



www.gruppogravina.it

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Sede legale | Via Bardet n.19- Pescara 65126 |
| C.F /P.IVA | 00121080667 |
| Forma giuridica | Società a responsabilità limitata |
| Domicilio digitale | micsrl@pec.it |
| Mail | info@gruppogravina.it |

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE GENERALE

(APPROVATO DALL' AMMINISTRATORE UNICO IL 07/10/2024)

EMESSO IL 07/10/2024

| Emissione e stato delle revisioni | | | |
|-----------------------------------|------------|-----------------|----------------------|
| Versione | Data | Descrizione | Autore |
| 00 | 07/10/2024 | Prima emissione | Amministratore Unico |



www.gruppogravina.it

| | |
|--|----|
| SEZIONE PRIMA | 4 |
| 1.IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 | 4 |
| 1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI..... | 4 |
| 1.2 I REATI PREVISTI DAL DECRETO | 5 |
| 1.3 LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO | 6 |
| 1.4 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA..... | 7 |
| 1.5 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA | 8 |
| SEZIONE SECONDA | 9 |
| 2.IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MIC SRL | 9 |
| 2.1 FINALITÀ DEL MODELLO | 9 |
| 2.2 LA GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MIC SRL | 10 |
| 2.3 DESTINATARI..... | 11 |
| 2.4 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO | 11 |
| 2.5 LA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO | 12 |
| 2.6 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI MIC SRL..... | 13 |
| 2.7 WHISTLEBLOWING (RINVIO) | 14 |
| 2.8 CODICE ETICO E MODELLO | 14 |
| SEZIONE TERZA | 15 |
| 3. ORGANISMO DI VIGILANZA DI MIC SRL | 15 |
| 3.1 PREMESSA | 15 |
| 3.2 DURATA IN CARICA, DECADENZA, REVOCA..... | 17 |
| 3.3 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 18 |
| 3.4 FLUSSI DI COMUNICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 20 |
| 3.5 Flussi informativi da OdV nei confronti degli Organi sociali..... | 21 |
| 3.6 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 22 |
| 3.7 Il coordinamento con i responsabili funzionali | 23 |
| SEZIONE QUARTA | 24 |
| 4.SISTEMA DISCIPLINARE | 24 |
| 4.1 DESTINATARI E APPARATO SANZIONATORIO..... | 24 |
| 4.2 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI..... | 24 |
| 4.3 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI E DEGLI ALTRI SOGGETTI APICALI | 25 |
| 4.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI (COLLABORATORI, LAVORATORI AUTONOMI, CONSULENTI ESTERNI E PARTNER)..... | 26 |
| 4.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA | 26 |
| 4.6 SANZIONI (“WHISTLEBLOWING”) D.LGS 10 MARZO 2023, N.24..... | 26 |
| SEZIONE QUINTA | 28 |
| 5.ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO | 28 |
| SEZIONE SESTA | 29 |
| 6.DIFFUSIONE DEL MODELLO | 29 |
| | 2 |

M.I.C. S.R.L. con socio unico. Sede legale: Via Bardet n. 19 - 65126 Pescara - ITALIA
Uffici Amministrativi: Via dell'Agricoltura 46 - 67031 Castel di Sangro (AQ) - Tel. +39 0864 845853/840585 - Fax +39 0864 843196
Uffici L'Aquila: Viale Francesco Crispi n. 19/B - 67100 L'Aquila (AQ) - Tel. +39 0862 313667 - Fax +39 0862 321723
Uffici Tolentino: Contrada Rancia n. 12 - 62029 Tolentino (MC)

info@gruppogravina.it

Cod. Fisc. e P. IVA 00121080667 - Capitale sociale € 500.000,00 i.v. Registro Imprese di Chieti-Pescara Iscrizione n. 00121080667 - REA n. PE-415891





www.gruppogravina.it

| | |
|--------------------------------|----|
| 6.1 Comunicazione interna..... | 30 |
| 6.2 Comunicazione esterna..... | 30 |





www.gruppogravina.it

SEZIONE PRIMA

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito anche il “Decreto” o il “D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300 ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” s’intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendone rimesso l’accertamento al giudice penale competente a conoscere i reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime cautele e garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001 e ss.mm., commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “soggetti apicali”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “sottoposti”).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il Decreto richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

Occorre precisare che la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella penale, ma non annulla la responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso il reato; entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale.

Il reato presupposto può dunque essere commesso da qualsiasi persona fisica all’interno della Società. Qualora il reato presupposto sia commesso dall’Amministratore Unico e dunque dal soggetto apicale che governa la società si impone l’obbligo di individuare delle regole cautelari per evitare il conflitto di interessi tra difesa del legale rappresentate della Società e la Società stessa e dunque il potere di conferire il mandato difensivo¹ e compiere atti difensivi nell’interesse della Società, viene demandato all’Assemblea dei soci per espressa delibera dell’Organo societario (Cass. pen. Sez. V n.3196/2024).²

¹ La giurisprudenza recente si è espressa indicando come sarebbe preferibile anche che il difensore della persona fisica sia diverso dal difensore dell’ente proprio in virtù del conflitto di interessi nella linea difensiva.

² https://ntplusdiritto.ilsole24ore.com/art/nel-modello-231-regole-la-nomina-difensore-dell-ente-AF7exdGB?refresh_ce=1



www.gruppogravina.it

1.2 I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le "categorie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni che hanno ampliato il novero dei reati presupposto:

| | |
|-----------|---|
| 1 | Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25); |
| 2 | Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis); |
| 3 | Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter); |
| 4 | Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis); |
| 5 | Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1); |
| 6 | Reati societari (art. 25-ter); |
| 7 | Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater); |
| 8 | Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater. 1); |
| 9 | Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies); |
| 10 | Abusi di mercato (art. 25-sexies); |
| 11 | Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146/2006; |
| 12 | Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies); |
| 13 | Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies); |
| 14 | Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies); |
| 15 | Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies); |
| 16 | Reati ambientali (art. 25-undecies); |
| 17 | Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies). |
| 18 | Reato di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies). |
| 19 | Reati 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) |



www.gruppogravina.it

| | |
|----|---|
| 20 | Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies) |
| 21 | Delitto di Contrabbando (art. 25 sexiesdecies) |
| 23 | Delitti contro il patrimonio culturale (art.25-septiesdecies) |
| 24 | Riciclaggio di beni culturale e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25duodevies) |
| 25 | Frode nelle competizioni sportive, esercizio abusivo del gioco... a mezzo di apparecchi vietati (art.25 quaterdecies) |
| 26 | Delitti tentati (art.26 DLgs. 231/2001) |
| 27 | Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art.12 l.9/2013) |

1.3 LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, si articola nelle seguenti sanzioni amministrative:

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

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogniqualvolta un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto. Esse vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (l'importo di una quota va da un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37) e possono variare da un minimo di € 25.822,00 ad un massimo di € 1.549.370,00. Ai fini della quantificazione delle quote il giudice deve tenere conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota viene invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. In certi casi la sanzione pecuniaria può essere anche ridotta.

Le sanzioni interdittive che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

6



www.gruppogravina.it

- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il tipo e la durata (che può variare da tre mesi a due anni) delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice, sulla base dei criteri indicati per la commisurazione delle sanzioni pecuniarie. Il Decreto prevede, inoltre, la possibilità di applicare alcune sanzioni in via definitiva (quindi superando il limite massimo di durata di due anni), qualora si verificano determinati eventi considerati particolarmente gravi dal legislatore. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

Il giudice può disporre in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente 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, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- 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 caso di inosservanza delle sanzioni interdittive la punizione può essere la reclusione da sei mesi a tre anni a carico di chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata la sanzione interdittiva, trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti alla stessa.

In tale caso, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 200 a 600 quote e la confisca del profitto.

Qualora sussistano gravi indizi per ritenere la responsabilità dell'ente per un illecito dipendente da reato e vi sono fondati motivi e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole, le sanzioni interdittive di cui sopra possono anche essere applicate in via cautelare.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta con la sentenza di condanna la confisca del prezzo o del profitto del reato nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva a spese dell'ente.

1.4 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Introdotta la responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che lo stesso non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto al controllo.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo consente, dunque, all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, ad opera dell'organo dirigente dell'ente da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione, non pare, tuttavia, sufficiente ad escludere *tout court* detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficace ed effettivo.

Con riferimento all'efficacia del modello, il Decreto richiede che esso:

- individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;



www.gruppogravina.it

- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

Con riferimento all'effettività del modello, il Decreto richiede:

- la verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello, o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, ovvero modifiche legislative, la modifica del modello;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni imposte dal modello.

1.5 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria a marzo 2014 ed approvate dal Ministero di Giustizia in data 21 luglio 2014 e, più recentemente, a giugno 2021³.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.
- la compliance integrata e sistema di gestione dei rischi e del rischio fiscale;

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria 2021 per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- sistemi di controllo che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed

³ <https://ntplusdiritto.ilsole24ore.com/art/le-nuove-linee-guida-confindustria-materia-modelli-231-AE3aZYZ>



www.gruppogravina.it

adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria del 2021 precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

SEZIONE SECONDA

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MIC SRL

2.1 FINALITÀ DEL MODELLO

MIC SRL (di seguito "MIC" o la "Società"), è stata costituita nel 1973 con sede a Castel di Sangro con la denominazione di "Mic srl" con oggetto prevalente della propria attività l'esecuzione di lavori edili. Questa rappresenta una realtà consolidata nel panorama delle costruzioni che oggi vanta anche le seguenti sedi: L'AQUILA, PESCARA e TOLENTINO. Più in particolare MIC SRL fornisce i seguenti servizi: esecuzione di lavori pubblici e privati nei settori di terra in generale, anche con demolizione di sterri degli edifici civili e industriali; costruzione e gestione di impianti sportivi; costruzione e gestione di strutture ricettive turistiche e alberghiere; progettazione civile edile e industriale; progettazione di grandi infrastrutture (ferrovie, strade, dighe, gallerie ecc.), collaudo delle prove e delle forniture; collaudo di materiali; ristrutturazione e consolidamento in zone sismiche e non. La società inoltre esegue lavori di cui al DM del 22 agosto 2017 n.154 come previsto dall'art.5 inerenti: scavi archeologici; lavori inerenti alla manutenzione e al restauro dei beni culturali mobili; lavori inerenti al verde storico ecc.

MIC SRL è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza, trasparenza e legalità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative del mercato del lavoro e del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello"), idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori.

Sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto 231/01 bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascun singolo ente, per i motivi sopra menzionati la Società ha deciso di adeguarsi alle prescrizioni del Decreto, avviando un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, all'integrazione del sistema attualmente esistente. MIC SRL infatti da tempo ha avviato un processo di adeguata compliance attraverso l'adozione di un Codice etico, con il riconoscimento del RATING di Legalità (come si evince dalla visura camerale) e con un assetto organizzativo rispettoso dei valori della legalità, correttezza e trasparenza che hanno portato la società ad ottenere l'ISO 45001; 14001; 9001; 39001; SA8000 e PdR 125.

Il presente Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre le prescrizioni del Decreto, anche le Linee guida elaborate in materia da associazioni di categoria e dalla giurisprudenza delle corti di legittimità e di merito, ed è stato adottato dall'Amministratore Unico della Società con delibera in data 04/10/2024.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

9



www.gruppogravina.it

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di cui al Decreto;
- determinare nei Destinatari del Modello, definiti al successivo paragrafo 2.2., la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti, nonché di sanzioni amministrative irrogabili direttamente alla Società;
- diffondere una cultura dell'impresa improntata alla legalità, alla correttezza e alla trasparenza ribadendo che le forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la stessa intende attenersi nell'esercizio delle attività aziendali;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2 LA GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MIC SRL

La Società adotta un sistema di gestione i cui organi sociali sono rappresentati dall'Amministratore Unico, l'assemblea dei soci e dal Sindaco che esercita il controllo contabile.

All'Amministratore Unico spetta la gestione dell'impresa, ha la rappresentanza legale e l'autonomia decisionale della Società.

L'amministratore Unico ha facoltà di delegare altri soggetti per procure, previo consenso di entrambi.

L'articolazione aziendale è articolata per settori come da organigramma allegato alla presente parte generale a cui si rinvia nello specifico oltre a:

- **Sindaco:** composto da un membro cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dello statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'Ente, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- **Organismo di Vigilanza:** è composto da tre membri che hanno il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello, nonché di curare l'aggiornamento in relazione all'introduzione di nuovi reati rilevanti ai fini 231/01.

La governance della Società si basa dunque sui seguenti principi:

- esatta delimitazione dei poteri;
- definizione e conoscenza dei poteri all'interno dell'organizzazione;
- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate.

Il sistema di deleghe e di procure, qualora queste siano adottate dalla Società, devono così essere individuate:

- le deleghe / procure devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega/ procura deve definire in modo specifico inequivoco i poteri del delegato;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- il delegato non può subdelegare salvo che non sia a ciò espressamente autorizzato nell'atto di conferimento dei poteri dal delegante.

Il conferimento, la gestione e la revoca delle procure devono avvenire a mezzo di una specifica procedura che individui



www.gruppogravina.it

la funzione responsabile della proposta di procura, dalla fase inerente alla valutazione.

Le deleghe e le procure devono essere custodite presso la Società e sono a disposizione dell'ODV.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche, nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato e ravvisi altre anomalie. La Società è dotata di uno Statuto, principale strumento di governance societaria, di un Codice etico, di un Organigramma, di un Mansionario, di procedure ad hoc finalizzate a regolamentare i processi della Società-

2.3 DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono, dunque, vincolanti per gli amministratori della Società, il personale dirigente che opera in nome e per conto della Società, i lavoratori subordinati, i collaboratori esterni e, in particolare, per tutti coloro che svolgono attività identificate a rischio di reato, opportunamente formati e informati in relazione ai contenuti del Modello (di seguito i "Destinatari").

2.4 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Il Modello di MIC SRL si compone della presente Parte Generale, nella quale sono illustrate le funzioni e i principi del Modello, oltre ad essere individuate e disciplinate le sue componenti essenziali (il Sistema dei controlli preventivi, il Sistema disciplinare ed i meccanismi sanzionatori, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza ed il processo di aggiornamento nel tempo) e delle Parti Speciali riportanti i rischi-reato identificati e i correlati principi di comportamento e controllo a prevenzione degli stessi.

Di seguito l'elenco delle Parti Speciali che compongono il Modello e riguardanti i reati potenzialmente applicabili alla Società:

- Parte Speciale A – "Reati contro la Pubblica Amministrazione";
- Parte Speciale B – "Reati societari";
- Parte Speciale C – "Reati informatici e trattamento illecito dei dati";
- Parte Speciale D – "Reati tributari";
- Parte Speciale E – "Reati in materia di salute e sicurezza";
- Parte Speciale F – "Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio";
- Parte Speciale G – "Reati ambientali";
- Parte Speciale H- " Reati di falsità in monete e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Parte Speciale I – "Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare";
- Parte Speciale L- "Delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali devastazione e saccheggio".
- Parte Speciale M- "Whistleblowing";

In aggiunta, gli "elementi" fondamentali sviluppati dalla Società nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- mappa delle attività e dei processi aziendali "sensibili" nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;



www.gruppogravina.it

- principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, che trovano riscontro sia nel Codice Etico adottato dalla Società, sia, più in dettaglio, nel presente Modello;
- protocolli di controllo, come dettagliati nelle Parti Speciali, relativi ai processi sensibili a rischio di reato, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi in relazione ai reati specifici da prevenire;
- procedura del Whistleblowing come disciplinata dal D.Lgs 10 marzo 2023 e dalle Linee Guida di Confindustria per gli enti privati di ottobre 2023;
- Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo”), e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- sistema sanzionatorio idoneo a garantire l’efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- regole e responsabilità per l’adozione, l’implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica del funzionamento e dell’efficacia del Modello stesso.

2.5 LA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Il D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente, all’art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto. Di conseguenza, la Società ha proceduto ad una approfondita analisi delle proprie attività aziendali.

Nell’ambito di tale attività la Società, in primo luogo, ha analizzato la propria struttura organizzativa, rappresentata nell’organigramma aziendale, che individua le Direzioni e le Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee gerarchiche.

Successivamente, la Società ha proceduto all’analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai responsabili di funzione e dai soggetti apicali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività del settore aziendale di relativa competenza. In particolare, l’individuazione delle attività a rischio nell’ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi:

- dell’Organigramma aziendale che evidenzia le linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- delle deliberazioni e le relazioni degli Organi amministrativi e di controllo;
- del corpus normativo aziendale (i.e. procedure, disposizioni organizzative, controlli interni e di secondo livello, ecc) e del sistema dei controlli in generale;
- dei poteri autorizzativi e di firma assegnati delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria aggiornate nel 2021;
- della “storia” della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.

A tale analisi preliminare si è aggiunta un’attività di analisi del rischio attraverso check -list e interviste indirizzate all’Alta Direzione e ai Responsabili di Funzioni dalle quali sono emerse le aree potenzialmente più a rischio – reato, quelle in cui la Società ha un rischio medio- basso e tipologie di reato non applicabili alla stessa. Tale valutazione viene fatta sulla base del concetto di rischio cd. accettabile.⁴

I risultati dell’attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle Attività a Rischio-Reato), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, nell’ambito delle attività proprie della Società; detto documento è custodito presso la sede della Società, rendendolo disponibile per

⁴ Si richiamano le Linee Guida di Confindustria del 2021.



www.gruppogravina.it

eventuale consultazione al Consiglio di amministrazione, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato sono rappresentate le c.d. "attività sensibili", i.e. attività aziendali potenzialmente associabili ai reati dei quali è ritenuta possibile la commissione in funzione delle attività espletate dalla società e i reati non applicabili alla stessa, nonché i correttivi (azioni) da porre in essere nel medio e lungo periodo, mentre gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione dei reati medesimi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione degli illeciti sono richiamate nelle specifiche Parti Speciali del Modello Organizzativo di MIC SRL⁵.

2.6 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI MIC SRL

Il sistema di controllo interno e gestione dei rischi della Società si sostanzia nell'insieme di strumenti, strutture organizzative e procedure aziendali volti a contribuire, attraverso un processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi nell'ambito della Società, a una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, il sistema di controllo interno di MIC SRL si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- Codice Etico;
- la struttura gerarchico-funzionale (organigramma aziendale);
- sistema di procedure e comunicazioni di servizio;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale;
- sistemi di gestione certificati (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, SA8000, ISO 39001, PdR 125)

L'attuale sistema di controllo interno di MIC SRL, inteso come processo attuato dalla Società al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale sana e corretta, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (cosiddetta segregazione dei compiti);
- esistono procedure formalizzate che guidano i processi aziendali più nello specifico MIC SRL ha dotato le seguenti procedure: procedura per la salute e sicurezza dei lavoratori (gestione commesse e cantieri, valutazione di rischi di cui al DVR ecc) gare e contratti, approvvigionamenti di beni e servizi, procedura amministrativa contabile; sponsorizzazioni ed omaggi; procedura rischi ambientali.
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione;
- esistono deleghe formalizzate e coerenti con le responsabilità organizzative assegnate di cui la società dà atto nella visura camerale, nonché titolari di cariche e qualifiche di cui si dà atto nella visura camerale.

⁵ Si richiama la sentenza del Tribunale di Milano n.1070/2024 la quale si è espressa sull'importanza delle Parti speciali del Modello Organizzativo in particolare dei protocolli di comportamento utile a calmierare i rischi reato, p.130.



www.gruppogravina.it

2.7 WHISTLEBLOWING (RINVIO)

Con decreto 10 marzo 2023 n.24 (di seguito Decreto) pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, è stata recepita nell'ordinamento italiano la Direttiva UE 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (cd. disciplina del whistleblowing). Tale disciplina si applica alle società del settore privato che adottano il Modello organizzativo con un ambito di applicazione alle violazioni attinenti al diritto europeo e alle condotte illecite rilevanti ai sensi del dlgs.231/01 o violazione del modello così come richiamato dal decreto 10 marzo 2023 n.24. MIC SRL, pertanto, al fine di adeguarsi alla disciplina normativa e a tutela del segnalante adotta un proprio **Protocollo Whistleblowing All. N** nel quale viene individuata la procedura per le segnalazioni, i canali adottati dalla Società e il soggetto Gestore delle segnalazioni, i divieti di ritorsioni, le tutele per il segnalante e l'adeguamento alla disciplina privacy in materia.

2.8 CODICE ETICO E MODELLO

La Società intende operare secondo principi etici diretti ad improntare lo svolgimento dell'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la sua crescita nel rispetto delle leggi vigenti. A tale fine, la Società si è dotata di un Codice Etico volto a definire una serie di principi etico comportamentali, che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi sociali, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma dalla Società. Il Modello, invece, risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, apparentemente commessi a vantaggio della Società, possono fare sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto).

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto parte integrante dello stesso.



www.gruppogravina.it

SEZIONE TERZA

3. ORGANISMO DI VIGILANZA DI MIC SRL

3.1 PREMESSA

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

Sebbene il Decreto consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

In ossequio alle prescrizioni del Decreto ed alle indicazioni espresse dalle associazioni di categoria e della giurisprudenza di merito e di legittimità la Società ha ritenuto di istituire un organo collegiale funzionalmente dipendente dall'Amministratore Unico e da questo nominato, che, per la composizione scelta, possa assicurare la conoscenza delle attività aziendali, e - al contempo - abbia autorevolezza e indipendenza e professionalità tali da poter garantire la credibilità delle relative funzioni.

Nello specifico, per meglio garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, la Società ritiene necessario che la maggioranza dei componenti sia composta di professionisti non dipendenti. Possono così sintetizzarsi i requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza dal d.lgs. 231/01:

| Requisiti | DESCRIZIONE |
|---------------------------------|---|
| Autonomia e indipendenza | <ul style="list-style-type: none">• Collocazione in staff, evitando ingerenze e condizionamenti di tipo economico e personale da parte degli organi di vertice.• Assenza in capo all'ODV, di compiti operativi- che richiedendo la partecipazione a decisioni e attività operative- pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio o prefigurerebbero il sorgere di conflitti di interessi. Non deve esserci identità tra controllato e controllante.• Individuazione di cause effettive di ineleggibilità e decadenza dal ruolo dell'ODV, che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice. |



www.gruppogravina.it

| | |
|--|---|
| Professionalità | <ul style="list-style-type: none">• Adeguata conoscenza dell'organizzazione aziendale e dei principali processi.• Possesso di specifiche competenze tecnico- giuridiche adeguate alle funzioni che l'ODV è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni all'Ente.• Comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie economiche e di controllo interno, nonché nell'ambito di applicazione del Decreto e nelle tematiche connesse alle attività ispettive e di consulenza. |
| Continuità d'azione | <ul style="list-style-type: none">• L'ODV opera presso l'Ente esercitando continuativamente i poteri di controllo e di vigilanza, riunendosi periodicamente per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli pianificando le attività ispettive secondo il regolamento del funzionamento dell'ODV;• Al fine di assicurare il monitoraggio delle aree a rischio reato, l'ODV si avvale anche del corpo del sistema normativo interno, dei flussi informativi nei suoi confronti e degli audit;• Predisposizione di una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul modello;• Cura della documentazione sull'attività svolta. |
| Budget | <ul style="list-style-type: none">• L'ODV deve essere dotato di risorse economiche al fine di poter acquisire conoscenze ulteriori rispetto ai propri nello svolgimento delle attività di vigilanza e ispettive |
| Onorabilità e assenza di conflitti di interesse | <ul style="list-style-type: none">• Tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla legge con riferimento ad Amministratori e membri del Collegio Sindacale in parziale analogia- con gli opportuni adattamenti – a quanto previsto dall'art.2933 c.c. quali cause di ineleggibilità alla carica di componenti dell'ODV |



www.gruppogravina.it

I poteri, le funzioni e i compiti dell'ODV sono disciplinati dal **Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**.⁶

Fatta salva l'ipotesi di un'eventuale revisione del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza anche sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la revoca dei poteri propri di tale organo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera dell'Amministratore Unico.

3.2 DURATA IN CARICA, DECADENZA, REVOCA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica 3 anni dal conferimento dell'incarico e sono in ogni caso rieleggibili. Essi sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela con l'Amministratore Unico e gli organi societari.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società⁷ e professionisti esterni. Questi ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi.⁸

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato decade, colui il quale si trovi in una delle seguenti situazioni:

- ✓ relazione di coniugio, parentela o affinità entro il IV° grado, di convivenza in more uxorio, o rapporti di persone che rientrano nella sfera affettiva, con: (a) con l'Amministratore Unico (b) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, (c) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, e la società di revisione nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- ✓ conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società, che ne compromettano l'indipendenza;
- ✓ titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- ✓ funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- ✓ rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;
- ✓ condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

⁶ Sul Regolamento del Organismo di Vigilanza si richiama il Paper "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza di AODV231 del 5 maggio 2016.

⁷ In merito ai dipendenti della Società quali soggetti atti a comporre l'ODV si richiamata la giurisprudenza in materia di compatibilità dell'Internal Audit, del Collegio sindacale; della funzione di Compliance ecc cc, E. Di Fiorino; C. Santoriello si veda "L'Organismo di vigilanza nel Sistema231" Pacini 2021.

⁸ Qualora malgrado l'applicazione della regola generale, dovesse configurarsi un conflitto di interesse limitatamente a specifiche questioni, il singolo membro dell'Organismo di Vigilanza dovrà astenersi da attività di controllo e di vigilanza, in modo da salvaguardare l'operato dell'organo, dandone atto nel verbale a cura dell'Organo stesso.



www.gruppogravina.it

Laddove uno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica. L'Organismo di Vigilanza comunica la notizia all'Amministratore Unico, per la formulazione della proposta di sostituzione ai sensi del presente paragrafo.

- ✓ i componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.
- ✓ L'Amministratore Unico può revocare, con delibera, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa, nonché provvedere, con atto motivato, alla sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo e alla nomina di un interim o alla revoca dei poteri.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- ✓ l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- ✓ l'omessa comunicazione all'Amministratore Unico di un conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- ✓ la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ un provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;
- ✓ una condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- ✓ per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato avrà diritto di richiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi all'Amministratore Unico con raccomandata A.R.; l'Amministratore Unico provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

L'Organismo di Vigilanza ha definito, in piena autonomia, le regole per il proprio funzionamento nel "**Regolamento dell'attività dell'Organismo di Vigilanza**", trasmesso all'Amministratore Unico per presa d'atto.

3.3 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA⁹

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- ✓ Vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello;
- ✓ Segnalare all'Amministratore Unico la necessità di aggiornamento del Modello;
- ✓ Vigilare sulla corretta ed effettiva applicazione del Codice Etico.

Tali compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività:

- ✓ vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello e dei suoi elementi (Codice Etico, procedure, etc.);

⁹ Cfr. "Le verifiche dell'ODV: programmazione e svolgimento" AODV231, luglio 2023.



www.gruppogravina.it

- ✓ vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- ✓ verifica dell'effettiva capacità del Modello e dei suoi elementi (Codice Etico, procedure, etc.) di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ✓ proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali;
- ✓ comunicazione su base continuativa all'Amministratore Unico in ordine alle attività svolte.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- ✓ coordinarsi e collaborare con le Direzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
- ✓ verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
- ✓ verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica e posta ordinaria), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- ✓ effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio reato;
- ✓ verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello potendo accedere a tutta la documentazione e tutte le informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio;
- ✓ svolgere o provvedere a far eseguire accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute, predisporre una relazione sulla attività svolta e proporre alla Direzione Risorse Umane preposta all'adozione delle sanzioni disciplinari nei confronti del personale della Società;
- ✓ segnalare immediatamente all'Amministratore Unico eventuali violazioni del Modello da parte degli organi societari ovvero di figure apicali della stessa;
- ✓ verificare l'adeguatezza del sistema Whistleblowing adottato dalla Società anche attraverso la richiesta di Reporting al Gestore delle segnalazioni.

Al fine di consentire all'Organismo la miglior conoscenza in ordine all'attuazione del Modello, alla sua efficacia e al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con la realtà aziendale.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri di seguito indicati:

- ✓ emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo;
- ✓ accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- ✓ disporre che i responsabili delle funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- ✓ ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, previa comunicazione all'Amministratore Unico nel caso in cui si superi il budget stanziato;
- ✓ ottenere l'informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dalla Società per accertate violazioni del Codice Etico e/o del Modello e, in caso di archiviazione, chiederne le motivazioni.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo potrà delegare uno o più compiti specifici ai singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In ordine ai compiti delegati dall'Organismo a singoli membri dello stesso, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.



www.gruppogravina.it

L'Amministratore Unico della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un **budget** di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, dovrà essere autorizzato dall' Amministratore Unico.

3.4 FLUSSI DI COMUNICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce agli Organi Sociali lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello, rapportandosi:

- ✓ in modo continuativo nei confronti dell'Amministratore Unico
- ✓ predisponendo, almeno una volta all'anno, una relazione scritta indirizzata all'Amministratore Unico e al Sindaco
- ✓ L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico e, al contempo, potrà – a sua volta – richiedere la convocazione dello stesso per questioni inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche e/o di urgenza

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'Organismo ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi compiti, di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

Per i termini, le modalità, le cadenze temporali delle specifiche comunicazioni e della documentazione da inoltrate agli Organi societari si rimanda al più dettagliato **Regolamento dei flussi informativi**.



www.gruppogravina.it

3.5 Flussi informativi da OdV nei confronti degli Organi sociali.

L'OdV effettua una costante e precisa attività di reporting, in via "ordinaria" agli organi societari e, in particolare, relaziona per iscritto, almeno una volta l'anno all'Amministratore Unico sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

L'attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività in genere svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dall'Amministratore Unico;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre l'azienda al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Tra le precedenti, va senz'altro evidenziato l'obbligo di riferire senza ritardo all'Amministratore Unico circa eventuali violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello, ai fini dell'adozione dei provvedimenti conseguenti.

L'OdV dovrà segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il codice etico e con le procedure aziendali al fine di:

- acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al secondo punto, se ritenute gravi, dovranno essere comunicate dall'OdV nel più breve tempo possibile all'Amministratore Unico, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali che possano collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni che possono impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente all'Amministratore Unico qualora la violazione riguardi i vertici apicali dell'azienda.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi all'Amministratore Unico ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati, con particolare riferimento all'eventualità in cui dovessero emergere problematiche o criticità relative ad un'area individuata nell'analisi di risk Assessment come "sensibile", eventualmente sollecitandone la convocazione attraverso le funzioni o i soggetti competenti, per motivi urgenti.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico, enunciandone le ragioni, per l'acquisizione di ogni informazione utile relativa alla propria attività di vigilanza ed alla idoneità preventiva del Modello.

L'OdV ha il compito nei confronti dell'Amministratore Unico di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il **piano delle attività** che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento **almeno semestrale** del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli; la sede idonea di tale comunicazione è la **relazione semestrale**;



www.gruppogravina.it

- in caso di urgenza, comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei **verbali** devono essere custoditi dall'OdV; è compito dell'OdV fornire, dietro richiesta formale, copia dei verbali alle funzioni/organismi coinvolti nei vari incontri.

L'OdV potrà comunicare i risultati dei propri accertamenti, oltreché all'Amministratore Unico, valutando le singole circostanze, anche ai Responsabili di Funzioni sottoposti a verifica o comunque interessati all'output dell'attività ispettiva condotta dall'OdV, qualora da queste attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento ovvero emergano situazioni non conformi meritevoli di essere gestite attraverso azioni correttive che riportino la situazione entro la conformità o entro i limiti di accettabilità del rischio collegato. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, sia per le attività suscettibili di miglioramento che per le situazioni non conformi, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione dei piani di azione e delle azioni correttive.

3.6 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto enuncia, tra le esigenze, che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso, il coinvolgimento delle proprie attività di vigilanza e verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza:

- ✓ Su base periodica:
- ✓ le informazioni, i dati, le notizie ed i documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni (c.d. flussi informativi), secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo nel **Regolamento dei flussi informativi**.
- ✓ Su base occasionale e/o ad evento:
Da parte dell'Amministratore Unico /o Direzione Generale:
- ✓ provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- ✓ provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità Amministrative Indipendenti, dell'Amministrazione finanziaria, di Amministrazioni locali e della Pubblica Amministrazione, riguardanti contratti, richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- ✓ richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
- ✓ modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, nonché modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
 - ✓ esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni.

Da parte del Datore di lavoro o dell'RSPP:

- ✓ segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;



www.gruppogravina.it

- ✓ variazioni nei ruoli e nelle responsabilità nell'ambito dei sistemi di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (quali nomina a Datore di Lavoro, delega di funzione ex art. 16 D. Lgs.81/2008, nomina a RSPP) e ambiente (quali procure e deleghe in materia ambientale);
- ✓ aggiornamento del DV e azioni di miglioramento rispetto al sistema salute e sicurezza sui luoghi di lavoro anche in relazioni agli audit o non conformità riscontrate.

La nuova disciplina del Whistleblowing dlgs.10 marzo 2023 n.24 entrata in vigore nel nostro ordinamento impone anche alla luce delle Linee Guida di Confindustria di ottobre 2023 la previsione di **Flussi informativi tra il Gestore delle Segnalazioni e l'Organismo di Vigilanza** qualora oggetto della segnalazione sia violazioni ai sensi del decreto legislativo 231/200. In particolare, l'Organismo di Vigilanza dovrà ricevere:

- ✓ Immediata informativa su segnalazioni rilevanti in termini 231 affinché, nell'esercizio della sua attività di vigilanza, possa considerare le proprie eventuali osservazioni e partecipare all'istruttoria o comunque seguirne l'andamento;
- ✓ Un aggiornamento periodico sull'attività complessiva di gestione delle segnalazioni, anche non 231, al fine di verificare il funzionamento del sistema whistleblowing e proporre alla Società eventuali necessità di suo miglioramento.

Si rimanda al **Protocollo Whistleblowing All.M** per la gestione delle segnalazioni e alla **Procedura dei flussi informativi per le comunicazioni tra il "Gestore delle segnalazioni" di MIC SRL e l'Organismo di Vigilanza**.

Nel Regolamento adottato sono specificate le modalità e le cadenze temporali delle informazioni o della documentazione da recapitate all'ODV. Le comunicazioni occasionali e/o ad evento vengono inviate sulla base della **Procedura per le comunicazioni all'ODV**. Tutte le comunicazioni e i flussi informativi verso l'ODV e dall'ODV verso le funzioni devono essere indirizzate alla seguente mail: odv.micsrl@gruppogravina.it. L'indirizzo dell'ODV sarà messo a disposizione e diffuso a mezzo i canali di comunicazione che la Società deciderà di adottare per dare massima diffusione dell'adozione del Modello231 e dell'istituzione dell'Organismo di Vigilanza.

3.7 Il coordinamento con i responsabili funzionali

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

L'OdV, infatti, potrà ricorrere alla collaborazione di tutte le funzioni aziendali per richiedere, ad es., consulenze su argomenti di carattere specialistico, avvalendosi, in funzione del tipo di esigenza, del supporto sia di singoli referenti, sia eventualmente di squadre multifunzionali.

Alle funzioni aziendali che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'ODV. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato, invece, a consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.



www.gruppogravina.it

SEZIONE QUARTA

4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 DESTINATARI E APPARATO SANZIONATORIO

L'Art. 6, comma 2, del Decreto annovera, tra gli elementi di cui si compone il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ivi previsto, l'adozione, da parte dell'ente, di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello stesso. In conseguenza, risulta necessario che il Modello, al fine di poter prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, individui e sanzioni i comportamenti che possano favorire la commissione di tali reati.

Ciò premesso, devono considerarsi soggetti al sistema disciplinare tutti i lavoratori subordinati dipendenti della Società come individuati dagli artt. 2094 e segg. cod. civ., ivi compresi i dirigenti, nonché i soggetti di cui all'art. 1742 cod. civ. (lavoratori autonomi), che collaborino con la Società e, in generale, i consulenti esterni e tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare, costituisce comportamento rilevante, che determina l'applicazione di eventuali sanzioni, ogni azione o comportamento, anche di carattere omissivo, posto in essere in violazione delle norme contenute nel presente Modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari dovrà essere ispirata al principio di proporzionalità e gradualità ed in particolare nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto degli aspetti oggettivi e soggettivi del comportamento rilevante.

In particolare, sotto il profilo oggettivo ed in termini di gradualità, si tiene conto delle:

- ✓ violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- ✓ violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- ✓ violazioni del Modello che hanno integrato un fatto di rilievo penale.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità in relazione alle circostanze in cui è stato commesso il fatto ed ai seguenti aspetti soggettivi:

- ✓ commissione di più violazioni con il medesimo comportamento;
- ✓ recidiva del soggetto agente;
- ✓ livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile il comportamento contestato;
- ✓ condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione della procedura.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla funzione e/o agli organi societari competenti

Il sistema disciplinare sarà applicabile ai Destinatari nel caso in cui siano accertate violazioni del Modello, a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un'eventuale indagine o di un procedimento penale.

4.2 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in la violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico, delle prescrizioni del presente Modello commesse da dipendenti della Società, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, sono definiti come illeciti disciplinari e potranno determinare l'applicazione delle sanzioni conservative o espulsive, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2106 cod. civ., degli artt. 7 e 18 della Legge 300/1970 e della contrattazione collettiva, di volta in volta, applicabile.



www.gruppogravina.it

Con riferimento alle segnalazioni di cui all'art. 6, comma 2 bis del Decreto, rientra tra gli illeciti disciplinari di cui sopra anche il comportamento di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, nonché di chi si renda colpevole di violare le misure di tutela del segnalante.

In relazione a quanto sopra si prevede che:

- ✓ incorre nel provvedimento del rimprovero verbale ovvero del rimprovero scritto il dipendente che commetta violazioni dei principi generali del Codice etico, violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate nel Modello come 'strumentali', violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello configurabili come mancanze lievi;
- ✓ incorre nei provvedimenti di rimprovero scritto ovvero della multa il dipendente che ponga in essere violazioni di disposizioni e norme di condotta previste dal Codice etico, violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree 'a rischio di reato' o alle 'attività sensibili' indicate nel Modello, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello configurabili come mancanze più gravi se da esse non deriva pregiudizio alla normale attività dell'Ente, violazioni di cui al punto precedente se recidivanti;
- ✓ si applica la sanzione disciplinare della sospensione ovvero del licenziamento con preavviso al dipendente che ponga in essere violazioni idonee ad integrare l'elemento oggettivo di uno dei reati suscettibili di fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell'Ente, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello che determinino un danno patrimoniale all'Ente o espongano la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni aziendali;
- ✓ incorre, infine, nel licenziamento senza preavviso il dipendente che compia violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati idonei a fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell'Ente o comunque idonee ad ingenerare il pericolo che sia contestata la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione del rapporto di lavoro.

4.3 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI E DEGLI ALTRI SOGGETTI APICALI

La violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico e delle prescrizioni previste dal presente Modello commesse da dirigenti della Società, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, potranno determinare l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 Legge 300/1970.

In particolare:

- ✓ in caso di violazione del Modello, ovvero delle regole di condotta individuate nel Codice Etico da parte di un Amministratore, potrà essere applicata la sanzione della sospensione temporanea o, per i casi di particolare gravità, della revoca del mandato, con conseguente sostituzione, in questo ultimo caso, del componente nell'ambito dell'Organo Collegiale.

In caso di violazione da parte di dirigenti:

- ✓ incorre nel provvedimento di 'richiamo scritto' colui che ponga in essere (i) violazioni dei principi generali del Codice etico, violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate nel Modello come 'strumentali', violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello configurabili come mancanze lievi; (ii) violazioni di disposizioni e norme di condotta previste dal Codice etico, violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree 'a rischio di reato' o alle 'attività sensibili' indicate nel Modello, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello configurabili come mancanze più gravi se da esse non deriva pregiudizio alla normale attività dell'Ente, violazioni di cui al punto precedente se recidivanti;
- ✓ nel caso di violazioni idonee ad integrare l'elemento oggettivo di uno dei reati suscettibili di fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell'Ente, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello che determinino un danno patrimoniale all'Ente o espongano la stessa ad

25



www.gruppogravina.it

una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni aziendali verrà applicata la sanzione del "recesso con preavviso".

- ✓ in caso di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati idonei a fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell'Ente o comunque idonee ad ingenerare il pericolo che sia contestata la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione del rapporto di lavoro, verrà applicato il provvedimento di 'recesso senza preavviso ex art. 2119 c.c..

4.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI (COLLABORATORI, LAVORATORI AUTONOMI, CONSULENTI ESTERNI E PARTNER)

Qualora sia accertata la commissione di violazioni da parte di soggetti terzi saranno applicate le seguenti sanzioni:

- ✓ nei casi di violazione di minima rilevanza, si ammonirà formalmente al rispetto del Modello (diffida);
- ✓ nei casi di maggiore gravità, verrà comminata una sanzione graduata, nel rispetto di quanto contrattualmente convenuto, finanche alla risoluzione del contratto.

In particolare, i contratti stipulati dalla Società con i lavoratori autonomi, i suoi consulenti esterni e i partner commerciali conterranno apposita dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi principi, dell'obbligo di attenersi a questi, ovvero, se trattasi di soggetto straniero o operante all'estero, di rispettare la normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possano determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo alla Società. I contratti con tali soggetti potranno contenere una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle sanzioni amministrative previste dal Decreto.

In ogni caso, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle sanzioni amministrative previste dal Decreto.

4.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di commissione di fatti di reato ovvero di violazione od elusione del Modello e/o delle Procedure da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito l'organo di controllo (Sindaco), provvederà ad assumere le iniziative più opportune fino a giungere, nei casi di violazioni più gravi non ratificate dal Consiglio d'Amministrazione, alla revoca, salvo sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere con i singoli membri dell'Organismo di Vigilanza.

4.6 SANZIONI ("WHISTLEBLOWING") D.LGS 10 MARZO 2023, N.24.

In tema di regime sanzionatorio, le Linee Guida di ANAC (Linee Guida Anac del 12 luglio 2023) nell'ottica di individuare il soggetto destinatario di queste distinguono, per le varie fattispecie, tra la persona fisica e giuridica ritenuta responsabile e quindi destinataria della sanzione.

In particolare:

- nelle ipotesi di mancata istituzione del canale, di mancata adozione delle procedure o di adozione di procedure non conformi, il responsabile è individuato nell'organo di indirizzo;
- nelle ipotesi in cui non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, nonché quando sia stato violato l'obbligo di riservatezza, il responsabile è il gestore delle segnalazioni.

Si precisa che la gestione delle segnalazioni rientra nelle prerogative riconducibili allo svolgimento dell'attività lavorativa del soggetto incaricato della gestione delle segnalazioni; pertanto, eventuali inadempimenti prevedono l'applicazione delle sanzioni sancite da Contratto Collettivo Nazionale applicabile. Con riferimento, invece,



www.gruppogravina.it

all'ipotesi delle sanzioni verso chi ha adottato un atto ritorsivo è sanzionata la persona fisica individuata come responsabile delle ritorsioni.

Nel dettaglio si applicano le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;
- c) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art.12 del dlgs.24/2003. Restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali;
- d) da 10.000 a 50.000 euro quando si accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico sia in quello privato;
- e) da 10.000 a 50.000 quando accerta che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto nel decreto; in tal caso responsabile è l'organo di indirizzo sia negli enti pubblici sia nel settore privato;
- f) Da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; in tal caso responsabile è il gestore delle segnalazioni;
- g) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza passata in primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria.



www.gruppogravina.it

SEZIONE QUINTA

5.ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità rimessa all'Amministratore Unico. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, all'Amministratore Unico, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

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

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti dell'Amministratore Unico, come previsto dagli art. 6, comma 1 lett. b) e art. 7, comma 4 lett. a).

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato e integrato dall'Amministratore Unico, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Restano in capo all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- condurre ricognizioni periodiche volte ad identificare eventuali aggiornamenti al novero dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- coordinarsi con il responsabile delle Risorse Umane per i programmi di formazione per il personale;
- interpretare la normativa rilevante in materia di reati presupposti, nonché le Linee Guida eventualmente predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle Linee Guida;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello.

I Responsabili delle Direzioni interessate elaborano e apportano le modifiche delle procedure operative di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, ovvero qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.



www.gruppogravina.it

SEZIONE SESTA

6. DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole di condotta in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

La formazione¹⁰ e la comunicazione sono strumenti centrali nella diffusione del Modello e del Codice Etico che la Società ha adottato, costituendo veicolo essenziale del sistema normativo che tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, ad osservare e ad attuare nell'esercizio delle rispettive funzioni

A tale fine le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro dovessero essere inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, la Società si impegna a effettuare le seguenti attività di comunicazione:

- in fase di assunzione, la Direzione Risorse Umane promuove nei confronti dei neoassunti l'informativa relativa al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, al Codice Etico, consegnando una copia di entrambi i documenti;
- possibilità di accesso alla sezione del sito aziendale appositamente dedicata al D. Lgs. 231/2001 con possibilità di lettura e stampa del Codice Etico e del Modello Organizzativo;
- affissione nelle bacheche di copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, del Codice Etico, al fine di garantirne la più ampia diffusione a tutti i dipendenti.

La comunicazione è attuata inoltre attraverso gli strumenti organizzativi adeguati ad assicurare una comunicazione capillare, efficace, autorevole (cioè, emessa ad adeguato livello), chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta.

I corsi sono a carattere obbligatorio e la Direzione Risorse Umane provvede a tracciare e registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale. La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della Direzione Risorse Umane e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

¹⁰ Con sentenza del Tribunale di Milano del 22 aprile 2024 n.1070 viene precisata l'importanza della formazione del MOG231 che deve essere continuativa e capillare.



www.gruppogravina.it

La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori ai quali vengono resi disponibili entrambi i documenti.

6.1 Comunicazione interna

Per garantire l'efficace applicazione del Modello, MIC SRL ne divulga i contenuti al personale che opera abitualmente nell'organizzazione – indipendentemente dall'area di appartenenza e dalla forma contrattuale - tramite:

- la comunicazione a tutta l'azienda dell'adozione del Modello e delle regole di comportamento in essa contenute
- la condivisione del Modello in apposita area della rete informatica aziendale accessibile a tutto il personale (dipendenti, collaboratori). Ai nuovi assunti (dipendenti e collaboratori), verrà segnalato al momento dell'ingresso ove poter accedere al Modello
- formazione “*ad hoc*”, reiterata nel tempo e con gradi di approfondimento differenziati a seconda delle attività e delle responsabilità sui contenuti della normativa e sulla struttura ed applicazione del Modello
- pronta segnalazione agli interessati di qualsiasi comunicazione proveniente dall'ODV o da altri organi di indirizzo/ controllo e inerenti al sistema 231

Tutta la comunicazione viene coordinata il Responsabile risorse umane unitamente all'Amministratore Unico.

6.2 Comunicazione esterna

MIC SRL cura la comunicazione verso soggetti esterni (fornitori, consulenti, partner istituzionali, stakeholder di altra natura) circa i contenuti del Modello organizzativo 231 di propria pertinenza (ivi compreso il Codice Etico), per garantire la conformità del comportamento ai principi e requisiti del Modello.

Tale comunicazione può avvenire, a seconda dei casi, attraverso:

- pubblicazione sul sito della MIC SRL;
- riunioni;
- comunicazioni specifiche via mail/ postali;
- clausole contrattuali specifiche.

È l' Amministratore Unico della Società a curare le forme e i tempi della comunicazione.