

**MZ ASPIRATORI S.P.A.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

**ai sensi e per gli effetti di cui al  
Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

## Sommario

<b>1. IL QUADRO NORMATIVO</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1 PREMESSA</b> .....	6
<b>1.2 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI</b> ...	6
<b>1.3 I c.d. REATI PRESUPPOSTO</b> .....	7
<b>1.4 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO</b> .....	7
<b>1.5 L'EFFICACIA ESIMENTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO</b> .....	9
<b>2. MZ ASPIRATORI S.P.A.</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1 LA MISSION</b> .....	10
<b>2.2 LA GOVERNANCE</b> .....	10
<b>2.3 L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE</b> .....	11
<b>3.IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>12</b>
<b>3.1 IN GENERALE</b> .....	12
3.1.1 <i>I REQUISITI DEL MODELLO</i> .....	12
<i>LE LINEE GUIDA</i> .....	13
3.1.3 <i>I DESTINATARI</i> .....	13
3.1.4 <i>LE FINALITA'</i> .....	13
<i>LA STRUTTURA DEL MODELLO ADOTTATO DA MZ</i> .....	14
<b>3.2 VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	16
3.2.1 <i>LA DEFINIZIONE DI "RISCHIO ACCETTABILE"</i> .....	16
3.2.2 <i>IL PROCESSO DI VALUTAZIONE E DI GESTIONE DEL RISCHIO</i> .....	16
3.2.3 <i>LA MAPPATURA DELLE AREE/ATTIVITÀ CON ESPOSIZIONE RILEVANTE</i> .....	18
3.2.4 <i>I PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DI CONTROLLO</i> .....	18
3.2.5 <i>L'AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO</i> .....	19
<b>3.3 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b> .....	19
3.3.1 <i>L'ADOZIONE DEL MODELLO</i> .....	19
3.3.2 <i>L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</i> .....	20
<b>4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>21</b>
<b>4.1. REQUISITI</b> .....	21
<b>4.2 COMPOSIZIONE, DURATA IN CARICA, CAUSE DI INCONFERIBILITA' DELL'INCARICO E DI DECADENZA</b> .....	22
<b>4.3 CONTINUITÀ D'AZIONE, FUNZIONAMENTO E TRACCIABILITÀ</b> .....	23
4.3.1 <i>In caso di OdV monocratico</i> .....	23
4.3.2 <i>In caso di OdV collegiale</i> .....	24
<b>4.4 FUNZIONI E POTERI</b> .....	25
<b>4.5 REPORTING DELL'ODV E RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE E CON GLI ALTRI ORGANI DI CONTROLLO INTERNO</b> .....	26
<b>4.6 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV E SEGNALAZIONI (c.d. WHISTLEBLOWING)</b> .....	27
<b>5. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b> .....	<b>29</b>
<b>5.1 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO</b> .....	29
<b>5.2 FORMAZIONE DEI DIRIGENTI, DIPENDENTI E COLLABORATORI INTERNI</b> ...29	
<b>5.3 INFORMAZIONE RIVOLTA A ORGANI DI CONTROLLO INTERNI, CONSULENTI, FORNITORI, CLIENTI, PARTNER E ALTRI SOGGETTI TERZI</b> .....	30
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>31</b>
<b>6.1 PRINCIPI GENERALI</b> .....	31
<b>6.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI APICALI</b> .....	31
<b>6.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI</b> .....	31
<b>6.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI, DEI SINDACI, DEI REVISORI E</b> .....	33

DEI COMPONENTI DEGLI ALTRI ORGANI DI CONTROLLO INTERNI .....	33
6.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ODV.....	34
6.6 SANZIONI NEI CONFRONTI DI PROCURATORI SPECIALI, TITOLARI DI SPECIFICI INCARICHI, COLLABORATORI, CONSULENTI, FORNITORI, CLIENTI, PARTNER E ALTRI SOGGETTI TERZI .....	34
<b>7. MAPPATURA DELLE AREE/ATTIVITA' .....</b>	<b>A</b>
<b>RISCHIO-REATO .....</b>	<b>35</b>
7.1 MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO REATO.....	35
7.2 LE PARTI SPECIALI .....	39
<b>PARTE SPECIALE A .....</b>	<b>41</b>
<b>REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>41</b>
A.1 PREMESSA .....	41
A.2 NOZIONI.....	43
A.3 AREE/ATTIVITA' POTENZIALMENTE A RISCHIO .....	45
A.4 I SOGGETTI POTENZIALMENTE COINVOLTI E LE POSSIBILI MODALITA' COMMISSIVE.....	46
A.5 I PROTOCOLLI ADOTTATI. RISCHIO RESIDUO E MISURE CORRETTIVE .....	50
A.6 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	51
<b>PARTE SPECIALE B .....</b>	<b>52</b>
<b>DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA.....</b>	<b>52</b>
B.1 NOZIONI.....	52
B.2 AREE/ATTIVITA' POTENZIALMENTE A RISCHIO .....	53
B.3 I SOGGETTI POTENZIALMENTE COINVOLTI E LE POSSIBILI MODALITA' COMMISSIVE.....	53
B.4 I PROTOCOLLI ADOTTATI. RISCHIO RESIDUO E MISURE CORRETTIVE .....	55
B.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	56
<b>PARTE SPECIALE C .....</b>	<b>57</b>
<b>REATI SOCIETARI.....</b>	<b>57</b>
C.1 NOZIONI.....	57
C.2 AREE/ATTIVITA' POTENZIALMENTE A RISCHIO .....	58
C.3 I SOGGETTI POTENZIALMENTE COINVOLTI E LE POSSIBILI MODALITA' COMMISSIVE.....	58
C.4 I PROTOCOLLI ADOTTATI. RISCHIO RESIDUO E MISURE CORRETTIVE .....	61
C.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	62
<b>PARTE SPECIALE D .....</b>	<b>63</b>
<b>OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DI NORME IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....</b>	<b>63</b>
D.1 NOZIONI .....	63
D.2 AREE/ATTIVITA' POTENZIALMENTE A RISCHIO.....	63
D.3 I SOGGETTI POTENZIALMENTE COINVOLTI E LE POSSIBILI CONDOTTE COMMISSIVE.....	64
D.4 I PROTOCOLLI ADOTTATI. RISCHIO RESIDUO E MISURE CORRETTIVE.....	64
D.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	66
<b>PARTE SPECIALE E.....</b>	<b>67</b>
<b>RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE' AUTORICICLAGGIO .....</b>	<b>67</b>
E.1 NOZIONI.....	67
E.2 AREE/ATTIVITA' POTENZIALMENTE A RISCHIO .....	69
E.3 I SOGGETTI POTENZIALMENTE COINVOLTI E LE POSSIBILI MODALITA' COMMISSIVE.....	69

<b>E.4 I PROTOCOLLI ADOTTATI. RISCHIO RESIDUO E MISURE CORRETTIVE .....</b>	<b>70</b>
<b>E.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>71</b>
<b>PARTE SPECIALE F.....</b>	<b>72</b>
<b>REATI AMBIENTALI .....</b>	<b>72</b>
<b>F.1 NOZIONI / AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO / SOGGETTI POTENZIALMENTE         COINVOLTI / POSSIBILI MODALITA' COMMISSIVE .....</b>	<b>72</b>
<b>F.2 I PROTOCOLLI ADOTTATI. RISCHIO RESIDUO E MISURE CORRETTIVE .....</b>	<b>76</b>
<b>F.3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>76</b>
<b>PARTE SPECIALE G .....</b>	<b>77</b>
<b>REATI TRIBUTARI.....</b>	<b>77</b>
<b>G.1 NOZIONI .....</b>	<b>77</b>
<b>G.2 AREE/ATTIVITA' POTENZIALMENTE A RISCHIO .....</b>	<b>79</b>
<b>G.3 I SOGGETTI POTENZIALMENTE COINVOLTI E LE POSSIBILI MODALITA'         COMMISSIVE.....</b>	<b>79</b>
<b>G.4 I PROTOCOLLI ADOTTATI. RISCHIO RESIDUO E MISURE CORRETTIVE .....</b>	<b>82</b>
<b>G.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>83</b>

## ALLEGATI

1. REATI 231 – VALUTAZIONE DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E MAPPATURA DELLE AREE/ATTIVITA' CON ESPOSIZIONE RILEVANTE
2. CODICE ETICO

# PARTE GENERALE

# **1. IL QUADRO NORMATIVO**

## **1.1 PREMESSA**

Il presente documento (di seguito Modello organizzativo o Modello) disciplina il sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato da MZ ASPIRATORI S.p.A. (di seguito MZ) ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito D. Lgs. 231/01 o Decreto).

Al fine di favorire la consapevole comprensione ed il puntuale rispetto, da parte di tutti i Destinatari, di quanto previsto dal presente Modello, si ritiene necessario illustrare, sia pure in estrema sintesi, il quadro normativo di riferimento.

## **1.2 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

Il D. Lgs. 231/01 (recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*) ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali già in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano (Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali; Convenzione e protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001).

Il Decreto ha introdotto un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito collettivamente definiti Enti) qualora i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero i soggetti che, anche di fatto, ne esercitano la gestione o il controllo (c.d. soggetti apicali) ovvero i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi (c.d. soggetti sottoposti) commettano uno dei reati previsti dal Decreto stesso (c.d. reati presupposto), nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

La responsabilità amministrativa dell'Ente si fonda su una “colpa di organizzazione”: l'Ente è infatti ritenuto responsabile del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da un soggetto apicale ovvero da un soggetto sottoposto se ha omesso di dotarsi di una organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti.

### 1.3 I c.d. REATI PRESUPPOSTO

Le fattispecie di reato la cui commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ad opera di un soggetto apicale o di un soggetto sottoposto, comporta la responsabilità amministrativa dell'Ente stesso (c.d. reati presupposto) sono quelle espressamente previste dal D. Lgs. 231/2001.

I reati rilevanti alla data di approvazione del presente Modello sono quelli indicati nel documento denominato "*Reati 231 – Valutazione di esposizione al rischio e mappatura aree/attività con esposizione rilevante*" – Allegato 1 al Modello, di cui costituisce parte integrante.

Il "catalogo" dei c.d. reati presupposto è, tuttavia, in continua evoluzione. Il presente Modello dovrà pertanto essere aggiornato ogni qualvolta vengano introdotti nuovi reati presupposto ovvero vengano introdotte modifiche normative incidenti sui reati presupposto già previsti.

Si evidenzia, infine, che

- ai sensi dell'art. 26 D. Lgs. 231/2001, l'Ente è sanzionabile a titolo di responsabilità amministrativa – seppure in misura ridotta – anche nel caso in cui i reati presupposto siano commessi nelle forme del tentativo;
- ai sensi dell'art. 4 D. Lgs. 231/2001 e alle condizioni ivi stabilite, gli enti che hanno nel territorio dello Stato italiano la loro sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, qualora nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### 1.4 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Le sanzioni previste dal Decreto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

**La sanzione pecuniaria** è prevista per tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato; si applica per quote, in un numero compreso tra 100 e 1000, e il valore di ogni quota è compreso tra un minimo di € 258,00 a un massimo di € 1.549,00.

**Le sanzioni interdittive** previste dal Decreto sono le seguenti

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli

già concessi;

- divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti agli stessi sottoposti quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica quando l'irrogazione delle altre sanzioni non risulti adeguata.

Le sanzioni interdittive, inoltre, possono essere applicate anche in via cautelare quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

**La prosecuzione dell'attività da parte di un Commissario giudiziale:** se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un Commissario Giudiziale per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

In tale caso il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

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

Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo e del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

**Pubblicazione della sentenza di condanna:** può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata 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.

## **1.5 L'EFFICACIA ESIMENTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono specifiche ipotesi di “esonero” da responsabilità dell'Ente.

In particolare, nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso da soggetti apicali, l'Ente non risponde se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è stato affidato a un organismo dell'Ente (il c.d. Organismo di Vigilanza, di seguito OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso da soggetti sottoposti, invece, l'ente risponde se la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tale inosservanza è tuttavia esclusa se, prima della commissione del fatto, l'Ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

### 2.1 LA MISSION

MZ ASPIRATORI S.p.A., attiva dal 10 giugno 1974, è un'azienda leader nella produzione di ventilatori industriali, centrifughi e assiali, e della relativa componentistica e torrini di estrazione.

La Società ha sede legale a Budrio (BO), via Certani n. 7, ove si trovano gli uffici tecnici e amministrativi, e n. 4 Unità Locali.

Le sedi operative sono cinque, tutte site in Budrio (BO), rispettivamente:

- in via Certani n. 7, presso la sede legale, ove è svolta attività di magazzino, montaggio, verniciatura e sabbiatura;
- in via Menghini n. 8, ove è svolta attività di sabbiatura;
- in via Trebbi nn. 14-20, ove è svolta attività di saldatura, equilibratura, taglio laser, magazzino e lavorazione lamiere metalliche mediante macchine utensili;
- in via Giordani n. 10, ove è svolta attività di saldatura;
- in via Sarti n. 2, ove è svolta attività di ricerca e sviluppo.

### 2.2 LA GOVERNANCE

L'organizzazione interna di MZ è stabilita in base alle norme del codice civile, alle disposizioni statutarie e ai patti parasociali stipulati ai sensi dell'art. 2341-bis c.c.

In ragione di quanto sopra, il sistema di *governance* di MZ prevede una ripartizione di funzioni e poteri secondo il modello tradizionale, rappresentato da Assemblea, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale.

#### ◆ Consiglio di Amministrazione

In virtù del patto parasociale stipulato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2341-bis c.c., dai due soggetti titolari del 100% del capitale sociale, ripartito rispettivamente in ragione del 53% e del 47%, la Società è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione (di seguito anche CdA) composto da cinque membri di cui tre espressione del socio di maggioranza e due del socio di minoranza.

La carica di Presidente del CdA e di rappresentante legale è attribuita a uno degli amministratori nominati dal socio di maggioranza.

Le decisioni inerenti l'amministrazione ordinaria spettano esclusivamente agli amministratori nominati dal socio di maggioranza, che la esercitano in virtù delle deleghe loro rispettivamente conferite.

I membri del CdA nominati dal socio di minoranza non hanno diritto di ricevere deleghe operative.

Per il compimento delle operazioni qualificate come non delegabili dall'art. 19 dello Statuto è necessario il consenso di almeno uno degli amministratori nominati dal socio di minoranza.

#### ◆ Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale di MZ è composto da tre membri effettivi e due membri supplenti.

In virtù dei patti parasociali attualmente vigenti, due dei tre membri effettivi sono nominati dall'assemblea su indicazione del socio di minoranza e uno, il Presidente, su indicazione del socio di maggioranza.

Il Collegio Sindacale svolge sia le funzioni previste dagli artt. 2403 e segg. c.c. sia quelle previste dall'art. 2409-bis codice civile. Alcune delle attività di cui all'art. 2409-bis sono svolte da una società di revisione, a ciò incaricata direttamente dal Collegio Sindacale, il quale mantiene tuttavia la responsabilità complessiva anche in ordine alle funzioni di revisione legale.

#### ◆ Procuratore speciale

Con procura speciale conferita con atto notarile in data 19 aprile 2022, in attuazione di delibera del CdA, sono stati conferiti all'Ing. Giuseppe Sermasi, soggetto esterno alla Società dotato di comprovata competenza ed esperienza, tutti i compiti inerenti a:

- (I) rispetto della normativa in materia di igiene sul lavoro, prevenzione delle malattie professionali e degli infortuni sul lavoro, sicurezza e salubrità delle condizioni di vita all'interno delle sedi, stabilimenti e uffici di proprietà o comunque nella disponibilità di MZ;
- (II) prevenzione incendi, inquinamento atmosferico, idrico e acustico, gestione e smaltimento dei rifiuti, tutela del territorio e sicurezza idrogeologica, esposizione dei lavoratori ad agenti nocivi, impianti elettrici, apparecchi a pressione, impianti di sollevamento, sicurezza dei mezzi di trasporto, sulle strade e negli immobili di proprietà o comunque nella disponibilità di MZ, sicurezza nei cantieri;
- (III) conformità dei beni forniti dalla Società rispetto ai requisiti essenziali di sicurezza e tutela della salute previsti con riguardo alla progettazione e fabbricazione di tali beni

nonché i più ampi poteri e piena autonomia di iniziativa, di organizzazione e decisionale in tutte le materie sopra descritte e con potere di spesa entro il budget definito, di anno in anno, dal CdA, anche su richiesta del delegato, con obbligo di rendicontazione annuale, ovvero oltre il budget, previa informazione e autorizzazione da parte del CdA e/o del Presidente del CdA, ovvero senza limiti di spesa per comprovate situazioni di emergenza, con obbligo di tempestiva informazione al CdA.

### **2.3 L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

L'organo amministrativo ha definito l'organigramma di MZ, formalizzando e rappresentando graficamente le varie Funzioni aziendali aventi autorità, responsabilità e compiti in grado di influenzare direttamente lo svolgimento delle attività aziendali. Tale documento, che definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa è stato approvato dal C.d.A.

## **3.IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **3.1 IN GENERALE**

#### **3.1.1 I REQUISITI DEL MODELLO**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Decreto il Modello, per essere astrattamente idoneo prevenire la commissione di illeciti penali rientranti nel campo di applicazione del Decreto, deve rispondere-alle seguenti esigenze:

- individuare le attività/i processi operativi aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati, con specifico riferimento ai reati presupposto;
- prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire/impedire la commissione dei i reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (Organismo di Vigilanza);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello;

e deve prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o con colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

## LE LINEE GUIDA

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto, il Modello può essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti.

In ragione di quanto sopra, il presente Modello è stato redatto sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria nel marzo 2002 e successivamente aggiornate nel maggio 2004, nel marzo 2008, nel marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021, nella versione aggiornata nel giugno 2021.

### 3.1.3 I DESTINATARI

Le disposizioni del Modello si rivolgono e sono vincolanti:

- a) per coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione di MZ o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) per coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- c) per coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alle precedenti lettere a) e b);
- d) per tutti coloro che, a qualunque titolo, operano per conto e/o nell'interesse di MZ;
- e) per tutti coloro che, a qualunque titolo, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società ed operano per perseguirne gli scopi e gli obiettivi.

I Destinatari del presente Modello sono pertanto:

- gli amministratori;
- i dirigenti, i dipendenti e i soggetti assimilati;
- i sindaci, i revisori, i componenti dell'Organismo di Vigilanza e, comunque, i componenti di eventuali altri organi di controllo interno;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e gli altri soggetti titolari di specifici incarichi;
- i consulenti;
- i fornitori;
- i clienti;
- comunque, tutti i soggetti terzi con i quali la Società abbia in essere rapporti contrattuali.

Allo stato, la Società non ha dirigenti.

### 3.1.4 LE FINALITA'

Il Modello è volto a garantire che le attività di MZ si svolgano nel pieno rispetto della Legge e, in particolare, a prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Attraverso la mappatura delle Aree a rischio reato e la proceduralizzazione delle attività e dei processi a rischio-reato (c.d. sensibili), MZ intende:

- indurre e rafforzare in tutti i Destinatari e, in particolare, in tutti coloro che operano nell'ambito delle Aree individuate come "a rischio reato" la consapevolezza del rischio e la necessità di attenersi a quanto previsto al fine di prevenire/contrastare tale rischio;
- ribadire che MZ riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle normative vigenti in Italia e nei Paesi in cui si trova ad operare e che in nessun caso l'interesse ovvero il vantaggio della Società possono giustificare condotte non in linea con il principio sopra enunciato;
- consentire a MZ, anche mediante l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, di intervenire tempestivamente al fine di prevenire/contrastare la commissione di reati e, in particolare, dei reati previsti dal Decreto.

### LA STRUTTURA DEL MODELLO ADOTTATO DA MZ

In attuazione di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 e in conformità alle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, il Modello adottato da MZ è così articolato:

- **Parte Generale;**
- **Parti Speciali.**

Costituiscono parte integrante ed essenziale del Modello:

- il documento denominato **<Reati 231 – Valutazione di esposizione al rischio e mappatura delle aree/attività con esposizione rilevante>** – Allegato 1 al Modello
- il **Codice Etico** – Allegato 2 al Modello

#### La **Parte Generale**:

- illustra il quadro normativo di riferimento;
- descrive la *mission*, la *governance* e l'organizzazione aziendale di MZ;
- descrive lo scopo, l'ambito di applicazione e i Destinatari del Modello;
- illustra i contenuti e la struttura del Modello, i criteri e le modalità utilizzati per la valutazione e la gestione del rischio-reato e per garantirne l'aggiornamento, nonché il sistema di controllo adottato al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi individuati;
- istituisce l'Organismo di Vigilanza e ne disciplina il funzionamento, prevedendone i requisiti, la composizione e la durata in carica, le cause di inconfiribilità dell'incarico e la decadenza, le funzioni e i poteri, gli obblighi di *reporting*, i rapporti con il Collegio Sindacale e con gli altri organi di controllo interno, i flussi informativi e le segnalazioni (c.d. *whistleblowing*);
- disciplina le attività formative ed informative volte a promuovere la conoscenza e il rispetto del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- istituisce e definisce il sistema disciplinare volto a prevenire e a sanzionare il mancato rispetto del Modello;

- individua le aree/attività nel cui ambito possono essere commessi reati (aree/attività a rischio-reato), con specifico riferimento ai reati presupposto.

Le **Parti Speciali**, riportate di seguito alla Parte Generale, sono sette e corrispondono alle categorie di reati presupposto, così come individuate dal Decreto negli articoli da 24 a 25 duodevigies, che, all'esito della valutazione di esposizione al rischio e della mappatura delle aree/attività con esposizione rilevante, sono state ritenute astrattamente commissibili nello svolgimento delle attività di MZ e, precisamente:

- A. reati contro la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001);
- B. delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D. Lgs. 231/2001);
- C. reati societari (art. 25 ter D. Lgs. 231/2001);
- D. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio (art. 25 ter D. Lgs. 231/2001);
- E. omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D. Lgs. 231/2001);
- F. reati ambientali (art. 25 undecies D. Lgs. 231/2001);
- G. reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001).

Ogni **Parte Speciale** contiene:

- brevi cenni esplicativi circa le singole ipotesi di reato ritenute astrattamente commissibili (ciò anche a fini formativi/informativi);
- le aree/attività potenzialmente a rischio reato;
- i soggetti potenzialmente coinvolti e le possibili modalità commissive;
- i Protocolli adottati. Il Rischio Residuo e le misure correttive;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Il documento denominato **<Reati 231 – Valutazione di esposizione al rischio e mappatura delle aree/attività con esposizione rilevante> – Allegato 1 al Modello:**

- descrive gli esiti dell'attività di valutazione del livello di esposizione al rischio-reato delle varie aree/attività aziendali in rapporto a tutti i reati presupposto (aggiornati alla data del 31 maggio 2022);
- individua le aree/attività con esposizione rilevante (c.d. "sensibili").

**Il Codice Etico – Allegato 2 al Modello:**

- esplicita i principi e i valori, rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, ai quali MZ informa lo svolgimento delle proprie attività;
- indica le norme di comportamento attraverso le quali detti principi e valori trovano concreta attuazione.

Il Codice Etico costituisce pertanto il primo Protocollo al quale tutti i Destinatari sono tenuti a conformarsi.

## 3.2 VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

### 3.2.1 LA DEFINIZIONE DI “RISCHIO ACCETTABILE”

Ai fini della progettazione di un sistema di controllo preventivo risulta fondamentale definire il concetto di “rischio accettabile”.

Nella costruzione del Modello di cui al D. Lgs. 231/2001 la logica dei costi non costituisce né può costituire il riferimento primario e/o esclusivo. Al fine di dare concreta attuazione alle indicazioni del Decreto, risulta peraltro indispensabile definire una soglia che consenta di porre un limite alla quantità/qualità, virtualmente infinita, delle misure da introdurre al fine di prevenire/contrastare la commissione dei reati presupposto.

Secondo le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, **nei casi di reati dolosi** la soglia concettuale di accettabilità ai fini esimenti è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

**Nei casi di reati colposi**, invece, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione la cui osservanza consente al contempo di dare puntuale attuazione agli adempimenti normativamente previsti. L’Ente non risponderà pertanto qualora il reato colposo sia stato commesso mediante una condotta posta in essere in violazione del Modello e nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto a carico dell’Organismo di Vigilanza.

### 3.2.2 IL PROCESSO DI VALUTAZIONE E DI GESTIONE DEL RISCHIO

Secondo le indicazioni di cui all’art. 6, comma 2, D. Lgs. 231/2001 e in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, il primo obiettivo da perseguire nella costruzione di un Modello è quello di individuare le aree/attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (c.d. reati presupposto).

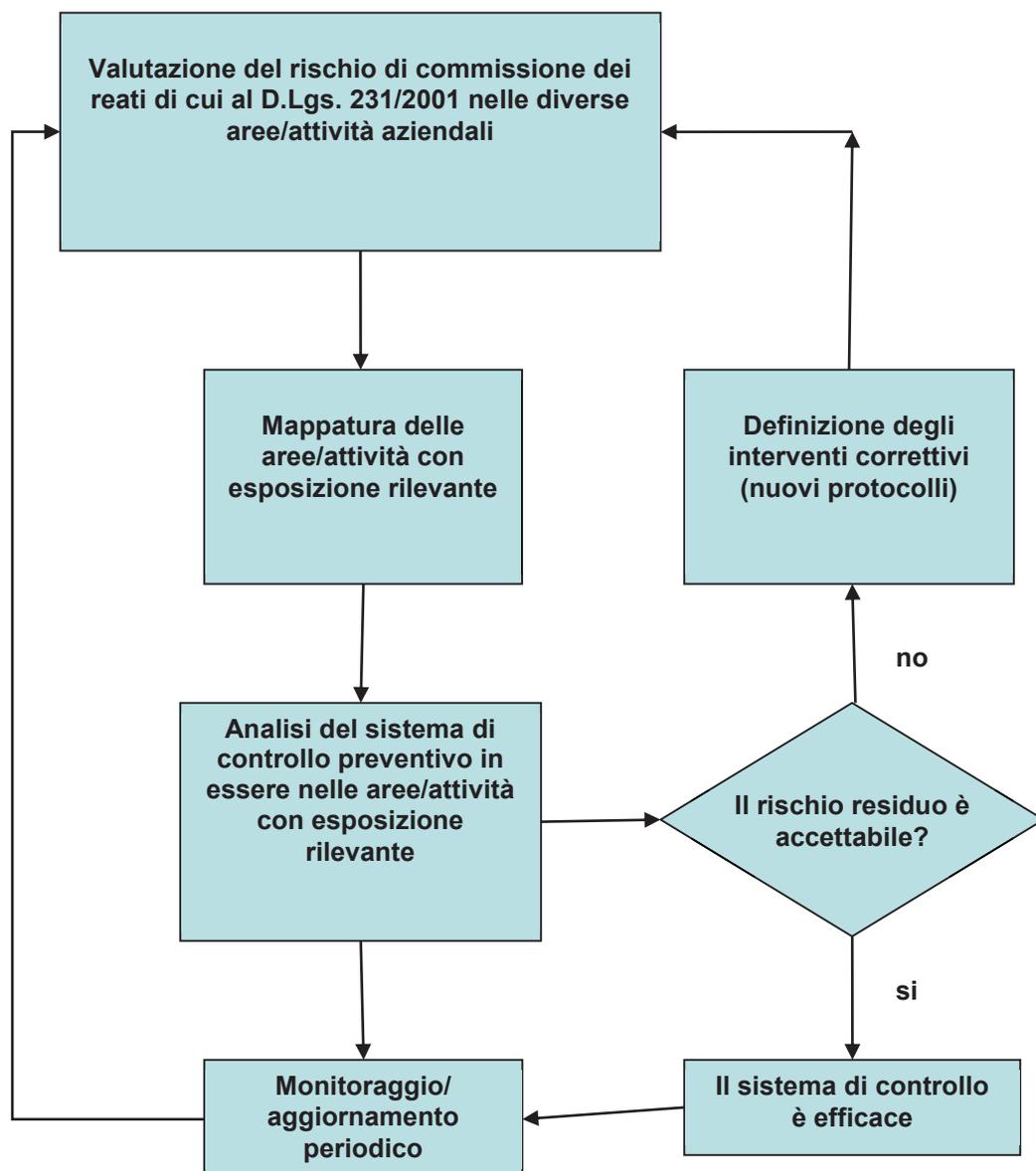
Ai fini della sua idoneità in chiave preventiva, il Modello deve essere specificatamente calibrato sui rischi-reato cui è concretamente esposto l’Ente.

In ragione di quanto sopra, la costruzione e l’aggiornamento del Modello si articolano nelle seguenti fasi operative:

- individuazione delle aree/attività aziendali;
- valutazione dei rischi di commissione di ciascuno dei reati presupposto in relazione alle diverse aree/attività aziendali come sopra individuate;
- mappatura delle aree/attività con esposizione a un rischio-reato rilevante (c.d. sensibili);

- analisi delle possibili modalità commissive e individuazione dei Protocolli (misure/procedure) in essere;
- valutazione del livello di esposizione al rischio-reato, tenuto conto dei Protocolli in essere, in termini di Presente/Assente, e, laddove presente, in termini di Accettabile/Non accettabile;
- individuazione, in caso di rischio "Non accettabile", di Protocolli aggiuntivi.

Il **processo di valutazione e gestione del rischio** sopra descritto è sinteticamente rappresentato nel seguente diagramma di flusso:



### 3.2.3 LA MAPPATURA DELLE AREE/ATTIVITÀ CON ESPOSIZIONE RILEVANTE

Gli esiti della valutazione di esposizione al rischio e la mappatura delle aree/attività con esposizione rilevante sono riportati nel documento denominato **<Reati 231 – Valutazione di esposizione al rischio e mappatura delle aree/attività con esposizione rilevante>** – Allegato 1 al Modello.

Le aree/attività con esposizione rilevante sono poi esaminate nell'ambito delle Parti Speciali mediante individuazione, per ciascuno dei reati ritenuti potenzialmente commissibili:

- dei soggetti potenzialmente coinvolti e delle possibili modalità commissive;
- dei Protocolli adottati ovvero previsti dal Modello;
- la valutazione del Rischio Residuo;
- gli eventuali Protocolli aggiuntivi in caso di Rischio non accettabile.

### 3.2.4 I PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DI CONTROLLO

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettere b) e c), D. Lgs. 231/2001, il Modello deve prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire e, in particolare, individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati presupposto.

I protocolli, ossia l'insieme delle procedure/misure organizzative adottate dall'Ente al fine di prevenire/contrastare il rischio-reato, costituiscono il c.d. sistema di controllo.

I Protocolli adottati da MZ sono stati progettati, per quanto possibile, nel rispetto dei seguenti principi generali:

#### ● **separazione dei compiti e delle funzioni**

Secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, un idoneo sistema organizzativo non deve consentire a nessuno di disporre di poteri illimitati e/o di gestire in totale autonomia un intero processo.

In attuazione di tale principio, le procedure adottate al fine disciplinare gli ambiti di attività connotati da maggior rischio reato prevedono che ogni processo sia originato, condotto e portato a termine con l'intervento di una pluralità di soggetti, individuando e separando i compiti e le funzioni di ciascuno dei soggetti coinvolti.

#### ● **oggettivizzazione dei processi decisionali**

I processi decisionali debbono essere disciplinati in modo da evitare o limitare allo stretto indispensabile decisioni basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi. In ogni caso, le decisioni assunte debbono essere formalizzate per iscritto e debitamente motivate.

In attuazione di tale principio, gli ambiti di attività connotati da maggior rischio-reato sono stati disciplinati da apposite procedure che riducono l'ambito di discrezionalità in capo a tutti i soggetti coinvolti.

- **tracciabilità delle operazioni**

Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata, verificabile, coerente e congrua. La relativa documentazione deve essere conservata per un idoneo periodo di tempo.

Dando esecuzione a tale principio, le procedure che disciplinano gli ambiti di attività connotati da maggior rischio-reato prevedono che ogni fase del processo sia adeguatamente documentata.

La relativa documentazione deve essere conservata per un tempo non inferiore a 10 anni.

- **tracciabilità delle attività di controllo**

Le attività di controllo poste in essere dal Collegio Sindacale, dall'OdV e dagli altri organi di controllo interno sono adeguatamente documentate.

La relativa documentazione deve essere conservata per un tempo non inferiore a 10 anni.

### **3.2.5 L'AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO**

La valutazione dell'esposizione al rischio di cui ai precedenti paragrafi 3.2.2 e 3.2.3 deve essere aggiornata:

- in occasione della introduzione di nuovi reati presupposto ovvero di novelle normative incidenti sui reati presupposto già previsti dal Decreto;
- in caso di altre novità normative di specifico interesse ai fini del Modello ovvero di rilevanti pronunce giurisprudenziali;
- in caso di introduzione nell'ambito dell'organizzazione di MZ di nuovi processi/nuove attività;
- in caso di modifiche organizzative rilevanti ai fini del presente Modello;
- a seguito di rilevanti violazioni del Modello ovvero della iscrizione, a carico di soggetti apicali/sottoposti, di procedimenti penali aventi ad oggetto i reati presupposto e/o reati in qualunque modo connessi all'attività svolta dai suddetti soggetti nell'ambito di MZ;
- con periodicità tendenzialmente annuale, anche su impulso dell'OdV.

Gli esiti degli aggiornamenti effettuati nei casi di cui sopra sono riportati nel documento denominato <Reati 231 – Valutazione di esposizione al rischio e mappatura delle aree/attività con esposizione rilevante> – Allegato 1 al Modello e, qualora evidenzino la presenza di aree/attività con esposizione rilevante non mappate in precedenza, determinano il riavvio della successiva fase di analisi e di valutazione del rischio residuo.

## **3.3 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

### **3.3.1 L'ADOZIONE DEL MODELLO**

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a), D. Lgs. 231/2001, l'adozione del Modello compete all'organo dirigente.

Nel caso di MZ il Modello è stato pertanto approvato dal Consiglio di Amministrazione.

### **3.3.2 L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), D. Lgs. 231/2001, l'aggiornamento del Modello è curato dall'Organismo di Vigilanza.

Ogni aggiornamento del Modello verrà pertanto approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV.

## 4.

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA

---

### 4.1. REQUISITI

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative nonché di curare il loro aggiornamento è affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nominato dall'organo dirigente.

Al fine di garantire l'effettivo svolgimento dei compiti che gli sono assegnati, l'OdV deve avere i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

#### **Autonomia e indipendenza**

Il rispetto di tali requisiti è assicurato dall'inserimento dell'OdV in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione.

All'OdV non possono essere attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e della attuazione delle stesse, ne minino l'obiettività di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono propri.

#### **Professionalità**

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate ai compiti che è chiamato a svolgere. Tali competenze, unite ai requisiti di autonomia e indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

#### **Continuità d'azione**

L'OdV deve vigilare costantemente sulla adeguatezza e sul rispetto del Modello disponendo dei necessari poteri d'indagine.

Al fine di garantirne i requisiti di autonomia e indipendenza, l'OdV nominato da MZ è organicamente collocato in staff al Consiglio di Amministrazione, al quale riferisce direttamente essendo svincolato da ogni rapporto gerarchico.

Al fine di garantirne i requisiti di professionalità e di continuità d'azione, l'OdV è supportato nello svolgimento dei suoi compiti da tutte le Funzioni aziendali nonché dai consulenti della Società, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, e può avvalersi di altre professionalità esterne che dovessero rendersi necessarie. A tale fine è dotato di un idoneo budget deliberato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'OdV stesso.

#### **4.2 COMPOSIZIONE, DURATA IN CARICA, CAUSE DI INCONFERIBILITA' DELL'INCARICO E DI DECADENZA**

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e valutate le dimensioni, il tipo di attività e il livello di complessità organizzativa di MZ, ha ritenuto che la soluzione che meglio garantisce il rispetto delle finalità perseguite dal Decreto e l'effettivo ed efficace svolgimento dei compiti attribuiti all'OdV sia rappresentata dal conferimento delle attribuzioni e dei poteri riconosciuti a tale organismo dal Decreto, ma anche dalla giurisprudenza e dalla più autorevole dottrina, ad un organismo costituito *ad hoc*.

Tale organismo può avere composizione monocratica o collegiale, sino a un massimo di tre componenti, ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Qualora l'organismo abbia composizione collegiale, compete altresì al Consiglio di Amministrazione la nomina del Presidente. Il componente dell'organismo monocratico ovvero il Presidente dell'organismo collegiale deve essere esterno alla Società e in possesso di specifiche competenze nonché di elevata e comprovata esperienza e professionalità in campo giuridico, con particolare riferimento all'ambito penale.

Qualora l'organismo abbia composizione collegiale, i restanti membri, anch'essi esterni alla Società, saranno individuati tra soggetti in possesso di specifiche competenze nonché di elevata e comprovata esperienza e professionalità nei seguenti campi:

- economico-aziendale, con particolare riferimento alla revisione contabile, alla organizzazione aziendale e ai sistemi di controllo;
- nell'ambito della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale.

L'OdV resta in carica tre anni e l'incarico è rinnovabile.

E' rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'OdV, in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, e di apportare le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie/opportune, anche su proposta dello stesso OdV.

Non possono essere nominati in qualità di componenti dell'OdV e, se nominati, decadono

dall'incarico:

- coloro che versano nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.;
- il coniuge/il componente di una unione civile, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori di MZ e/o delle Società dalla stessa controllate e/o delle Società che la controllano e/o soggette a comune controllo;
- coloro che hanno riportato una sentenza di condanna e/o di applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e seguenti c.p.p., anche di primo grado e non definitiva, e/o un decreto penale di condanna divenuto esecutivo per uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 (c.d. reati presupposto) ovvero sono indagati/imputati per uno dei predetti reati.

E', altresì, causa di decadenza la sopravvenuta incapacità.

Fatte salve le ipotesi di decadenza sopra previste, la nomina conferita può essere revocata dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa, sentito il Collegio Sindacale.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica del componente monocratico o di uno dei componenti dell'organismo collegiale, il Consiglio di Amministrazione nominerà senza indugio un nuovo componente.

In caso di organismo a composizione collegiale, le dimissioni o la decadenza di due dei tre componenti comporta la decadenza dell'intero organismo.

In caso di decadenza dell'Organismo ovvero alla sua naturale scadenza, è facoltà del Consiglio di Amministrazione assumere diverse determinazioni in ordine alla sua composizione.

### **4.3 CONTINUITÀ D'AZIONE, FUNZIONAMENTO E TRACCIABILITÀ**

L'OdV deve vigilare costantemente sulla adeguatezza e sul rispetto del Modello

#### **4.3.1 In caso di OdV monocratico**

L'OdV in composizione monocratica effettua verifiche periodiche secondo le scadenze fissate nel piano annuale e, comunque, con una frequenza minima di una volta per bimestre, fatte salve situazioni di urgenza e verifiche a sorpresa.

Le attività svolte debbono essere compiutamente verbalizzate.

La documentazione raccolta dall'OdV (informazioni, segnalazioni, ecc.) e gli atti dallo stesso formati (verbali, relazioni, ecc.) sono conservati presso la sede della Società per un periodo di almeno 10 anni, fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme, in apposito archivio, cartaceo e/o informatico.

### 4.3.2 In caso di OdV collegiale

L'OdV in composizione collegiale si riunisce secondo le scadenze fissate nel piano annuale e, comunque, con una frequenza minima di una volta per bimestre, fatte salve situazioni di urgenza e verifiche a sorpresa, su convocazione del Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, del membro più anziano di età.

La convocazione può essere effettuata con ogni mezzo idoneo (fax, pec, raccomandata), almeno sette giorni prima, salvi i casi di urgenza.

La convocazione può altresì essere deliberata di volta in volta, in occasione delle riunioni dell'OdV. In caso di partecipazione totalitaria non necessitano tempi di preavviso (per presenza si intende anche quella in videoconferenza o altro sistema analogo).

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro più anziano di età.

Le riunioni dell'OdV avranno luogo normalmente presso la sede della Società o presso altre sedi concordate tra i suoi componenti.

Le riunioni potranno anche svolgersi in videoconferenza, ovvero con altri mezzi di comunicazione a distanza.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica.

L'assenza ingiustificata per più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica. L'ordine del giorno viene stabilito dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal membro più anziano di età.

Ogni deliberazione dell'OdV può essere assunta solo con metodo collegiale. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti.

Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dai partecipanti.

La documentazione raccolta dall'OdV (informazioni, segnalazioni, ecc.) e gli atti dallo stesso formati (verbali, relazioni, ecc.) sono conservati presso la sede della Società per un periodo di dieci anni, fatti salvi eventuali, diversi e/o ulteriori, obblighi di conservazione previsti da specifiche norme, in apposito archivio, cartaceo e/o informatico.

L'OdV può delegare a ciascuno dei suoi componenti lo svolgimento di determinate attività. Il delegato avrà in ogni caso l'obbligo di riferire all'OdV circa gli esiti dell'attività svolta nella prima seduta utile.

La definizione degli aspetti attinenti all'operatività dell'OdV (definizione e calendarizzazione delle attività, verbalizzazione delle sedute, ecc.) è interamente rimessa alla autonomia dell'OdV stesso, che potrà adottare a tal fine un proprio Regolamento.

Le decisioni in ordine alla definizione degli aspetti attinenti all'operatività dell'OdV e alla eventuale adozione di un apposito Regolamento dovranno essere deliberate dall'OdV all'unanimità.

Il Presidente rappresenta l'OdV in tutte le occasioni in cui non sia richiesta la presenza di tutti i suoi componenti, svolge funzioni di impulso e cura gli aspetti di pianificazione, coordinamento ed organizzazione dell'attività da svolgere. composizione.

## 4.4 FUNZIONI E POTERI

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, all'OdV è affidato il compito di verificare l'idoneità del Modello, vigilare sulla osservanza dello stesso e di promuoverne l'aggiornamento.

In via generale, spettano pertanto all'OdV i seguenti compiti:

- vigilare sulla effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra quanto previsto dal Modello e i comportamenti concretamente adottati dai Destinatari dello stesso;
- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto e, più in generale, la commissione di comportamenti vietati anche se non costituenti ipotesi di reato;
- garantire il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- curare l'aggiornamento del Modello, formulando proposte di adeguamento e verificandone l'attuazione e l'adeguatezza.

Nello specifico, sono affidati all'OdV i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappatura delle aree/attività a rischio reato al fine di adeguarla alle novelle normative nonché ai mutamenti dell'attività e/o dell'organizzazione aziendale;
- effettuare, periodicamente e/o a sorpresa, verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree/attività a rischio reato individuate dal Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Codice Etico, del Modello e delle procedure operative nonché indicare/aggiornare la lista di informazioni (c.d. flussi informativi) che debbono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV e i tempi di trasmissione;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure operative rilevate dall'OdV nel corso della sua attività di vigilanza ovvero segnalate all'OdV da terzi;
- verificare se le norme di comportamento e le procedure previste siano adeguate e rispondenti alle finalità di prevenzione e di controllo perseguite dal Codice Etico e dal Modello e, in caso contrario, formulare proposte di modifica/integrazione/aggiornamento/composizione.

Per lo svolgimento dei compiti sopra indicati, l'OdV:

- può effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- può accedere liberamente a tutti i documenti e a tutte strutture aziendali, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;

- può disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possono fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- può avvalersi dell'ausilio di tutte le Funzioni aziendali e dei consulenti della Società, nonché di consulenti esterni direttamente incaricati, pur nel rispetto delle procedure aziendali a tal fine previste, utilizzando il budget deliberato dal CdA su richiesta dello stesso OdV;
- è chiamato ad esprimere un motivato parere in ordine alle proposte di provvedimenti disciplinari conseguenti a violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative;
- è tenuto ad informare il Consiglio di Amministrazione, per le necessarie valutazioni, qualora nello svolgimento della sua attività di verifica ovvero a seguito di segnalazione abbia rilevato condotte non conformi al Codice Etico, al Modello ed alle relative procedure operative.

#### **4.5 REPORTING DELL'ODV E RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE E CON GLI ALTRI ORGANI DI CONTROLLO INTERNO**

L'OdV riferisce:

- al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza annuale, predisponendo apposita relazione sulle attività svolte, con particolare riferimento ai controlli effettuati ed agli esiti degli stessi;
- al Consigliere delegato dal Consiglio di Amministrazione a tenere i rapporti con l'OdV, in via immediata, per segnalare gravi violazioni individuate durante le attività di vigilanza ovvero a seguito delle segnalazioni ricevute.

In particolare, la relazione annuale dell'OdV è volta a dare conto di quanto segue:

- attività svolta e criticità rilevate;
- proposte circa l'aggiornamento delle aree/attività "a rischio reato" e dei relativi processi sensibili nonché l'integrazione/la modifica/l'aggiornamento del Modello;
- interventi correttivi suggeriti o pianificati e loro stato di realizzazione;
- piano di attività per l'anno successivo;
- consuntivo delle spese effettuate nel corso dell'anno utilizzando il budget deliberato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dello stesso OdV, e la richiesta di budget per l'anno successivo.

L'OdV concorderà con il Collegio Sindacale, e con gli eventuali altri organi di controllo interno, periodici incontri, con frequenza almeno semestrale, volti a favorire il costante e reciproco scambio di informazioni rilevanti per l'ottimizzazione delle attività di verifica e controllo negli ambiti di rispettiva competenza.

## 4.6 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV E SEGNALAZIONI (c.d. WHISTLEBLOWING)

I Destinatari, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, debbono trasmettere all'OdV le informazioni/i dati/i documenti che costituiscono i c.d. flussi informativi, così come indicati in ciascuna delle Parti Speciali e successivamente rivisti/integrati dallo stesso OdV.

In ogni caso, debbono essere comunicati all'OdV:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine ovvero la pendenza di procedimenti penali che potrebbero generare responsabilità in capo a MZ ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- rapporti predisposti dagli organi o dalle funzioni aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano fatti, atti, eventi od omissioni che presentano profili di criticità ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- l'avvio di procedimenti disciplinari per fatti, atti, eventi od omissioni relative alla violazione del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative;
- le operazioni effettuate dalla Società con parti correlate;
- i dati, i documenti e le informazioni indicati dall'OdV.

A tutela dell'integrità di MZ, tutti i Destinatari hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV, in forma scritta, segnalazioni circostanziate aventi ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e/o violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative, da chiunque commesse, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle attività svolte nell'ambito del rapporto di lavoro ovvero dei rapporti contrattuali che intercorrono con la Società (c.d. *whistleblowing*).

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, tali da dimostrare la buona fede del segnalante.

E' soggetto a sanzioni disciplinari colui che effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Al fine di favorire le segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e/o violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative e i flussi informativi verso l'OdV è prevista:

-per i flussi informativi: l'istituzione di una apposita casella di posta elettronica (comunicata dall'azienda con mezzi sufficientemente divulgativi, quali sito web, circolari interne ovvero mediante affissione nelle bacheche della Società)

- per le segnalazioni: l'istituzione di "canali informativi dedicati" quali una apposita casella di posta elettronica e lo sviluppo e l'adozione di piattaforme digitali in grado di tutelare l'anonimato del segnalante.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute – effettuando apposite indagini al fine di verificarne la fondatezza; ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, acquisendo la documentazione rilevante e le necessarie informazioni da persone in grado di riferire sui fatti oggetto di segnalazione – e proporrà all'esito eventuali provvedimenti.

Le modalità a tal fine adottate saranno tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante durante l'intero processo di gestione della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e/o delle persone accusate ingiustamente con dolo o colpa grave.

E' vietata ogni forma di ritorsione e/o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione da questi effettuata. competenza.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata dal segnalante o dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo:

- all'OdV
  - all'Ispettorato nazionale del lavoro
- per quanto di rispettiva competenza.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa. OdV.

Pur esulando dalla disciplina del c.d. *whistleblowing*, verranno prese in considerazione anche segnalazioni anonime, se adeguatamente dettagliate e circostanziate.

## **5. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

### **5.1 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

MZ promuove la conoscenza, all'interno ed all'esterno della Società, del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti nonché dei principi e delle previsioni contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nelle relative procedure operative. competenza.

L'informazione e la formazione sono, tra l'altro, presupposti necessari al fine di dare concreta attuazione al sistema disciplinare di cui al successivo capitolo 6.

### **5.2 FORMAZIONE DEI DIRIGENTI, DIPENDENTI E COLLABORATORI INTERNI**

La formazione rivolta ai dirigenti, ai dipendenti e ai collaboratori interni è curata dall'Area Risorse Umane, in stretto coordinamento con l'OdV.

Le attività informative/formative sono previste e realizzate:

- all'atto della adozione e dell'aggiornamento del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative;
- periodicamente, in via continuativa;
- al momento della assunzione o dell'inizio del rapporto di lavoro/di collaborazione;
- in occasione di mutamenti di mansioni/funzioni;
- in caso di modifiche normative o dell'organizzazione aziendale;
- in caso di significative violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative. competenza.

In particolare, a seguito dell'approvazione del presente Modello, MZ:

- ne consegnerà copia a tutti i dipendenti e collaboratori interni;
- ne affiggerà una copia presso la sede della Società e presso ciascuna delle sue unità operative, in luoghi comodamente accessibile a tutti;
- pubblicherà sul sito aziendale il Codice Etico e la Parte Generale del Modello;

- consegnerà copia del Modello, anche mediante rinvio al sito aziendale, a tutti i soggetti terzi con i quali stipulerà contratti nonché copia delle Parti Speciali e delle procedure operative richiamate nel Modello che risultino di specifico interesse.

L'attività formativa periodica sarà organizzata tramite corsi d'aula, suddividendo i partecipanti in gruppi per quanto possibile omogenei, e sarà effettuata con il supporto di materiale formativo (brochure, slide, ecc.) appositamente predisposto.

Tale materiale verrà utilizzato dal Responsabile dell'Area Amministrazione, per un primo intervento formativo, al momento della assunzione di nuovo personale/all'inizio di un nuovo rapporto di collaborazione e/o in caso di mutamento di mansioni/funzioni.

### **5.3 INFORMAZIONE RIVOLTA A ORGANI DI CONTROLLO INTERNI, CONSULENTI, FORNITORI, CLIENTI, PARTNER E ALTRI SOGGETTI TERZI**

MZ promuove, di concerto con l'OdV, la conoscenza del Codice Etico e del Modello dalla stessa adottati, nonché delle procedure operative di specifico interesse, presso tutti i soggetti terzi (organi di controllo, procuratori speciali e soggetti titolari di specifici incarichi, consulenti, fornitori, clienti, Partner in relazioni d'affari e altri soggetti terzi) con i quali intrattiene rapporti.

Negli atti/nei contratti che disciplinano i rapporti tra MZ e i soggetti di cui sopra saranno inserite specifiche clausole volte ad obbligare tali soggetti ad attenersi alle disposizioni del Codice Etico e del Modello adottati da MZ, nonché delle procedure operative di specifico interesse. La violazione di tale obbligo costituisce grave inadempimento e può pertanto dar luogo alla revoca dell'incarico/risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno per la lesione dell'immagine e dell'onorabilità eventualmente arrecata alla Società.

**6.1 PRINCIPI GENERALI**

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, per essere ritenuto idoneo ed efficacemente attuato, il Modello deve prevedere un sistema disciplinare volto a punirne il mancato rispetto.

MZ ha pertanto adottato un insieme di misure dirette a sanzionare la violazione dei principi, dei valori e delle norme di comportamento previste nel Codice Etico, nel Modello e nelle relative procedure operative commesse dagli amministratori, dai sindaci, dai revisori, dall'OdV e dagli altri organi di controllo, ove nominati, dai dirigenti, dai dipendenti, dai collaboratori, dai procuratori speciali e dagli altri soggetti titolari di specifici incarichi, dai consulenti, dai fornitori, dai clienti, dai Partner in relazioni d'affari e, comunque, da tutti i soggetti terzi con i quali la Società abbia in essere rapporti contrattuali e/o comunque rilevanti ai fini del presente Modello.

Come precisato nel precedente paragrafo 4.6, tra i comportamenti sanzionabili rientrano anche:

- la violazione delle misure di tutela della riservatezza del segnalante adottate dalla Società;
- l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di una segnalazione infondata;
- l'adozione di misure ritorsive, discriminatorie o penalizzanti nei confronti di colui che effettua segnalazioni in ragione delle segnalazioni dal medesimo effettuate.

**6.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI APICALI**

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera a), del Decreto, nel novero dei dirigenti "apicali" sono compresi il direttore generale, i dirigenti tecnici e i funzionari dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

Tali soggetti – allo stato non presenti in MZ – possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica.

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti apicali legati alla Società da rapporto di lavoro dipendente si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste nel successivo paragrafo 6.3 con riferimento ai dipendenti, fatta salva l'applicazione delle eventuali diverse previsioni rinvenibili nella contrattazione collettiva applicabile ai dirigenti.

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti apicali legati alla Società da specifici incarichi conferiti *ad personam*, si rinvia invece alle disposizioni previste nel successivo paragrafo 6.6 con riferimento ai soggetti terzi.

**6.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 prescrive l'adozione di un idoneo sistema disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni del Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.

La violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Codice Etico, nel Modello e nelle relative procedure operative costituisce illecito disciplinare e potrà essere sanzionata in misura proporzionata alla gravità dell'inadempimento o del fatto commesso, previa contestazione, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi nazionali di lavoro e degli eventuali accordi aziendali.

In particolare, ai dipendenti di MZ verranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle industrie metalmeccaniche private e dalle altre normative speciali, laddove applicabili.

Nel rispetto di quanto previsto dalla Linee Guida di Confindustria, l'avvio di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale iscrizione e/o dall'esito di procedimenti penali aventi ad oggetto le condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

Sono oggetto di sanzione le condotte, ivi incluse quelle omissive, che violano il Modello nonché il complesso di protocolli/procedure che ne costituiscono parte integrante e, pertanto, in primo luogo, il Codice Etico. Costituiscono violazioni del Modello anche le azioni/omissioni che violano le indicazioni e/o le prescrizioni dell'OdV.

Il tipo e l'entità della sanzione saranno individuati secondo criteri di gradualità e proporzionalità in relazione alla violazione rilevata, tenuto conto delle seguenti circostanze:

- intenzionalità dell'azione/omissione o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica, posizione funzionale e mansioni dell'autore della violazione;
- comportamento complessivo del soggetto autore della violazione con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti;
- altre circostanze aggravanti o attenuanti che accompagnano la violazione.

In virtù dei principi di legalità e di proporzionalità della sanzione, MZ ha così definito le possibili violazioni, secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative, qualora non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti 2, 3 e 4;
2. mancato rispetto del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative nello svolgimento di attività "sensibili" o comunque connesse, in qualsiasi modo, alle Aree a rischio-reato, qualora non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti 3 e 4, e

violazione delle misure di tutela della riservatezza del soggetto che effettua una segnalazione (c.d. *whistleblowing*);

3. mancato rispetto del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative mediante condotta idonea ad integrare le modalità di realizzazione (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 o a rappresentarne l'apparenza, qualora non ricorra la condizione prevista nel successivo punto 4, ed effettuazione, con colpa grave, di una segnalazione che si riveli infondata;
4. mancato rispetto del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative, qualora si tratti di condotta finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto; effettuazione, con dolo, di una segnalazione che si riveli infondata e adozione di misure ritorsive, discriminatorie o penalizzanti nei confronti del soggetto che effettua una segnalazione in ragione della segnalazione effettuata.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel Modello troveranno applicazione le norme di legge nonché le previsioni della contrattazione collettiva applicabili nel caso in esame.

Le disposizioni di cui sopra saranno affisse presso la sede di MZ e nelle unità operative in luoghi accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i lavoratori.

L'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni competono al Presidente del CdA, previa acquisizione di motivato parere da parte dell'OdV.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'OdV.

## **6.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI, DEI SINDACI, DEI REVISORI E**

### **DEI COMPONENTI DEGLI ALTRI ORGANI DI CONTROLLO INTERNI**

I principi e le norme di comportamento dettate dal Codice Etico, dal Modello e dalle relative procedure operative devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della Società, una posizione apicale.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 231/2001, rientrano in questa categoria le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'Ente.

In tale contesto, assume primaria rilevanza la posizione dell'organo amministrativo, dei sindaci, dei revisori e dei componenti degli altri organi di controllo interni.

In caso di violazione del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure da parte di un amministratore, dei sindaci, dei revisori e dei componenti di altri organi di controllo interno, l'OdV deve segnalarlo al CdA, esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione.

Il CdA adotterà i provvedimenti ritenuti idonei in ragione della gravità delle violazioni commesse. In caso di gravi violazioni, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'amministratore, dei sindaci, dei revisori e dei componenti degli altri organi di controllo interno.

Si considera sempre grave violazione l'accertata realizzazione di uno dei reati presupposto.

## **6.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ODV**

In caso di mancato rispetto da parte dell'OdV dei compiti affidatigli dal presente Modello, il CdA, a seconda della gravità, darà corso a:

- diffida al puntuale adempimento;
- revoca dell'incarico per giusta causa, qualora la gravità dell'inadempimento lo giustifichi.

## **6.6 SANZIONI NEI CONFRONTI DI PROCURATORI SPECIALI, TITOLARI DI SPECIFICI INCARICHI, COLLABORATORI, CONSULENTI, FORNITORI, CLIENTI, PARTNER E ALTRI SOGGETTI TERZI**

Per concludere validamente contratti con la Società è necessario che il contraente assuma l'obbligo di rispettare il Codice Etico, il Modello e le procedure operative di specifico interesse richiamate in tali documenti.

Gli atti/i contratti tra MZ e i soggetti esterni (procuratori speciali e altri soggetti titolari di specifici incarichi, collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, Partner in relazioni d'affari, ecc.) dovranno pertanto contenere una clausola che preveda espressamente l'obbligo di cui sopra, la cui violazione costituisce grave inadempimento e può pertanto dar luogo alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno per la lesione dell'immagine e dell'onorabilità eventualmente arrecata alla Società.

## **7. MAPPATURA DELLE AREE/ATTIVITA' A RISCHIO-REATO**

### **7.1 MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO REATO**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a), del D. Lgs. 231/2001, il Modello deve, in primo luogo, individuare le "attività a rischio-reato", ossia le attività nel cui ambito esista un rischio non trascurabile di commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, di uno dei reati previsti dal Decreto (c.d. reati presupposto).

L'analisi del contesto aziendale di MZ ha consentito di individuare le seguenti *attività sensibili*.

#### **❖ Richiesta di autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni**

- Reati ipotizzabili: corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 2, c.p.), truffa (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.).

#### **❖ Richiesta e utilizzo di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, di altri enti pubblici e dell'Unione europea**

- Reati ipotizzabili: malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 bis c.p.), indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.), corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 2, c.p.), truffa (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.); truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.).

#### **❖ Acquisto di beni e servizi/affidamento di lavori**

- Reati ipotizzabili: corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 2, c.p.), false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2 bis, D.Lgs. 74/2000).

#### ❖ **Acquisti per la produzione e vendite**

- Reati ipotizzabili: associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione (per delinquere) di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.), anche di carattere transnazionale (artt. 416 e 416 bis c.p. in relazione all'art. 3 L. 146/2006), ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2 bis, D.Lgs. 74/2000), emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2 bis, D. Lgs. 74/2000).

#### ❖ **Gestione esportazioni**

- Reati ipotizzabili: associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione (per delinquere) di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.), anche di carattere transnazionale (artt. 416 e 416 bis c.p. in relazione all'art. 3 L. 146/2006), ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 bis c.p.).

#### ❖ **Gestione magazzino**

- Reati ipotizzabili: associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione (per delinquere) di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.), anche di carattere transnazionale (artt. 416 e 416 bis c.p. in relazione all'art. 3 L. 146/2006), false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), impedito controllo (art. 2625 c.c.), ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.).

#### ❖ **Conferimento incarichi di collaborazione/consulenza**

- Reati ipotizzabili: corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 3, c.p.), false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2 bis, D.Lgs. 74/2000).

#### ❖ **Assunzione del personale**

- Reati ipotizzabili: corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 2, c.p.), corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.).

#### ❖ **Sponsorizzazioni a enti pubblici o privati**

- Reati ipotizzabili: corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 2, c.p.), false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2 bis, D.Lgs. 74/2000)

#### ❖ **Omaggi a dipendenti pubblici/incaricati di un pubblico servizio/ai soggetti di cui all'art. 2635 c.c.**

- Reati ipotizzabili: corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 2, c.p.), corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.).

#### ❖ **Donazioni e liberalità**

- Reati ipotizzabili: corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 2, c.p.), false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2 bis, D.Lgs. 74/2000).

#### ❖ **Dismissione di cespiti**

- Reati ipotizzabili: corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 3, c.p.), false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2 bis, D.Lgs. 74/2000).

#### ❖ **Gestione contenziosi giudiziari**

- Reati ipotizzabili: corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 2, c.p.)

#### ❖ **Gestione flussi attivi e passivi e adempimenti contabili**

- Reati ipotizzabili: corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 2, c.p.), false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2 bis, D.Lgs. 74/2000), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000), emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2 bis, D.Lgs. 74/2000), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000).

#### ❖ **Gestione adempimenti fiscali**

- Reati ipotizzabili: associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione (per delinquere) di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.), anche di carattere transnazionale (artt. 416 e 416 bis c.p. in relazione all'art. 3 L. 146/2006), corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 2, c.p.), false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.), corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2 bis, D. Lgs. 74/2000), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000), emissione di fatture per operazioni inesistenti

(art. 8, commi 1 e 2 bis, D. Lgs. 74/2000), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000).

#### ❖ **Comunicazioni sociali**

- Reati ipotizzabili: false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.)

#### ❖ **Gestione dei rapporti con i soci, con i sindaci e con i revisori**

- Reati ipotizzabili: impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)

#### ❖ **Adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**

- Reati ipotizzabili: omicidio colposo (art. 589 c.p.), lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, commi 2 e 3, c.p.), commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

#### ❖ **Adempimenti in materia ambientale**

- Reati ipotizzabili: delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.), attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p. e circostanza aggravante di cui all'art. 452 octies, comma 1, c.p.), traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D. Lgs. 152/2006), scarichi di acque reflue industriali (art. 137 D. Lgs. 152/2006), attività di gestione rifiuti non autorizzata o in violazione dell'autorizzazione o miscelazione di rifiuti (art. 256, D. Lgs. 152/2006), violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D. Lgs. 152/2006), uso di false certificazioni (art. 260 bis, commi 6-8, D. Lgs. 152/2006)

## **7.2 LE PARTI SPECIALI**

Per un maggiore approfondimento in ordine a:

- le possibili modalità commissive;
- i soggetti coinvolti;
- i Protocolli adottati;
- la valutazione del Rischio Residuo

di ciascuno dei processi a rischio reato individuati nel precedente paragrafo 7.1, si rinvia alle seguenti Parti Speciali.