovvero comportamenti che costituiscono violazioni della Legge a tutela del dipendente o collaboratore che segnala condotte illecite rilevanti ai fini del D.Lgs. 24/2023 o comunque ai fini del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello e/o del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Qualora le infrazioni del Modello, ovvero del D.Lgs. 231/2001 e delle leggi ad esso collegate, tra cui il D.Lgs. 24/2023 in materia di *Whistleblowing*, da parte dei Dirigenti costituiscano una fattispecie penalmente rilevante, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare del Dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- revoca di procure o deleghe eventualmente attribuite;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società.

A seguito dell'esito del giudizio penale che confermasse la violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte del Dirigente e quindi lo condannasse per uno dei reati previsti nello stesso,

quest'ultimo sarà soggetto al provvedimento disciplinare riservato ai casi di infrazione di maggiore gravità.

Fermo restando che è prevista la sanzione del licenziamento per giustificato motivo qualora l'infrazione commessa dal Dirigente possa determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni in via cautelare previste dal D.Lgs. 231/01.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti del Gestore delle Segnalazioni;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o *partner* della Società;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- il compimento, o anche solo la tolleranza, di atti ritorsivi e/o discriminatori, intesi come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione interna o esterna/divulgazione pubblica/denuncia, che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione del Gestore delle segnalazioni e/o dell'OdV e/o del Datore di Lavoro nel caso di infrazioni al sistema della salute e sicurezza sul lavoro), il procedimento disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri del datore di lavoro, eventualmente conferiti ad appositi soggetti a tale scopo delegati.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai Dirigenti per violazione del Modello e/o del Codice Etico; per tale motivo, ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni e il monitoraggio di sua competenza. Tale coinvolgimento si presume quando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

Al Gestore delle segnalazioni e all'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

### ***Misure nei confronti degli Amministratori***

Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea la revoca dalla carica.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli Amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;

- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello e/o dal Codice Etico;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e/o del Codice Etico e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti del Gestore delle Segnalazioni;
- l'inosservanza del D.Lgs. 24/2023 in materia di "Whistleblowing" consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori);
- la mancata adozione di canali di segnalazione idonei ai sensi del D.Lgs. 24/2023, la mancata adozione o non conformità alla normativa delle procedure per effettuare e gestire le segnalazioni Whistleblowing o anche la mancata verifica ed analisi riguardo alle segnalazioni ricevute;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- il compimento, o anche solo la tolleranza, di atti ritorsivi e/o discriminatori, intesi come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione interna o esterna/divulgazione pubblica/denuncia, che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato al Gestore delle segnalazioni e all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di loro competenza.

### ***Misure nei confronti dei Sindaci***

Le violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico, così come ogni inosservanza del D.Lgs. 24/2023 in materia di "Whistleblowing" consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori), da parte di un componente del Collegio Sindacale, devono essere tempestivamente comunicate, dagli altri membri dello stesso organo, ovvero da chiunque ne abbia avuto conoscenza, al Gestore delle segnalazioni, il quale ne darà comunicazione al Consiglio di amministrazione.

Tale organo, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, qualora tali violazioni siano anche solo potenzialmente idonee ad integrare una giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di propria competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla Legge.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

### ***Misure nei confronti dei consulenti, collaboratori e partner commerciali***

L'adozione da parte di *partner* commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/01 e con i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico (e, per i collaboratori più stretti, nel Modello 231 adottato da Magris) sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico (e, per i collaboratori più stretti, nel Modello 231 adottato da Magris) o l'adozione di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/01

saranno considerate inadempimenti degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte di Magris.

Tali sanzioni si applicano anche nel caso di inosservanza del D.Lgs. 24/2023 in materia di “Whistleblowing”, consistente in una violazione degli obblighi di riservatezza sull’identità dell’autore della segnalazione o in atti di ritorsione o discriminazione a danno del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori).

Il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali è di competenza della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo.

### ***Misure disciplinari in applicazione della disciplina sul Whistleblowing***

In conformità a quanto previsto dall’art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi viola le misure adottate dalla Società a tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nello specifico, il compimento di atti ritorsivi nei confronti del segnalante in buona fede costituisce grave violazione disciplinare che sarà sanzionata secondo quanto previsto nei paragrafi precedenti. L’adozione di misure discriminatorie, come meglio specificate nella Procedura Whistleblowing adottata dalla Società, nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni, ferma restando la possibilità di comunicarle direttamente all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso una segnalazione effettuata per il tramite del canale messo a disposizione da tale ente, può essere denunciata altresì alla competente Direzione Territoriale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

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 soggetto segnalante.

Sarà onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari, 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 dettate da ragioni totalmente estranee alla segnalazione stessa.

È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione, così come non è consentito ad alcuno, inclusi gli amministratori di sistema, accedere, verificare o diffondere i contenuti del canale informatico “dedicato”. La violazione di questi divieti comporterà l’applicazione di sanzioni disciplinari.

Le tutele del segnalante previste dal D.Lgs. 24/2023 vengono meno nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e/o deliberatamente preordinate con l’obiettivo di danneggiare il segnalato o l’azienda, nonché quando sia accertata la responsabilità penale o civile del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia, o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile, commessi con dolo o colpa grave. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo le procedure di cui sopra.

## **7. DIFFUSIONE DEL MODELLO DI MAGRIS**

### **7.1. Premessa**

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo che identifica, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, la migliore modalità di fruizione di tali servizi. L'attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

### **7.2. La comunicazione**

L'adozione del presente Modello e del Codice Etico sono comunicate a tutto il personale dirigente e non dirigente in forza in azienda nonché ai collaboratori più stretti al momento dell'adozione stessa, tramite consegna di una copia cartacea/digitale del Modello e del Codice Etico.

Al nuovo personale sarà data comunicazione al momento dell'assunzione, tramite consegna di una copia cartacea/digitale del Modello unitamente al Codice Etico.

Inoltre il Modello è reso disponibile sulla intranet aziendale.

### **7.3. Formazione ai dipendenti ed eventuali consulenti abituali stretti**

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto e del Modello, i dipendenti ed i collaboratori abituali più stretti, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/01, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative promosse.

Magris garantisce l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai Dirigenti, agli altri dipendenti ed ai collaboratori più stretti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello. Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata.

### **7.4. Informazione a collaboratori esterni, consulenti e terze parti in genere**

Dovranno essere forniti a soggetti esterni a Magris apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello e del Codice Etico.

I *partner* commerciali, consulenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della Società, del Modello e del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/01, nonché ai principi etici e alle linee di condotta adottati da Magris tramite il Codice Etico e, per i collaboratori più stretti, tramite il presente Modello.

## Modello di organizzazione, gestione e controllo

### ***Parte speciale***

## **PREMESSA**

La Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

- prevedere misure organizzative, gestionali e di controllo che tutti i Destinatari del Modello devono rispettare, volte alla ragionevole prevenzione delle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/01 (di seguito anche “Decreto”) che potrebbero potenzialmente verificarsi nell’ambito dello svolgimento delle attività aziendali;
- individuare, all’interno delle attività a rischio dei suddetti reati, ruoli e responsabilità, evidenziando le funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo;
- fornire all’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”) ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

Le misure di prevenzione di seguito previste sono state elaborate a fronte dell’analisi dei rischi documentata nel documento “*Risk Assessment e Gap Analysis*”, così da ridurre ad un livello di rischio accettabile le possibilità che i reati sopra citati vengano commessi.

I soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili individuate nella presente Parte Speciale, devono adottare comportamenti improntati al rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 231/01 e dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello 231 adottati dalla Società.

A tal proposito è fatto obbligo, a tutti i Destinatari del Modello (così come definiti e individuati nel capitolo “Destinatari” della Parte Generale), di informarsi e prendere conoscenza:

- del Codice Etico ex D.lgs. 231/2001 (di seguito anche “Codice Etico”) di Magris S.p.a.;
- del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale (di seguito anche “Modello”);
- delle procedure e istruzioni operative aziendali relative alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI ISO 45001:2018, UNI EN ISO 14001:2015 ed SA 8000 adottate dalla Società;
- ogni altro documento eventualmente prodotto e/o implementato dalla Società che regoli attività rientranti nell’ambito di applicazione di cui al D.lgs. 231/01;
- sistema di deleghe e procure adottato dalla Società.

La presente Parte Speciale costituisce parte integrante del Modello adottato da Magris S.p.a e va messa in relazione con i principi comportamentali contenuti nelle procedure aziendali e nel Codice Etico che indirizzano i comportamenti dei destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

L’inosservanza dei principi, delle regole di comportamento e dei presidi di controllo contenuti nella presente Parte Speciale rappresenta una violazione di detto Modello e comporta l’applicazione del sistema disciplinare adottato dalla Società.

## **STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

L'art. 6, co. 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 indica, tra gli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'individuazione delle c.d. "attività sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati c.d. presupposto espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/01.

L'attività di *Risk Assessment* condotta ha permesso di individuare le attività che potrebbero essere considerate "sensibili" per Magris S.p.a. in relazione ai reati c.d. presupposto di cui al D.lgs. 231/01 potenzialmente applicabili alla Società.

In ogni Parte Speciale, per ciascun processo sensibile, sono evidenziati:

- i reati potenzialmente rilevanti e l'esempio di condotte illecite;
- l'ambito di applicazione, ossia i soggetti coinvolti nella gestione dell'attività sensibile e quindi i destinatari specifici;
- gli obblighi generali di comportamento;
- i protocolli specifici di prevenzione;
- gli eventuali obblighi specifici di informazione verso il Gestore delle Segnalazioni e l'Organismo di Vigilanza.

## **IL SISTEMA DEI CONTROLLI**

I protocolli e le procedure di prevenzione generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono sviluppati in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 e sono finalizzati a costruire un contesto aziendale adeguato a prevenire la commissione dei reati c.d. presupposto ivi richiamati.

La regola portante dell'organizzazione della Società deve basarsi sul principio cardine della separazione delle funzioni. A tal riguardo, costituisce un elemento essenziale la definizione di un organigramma funzionale (chi fa che cosa e quali sono le sue autorità e responsabilità), teso a definire gli ambiti di competenza degli attori dell'organizzazione e a rendere trasparente e formale l'applicazione del principio della separazione delle funzioni, utile a ridurre la possibilità di comportamenti autonomi e indipendenti.

Alla base del sistema dei controlli vi sono inoltre dei principi c.d. generali di controllo, che costituiscono le regole di base che la Società ha definito e adotta per evitare e prevenire la commissione di reati c.d. presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01: tali principi, da un lato, definiscono le modalità operative, i criteri, le responsabilità e i poteri assegnati nello svolgimento di un determinato processo sensibile e, dall'altro, consentono la verificabilità ed il controllo dello stesso.

Vi sono poi dei principi di comportamento e dei protocolli di prevenzione da seguire nell'esercizio specifico delle attività aziendali, mirati a prevenire il rischio di commissione dei reati c.d. presupposto in ciascun processo e attività sensibile descritta nelle successive Parti Speciali.

I protocolli sono stati individuati sulla base delle modalità di svolgimento di ciascuna attività, così come rilevate in fase di valutazione dei rischi (c.d. *Risk Assessment*) e in modo tale da colmare i *gap* evidenziati.

### **I principi generali di controllo.**

I presidi di controllo si fondano sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'espletamento di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** deve esserci una preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti.

In particolare, deve essere garantita, ove e per quanto più possibile, la separazione delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla il processo.

- **Poteri autorizzativi e di firma:** che devono essere:
  - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate a ciascun soggetto, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - definiti in modo chiaro e preciso e conosciuti all'interno della Società.
- **Esistenza di disposizioni aziendali / procedure formalizzate / prassi operative:** esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** è necessario che:
  - ogni operazione relativa a ciascuna attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
  - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di ciascuna attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche per il tramite di appositi supporti documentali;
  - in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

### **Il sistema dei poteri.**

L'articolo 2086 del Codice civile, come novellato dal D.Lgs. n. 14/2019, impone agli amministratori il dovere di istituire assetti organizzativi compatibili con la natura e la dimensione dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi di impresa e della perdita della continuità aziendale.

Il sistema dei poteri diviene così un elemento chiave del controllo interno, teso altresì alla prevenzione del rischio di commissione di reati all'interno dell'azienda.

In ossequio alle previsioni normative e per una propria migliore organizzazione aziendale, la Società ritiene quindi indispensabile adottare, all'interno del proprio organigramma aziendale, un adeguato sistema di poteri, al fine di contribuire a garantire altresì l'efficace attuazione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Nel sistema dei poteri possono distinguersi due tipologie in base alla loro rilevanza verso l'esterno ovvero verso l'interno dell'organizzazione societaria:

- a) poteri esterni: consistono nel c.d. "sistema di deleghe e procure" e si intendono i poteri conferiti ad alcuni soggetti aziendali di rappresentare e/o porre in essere, in nome e per conto della Società, determinati atti nei confronti di soggetti terzi esterni alla Società stessa.

A mero titolo esemplificativo:

- il potere di firmare un contratto di assunzione di personale o di acquisto di beni o servizi o materie prime energetiche;
- il potere di aprire un conto corrente e/o movimentare denaro sullo stesso.

- b) poteri interni: ossia le autorizzazioni interne in forza delle quali determinate funzioni aziendali esercitano, all'interno dell'organizzazione aziendale, un potere nell'ambito di un determinato processo.

A mero titolo esemplificativo:

- l'autorizzazione di una richiesta di acquisto;
- la verifica e conferma da parte del responsabile di funzione della ricezione del bene/servizio richiesto che autorizza l'amministrazione al pagamento del fornitore;
- deleghe o procure assegnate, in forma scritta, a determinate funzioni aziendali per l'esercizio di un singolo atto di rilevanza interna;
- deleghe in materia di salute e sicurezza, assegnate in forma scritta a determinate funzioni aziendali per l'attuazione di obblighi specifici in materia di salute e sicurezza.

Il sistema dei poteri deve fondarsi sui seguenti principi:

- i poteri esterni e interni, in particolare quelli che concernono specifici poteri in materia di salute e sicurezza e ambiente, devono essere coerenti, per tipo e per limite, con le responsabilità organizzative e con il livello gerarchico della struttura organizzativa, come stabilite nell'organigramma funzionale e aziendale della Società e nel caso della sicurezza nella normativa vigente;
- i poteri esterni e interni devono essere coerenti con il principio della segregazione dei compiti, ossia tra chi richiede un servizio, chi autorizza, chi esegue e chi controlla un determinato processo (es. la funzione Amministrazione che paga la fattura ricevuta dal fornitore previa conferma da parte del servizio di aver ricevuto correttamente la merce o la prestazione);
- possono esistere deroghe limitate al principio della separazione dei poteri qualora vi sia un meccanismo di contrapposizione alternativo;

- poteri esterni e interni, unitamente all'organigramma funzionale, costituiscono il sistema di riferimento al quale si ispirano e nel quale operano tutte le procedure documentali e informatiche della Società;
- il sistema di gestione dei poteri deve essere unitario e definito in termini di regole e responsabilità di definizione, aggiornamento, diffusione e controllo;
- poteri esterni e i poteri interni della società devono essere formalizzati rispettivamente attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione che approva le deleghe degli amministratori e dei dipendenti della Società;
- con riferimento a deleghe e procure conferite dal Consiglio di Amministrazione per l'assegnazione di poteri esterni permanenti e/o a procure speciali conferite per un singolo atto ad amministratori o posizioni aziendali che hanno ruoli decisionali nei processi sensibili/strumentali in relazione ai reati c.d. presupposto, devono osservarsi i seguenti criteri:
  - o deleghe e procure devono essere assegnate in relazione all'effettiva necessità delle stesse, a soggetti che siano professionalmente compatibili con la delega a loro conferita; nell'attribuzione di responsabilità, deleghe e procure devono avere un contenuto specifico e non generico e prevedere predeterminati limiti;
  - o le procure speciali devono essere conferite in forma scritta, per singolo atto e identificando nel dettaglio gli estremi dell'atto oggetto di delega, ruoli e responsabilità, nel rispetto dei sistemi di organizzazione e controllo interni. Tale facoltà è limitata a specifici casi caratterizzati da effettiva convenienza operativa;
- in via generale, ogni responsabile di un'unità operativa (es. funzione acquisti, vendite, finanziaria, IT) ha tutti i poteri di gestire le attività dei propri collaboratori, tranne alcune eccezioni stabilite per conformità ai principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- in linea con il principio di coerenza del sistema e con la necessità di diffusione delle regole dello stesso, si stabilisce un adeguato flusso informativo interno alle funzioni interessate.

### **Gestione delle attività in *outsourcing*.**

Alcune delle attività sensibili elencate nei paragrafi seguenti sono gestite, in tutto o in parte, da soggetti terzi rispetto all'organigramma societario.

In generale, ogni rapporto tra la Società e i soggetti terzi, con particolare riferimento alle attività affidate in *outsourcing* (es.: consulenti fiscali e del lavoro esterni, consulente IT, società che gestisce gli aspetti tecnici dei sistemi informatici – *firewall* e *backup*, consulenti esterni in materie specialistiche es. SSL e Ambiente, etc.) deve essere disciplinato attraverso un contratto/lettera di incarico, in forma scritta, ove sono definiti, in modo chiaro ed univoco, l'oggetto della prestazione, i compiti e le funzioni a questi attribuiti e l'importo pattuito.

In particolare, tali contratti/lettere di incarico devono contenere:

- la sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino: i) di conoscere e si obblighino a rispettare e farli rispettare a propri dipendenti e/o collaboratori, nell'espletamento delle attività per conto o in favore di Magris S.p.a., i principi ed in valori contenuti nel Codice Etico,

nonché gli *standard* di comportamento contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01; ii) di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi a reati contemplati dal D.Lgs. 231/01; a pena della risoluzione del contratto (c.d. «clausola 231»);

- l'obbligo da parte dei terzi che prestano il servizio di garantire la veridicità e la completezza della documentazione e delle informazioni comunicate alla società beneficiaria.

Per i fornitori/consulenti acquisiti/incaricati dopo l'adozione del Modello 231, la Società provvede ad inserire apposita clausola nei contratti/incarichi sottoscritti con la controparte, prevedendo sanzioni e provvedimenti (tra cui la risoluzione del contratto) nelle ipotesi di mancata osservanza dei principi e protocolli previsti nel Modello e nel Codice Etico di Magris S.p.a.

Per i fornitori/consulenti in essere prima dell'adozione del Modello 231, la Società prevede meccanismi al fine di notificare agli stessi, con mezzi tali da avere contezza dell'effettiva presa visione ed accettazione, l'adozione del Modello e del Codice Etico, ai quali i fornitori/consulenti sono tenuti a conformarsi.

La selezione e la scelta dei consulenti esterni che supportano la Società nella gestione di determinate attività, devono essere individuati secondo requisiti di professionalità (ad esempio, iscrizione ad albi professionali, etc.), indipendenza, competenza, reputazione, onorabilità e affidabilità.

#### **OBBLIGHI GENERALI DI INFORMAZIONE VERSO IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI E L'ORGANISMO DI VIGILANZA.**

I soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili di seguito considerate si impegnano a comunicare al Gestore del canale interno di segnalazione e delle segnalazioni stesse fatti e/o eventi che potrebbero generare una responsabilità in capo alla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché violazioni, sospette o accertate, del Modello, del Codice Etico e/o di procedure operative, nonché di quant'altro rientrante nel campo di applicazione di cui alla disciplina del c.d. *Whistleblowing* ai sensi del D.Lgs. 24/23, e più in generale di situazioni anomale e/o di reato di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dei processi operativi di propria competenza.

Tali informazioni dovranno essere trasmesse con le modalità stabilite nella Parte Generale del Modello (capitolo 4).

Oltre a tali segnalazioni – attivate al verificarsi di particolari eventi – l'Organismo di Vigilanza definisce le modalità e le tempistiche dei c.d. flussi informativi "periodici", che consentiranno all'OdV di monitorare e verificare l'adeguatezza del Modello e la sua efficace attuazione, e al contempo, di sensibilizzare i destinatari del relativo obbligo, svolgendo un importante ruolo preventivo. Tali flussi informativi integrano, pertanto, le informazioni ricavate dall'OdV nelle attività di verifica periodica.

La gestione dei flussi "periodici" dovrà conformarsi a criteri di tempestività, aggiornamento, accuratezza e selettività, in modo che all'OdV pervengano solo le informazioni ritenute rilevanti in virtù dei criteri di valutazione predeterminati (escludendo quindi flussi informativi relativi ad attività di mera *routine* operativa).