

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. 231/2001

METALBA S.R.L.

Revisione	Data di	Motivo revisione
0	01.04.2026	Prima emissione

INDICE

1. PARTE GENERALE

- Capitolo n.1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001
- Capitolo n.2: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
- Capitolo n.3: L'ORGANISMO DI VIGILANZA
- Capitolo n.4: FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO
- Capitolo n.5: SISTEMA SANZIONATORIO
- Capitolo n.6: ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE

2. PARTI SPECIALI

- Parte Speciale A: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA
- Parte Speciale B: REATI SOCIETARI
- Parte Speciale C: REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO E DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI
- Parte Speciale D: REATI INFORMATICI
- Parte Speciale E: REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, IMPIEGO DI CITTADINI IN PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE E INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO
- Parte Speciale F: REATI AMBIENTALI
- Parte Speciale G: REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
- Parte Speciale H: REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
- Parte Speciale I: REATI TRIBUTARI
- Parte Speciale L: REATI INERENTI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI
- Parte Speciale M: REATI IN MATERIA DI CONTRABBANDO E FATTISPECIE DI REATO ELENcate NEL TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE CONCERNENTI LE

IMPOSTE SULLA PRODUZIONE SUI CONSUMI E RELATIVE SANZIONI PENALI E
AMMINISTRATIVE (D. LGS. N. 504/1995)

3. ALLEGATI

- Codice Etico
- All.1 - Disposizione organizzativa
- All. 2 - Flussi informativi verso ODV
- WHISTLEBLOWING POLICY

DEFINIZIONI

- **“Attività Sensibili”** o **“Aree a rischio”**: le attività e/o le aree della Metalba s.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.
- **“Consulenti”**: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Metalba s.r.l. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.
- **“Destinatari”**: gli Organi Sociali della Società.
- **“D. Lgs. 231/2001”** o il **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e sue successive modifiche o integrazioni.
- **“Internal auditing”**: attività professionale facoltativa di consulenza e assistenza nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche e/o integrazioni.
- **“Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001.
- **“Operazione Sensibile”**: operazione o atto che si colloca nell’ambito delle Attività Sensibili.
- **“Organo Amministrativo”**: l’Amministratore Unico della Metalba s.r.l.
- **“Organi Sociali”**: l’Assemblea e il Revisore Unico della Metalba s.r.l. nonché i rispettivi membri.
- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.
- **“P.A.”**: la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).
- **“Partner”**: le controparti contrattuali della Metalba s.r.l., quali, ad esempio, fornitori e distributori, sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d’impresa, consorzi, collaborazione in genere, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell’ambito delle Attività Sensibili.
- **“Protocollo”**: procedura specifica per la prevenzione dei reati e per l’individuazione dei soggetti coinvolti nel processo aziendale.
- **“Reati”**: le fattispecie di reato cui si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Risk assesment”**: valutazione dei rischi aziendali.

- **“Stakeholders”**: soggetti che entrano in contatto con la Società, portatori di autonomi interessi da rispettare e da valorizzare (all’interno di questa categoria sono compresi a titolo meramente esplicativo e non esaustivo i soci, i collaboratori-dipendenti, i clienti, la comunità ed il mercato).
- **“Metalba s.r.l.”** o **“Società”** o **“Ente”**: Metalba s.r.l.
- **“Codice Etico”**: insieme di norme comportamentali adottate dalla Società unitamente al presente documento.

PARTE GENERALE

CAPITOLO N.1

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO EX D. LGS. 231/2001

1. Introduzione

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, riguardante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* (di seguito il “Decreto” o il “D. Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il successivo 4 luglio, è stata introdotta la responsabilità amministrativa - penale anche per le persone giuridiche.

La *ratio* del Decreto è quella di introdurre nel nostro ordinamento un regime di responsabilità delle persone giuridiche (di seguito gli “Enti”) per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio delle stesse: responsabilità che va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha materialmente commesso l’illecito.

Nello specifico, il D. Lgs. 231/2001 prevede:

- l’introduzione della responsabilità amministrativa da reato per gli enti e per le Società;
- un elenco di reati per i quali l’ente può essere ritenuto responsabile;
- l’attribuzione della responsabilità nel caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero in posizione subordinata;
- l’esclusione della responsabilità dell’ente nei casi in cui l’autore abbia commesso il reato nell’esclusivo interesse proprio o di terzi;
- un catalogo di sanzioni;
- la competenza del giudice penale.

2. Le fattispecie di reato

I reati per i quali l’Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D. Lgs. 231/2001 sono i seguenti:¹

- art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24 *bis* - Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- art. 24 *ter* - Delitti di criminalità organizzata;
- art. 25 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione;

¹ Cui si aggiungono i reati transnazionali previsti dall’art. 10 della L. 146/2006.

- art. 25 *bis* - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- art. 25 *bis* 1 - Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25 *ter* - Reati societari;
- art. 25 *quater* - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 25 *quater* 1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- art. 25 *quinquies* - Delitti contro la personalità individuale;
- art. 25 *sexies* - Abusi di mercato;
- art. 25 *septies* - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- art. 25 *octies* - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- art. 25 *octies* 1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- art. 25 *octies*.2 - Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea;
- art. 25 *novies* - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25 *decies* - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25 *undecies* - Reati ambientali;
- art. 25 *duodecies* - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25 *terdecies* - Razzismo e xenofobia;
- art. 25 *quaterdecies* - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- art. 25 *quinquiesdecies* - Reati tributari;
- art. 25 *sexiesdecies* - Contrabbando;
- art. 25 *septiesdecies* - Delitti contro il patrimonio culturale;
- art. 25 *duodevicies* - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- art. 25 *undevicies* – Reati contro gli animali;
- Reati di cui all'art. 12, l. n. 9/2013 per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva;
- Reati previsti nelle disposizioni di adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del parlamento europeo e del consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai

mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D. Lgs. 129/2024).

3. Gli autori del reato

Secondo il D. Lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi, a suo vantaggio o nel suo interesse, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (cd. soggetti in posizione apicale; art. 5, comma 1, lett. a), D. Lgs. 231/2001);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cd. soggetti sottoposti all'altrui direzione, art. 5, comma 1, lett. b), D. Lgs. 231/2001).

Di contro, la società non può essere chiamata a rispondere qualora le persone indicate abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/2001).

I soggetti in posizione apicale si pongono al vertice della struttura aziendale, esprimono la volontà dell'impresa e s'identificano con essa; sono individuati sulla base della funzione esercitata:

- funzione di rappresentanza: la rappresentanza c.d. “organica”, derivante dalla posizione istituzionale rivestita dal soggetto all'interno dell'ente deve essere distinta dalla rappresentanza c.d. “volontaria”, fondata su procura notarile in favore di un soggetto altrimenti estraneo alla compagine organizzativa;
- funzione di amministrazione;
- funzione di direzione.

Il comma 1, lettera a), conferisce rilievo alle suddette funzioni anche con riferimento ad una unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale; le società di medio-grandi dimensioni, difatti, realizzano, abitualmente, un decentramento organizzativo e gestionale utilizzando la figura dei c.d. direttori di stabilimento.

Si definiscono soggetti in posizione subordinata, invece, a norma della lettera b) del comma 1, le “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a”).

In questa categoria, rientrano:

- i lavoratori subordinati che svolgono la propria attività all'interno della organizzazione societaria sotto il potere direttivo del management;
- i lavoratori parasubordinati nel quadro dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa senza vincolo di subordinazione di cui all'art. 409, comma 3, c.p.c.;

- per giurisprudenza ormai consolidata, i collaboratori esterni, i consulenti con un contratto con la Società nonché gli agenti e/o i concessionari (figure apparentemente indipendenti, ma con un grado di sottoposizione sufficiente a avvisare in essi la posizione di subordinati contemplata dalla norma).

4. L'interesse o il vantaggio per la società

Condizione essenziale per ipotizzare la responsabilità dell'ente è che il reato sia stato posto in essere dai soggetti in posizione apicale, ovvero da coloro che sono sottoposti all'altrui direzione *“nell'interesse o vantaggio della Società”* e non *“nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”* (art. 5, commi 1 e 2, D. Lgs. 231/2001).

Pertanto, deve ritenersi che la responsabilità ricorra non solo ove il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio – patrimoniale o meno – per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di un simile risultato, il fatto-reato si sia comunque realizzato nell'interesse della Società.

La Relazione governativa di accompagnamento al D. Lgs. 231/2001 attribuisce:

- al vocabolo “interesse” una accezione ‘soggettiva’, corrispondente alla volontà dell'autore, ovvero della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito: questi, infatti, deve essersi attivato per la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente;
- al sostantivo “vantaggio”, invece, un significato di tipo ‘oggettivo’, inerente i risultati effettivi della condotta posta in essere dall'agente: l'autore del reato, pur non volendo perseguire un interesse proprio dell'ente, realizza comunque una condotta che si risolve in un vantaggio per la persona giuridica.

Pertanto, sempre alla stregua della Relazione di cui sopra, la ricerca dell'“interesse” richiede una verifica *ex ante*; viceversa, quella del “vantaggio” – che, come appena ricordato, può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse – postula una valutazione *ex post*, dovendosi concretamente vagliare il risultato della condotta delittuosa.

5. Le sanzioni applicabili

L'articolo 9, comma 2, D. Lgs 231/2001, disciplina le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, distinguendole in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio di attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni, divieto di contrarre con la P.A., esclusione da finanziamenti e contributi, divieto di pubblicizzare beni e servizi);
3. confisca;

4. pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria e la confisca sono obbligatorie, sempre disposte in caso di condanna, le sanzioni interdittive – che, peraltro, possono essere applicate anche in sede cautelare – e la pubblicazione della sentenza di condanna sono, al contrario, meramente eventuali.

L'art. 13 prevede che le sanzioni interdittive possano applicarsi solo in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge – reati contro la pubblica amministrazione, alcuni reati contro la fede pubblica, quali la falsità in monete, i delitti in materia di terrorismo, nonché i delitti contro la personalità individuale – e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- 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 sottoposti all'altrui direzione quando, in tal caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- si sia in presenza di una reiterazione degli illeciti.

Opportuno evidenziare, inoltre, la peculiare disposizione di cui all'art. 15 del Decreto, la cui *ratio* è evidentemente da ricercare nella salvaguardia degli interessi pubblicistici e, in primo luogo, nella tutela della occupazione: ed invero, per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione possa comunque provocare un grave pregiudizio all'occupazione, il giudice – anziché applicare una sanzione interdittiva temporanea in capo alla Società – ne ordina la prosecuzione mediante un commissario all'uopo nominato e per un tempo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata irrogata.

Il commissario, a sua volta, cura l'adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione e di controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, mentre il profitto conseguito nel corso della gestione dell'ente da parte del commissario giudiziale è sempre sottoposto a confisca.

6. Le condizioni di esclusione della responsabilità dell'ente.

Per potersi escludere la responsabilità dell'ente per i fatti di reato previsti dal D. Lgs. 231/2001, beneficiando in tal modo dell'esimente espressamente prevista dalla normativa, la Società deve adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze della realtà aziendale di riferimento. In particolare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231/2001, *“se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a),² l'ente non risponde se prova che”*:

² La disposizione fa riferimento alla *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”*.

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
- è stato affidato ad un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cd. Organismo di Vigilanza, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello;
- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il D. Lgs. 231/2001 individua i principi cardine dei modelli di organizzazione e di gestione, richiedendo che rispondano – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – ad esigenze specifiche, analiticamente descritte dal Legislatore:

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

Nel caso di reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione,³ inoltre, la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora non sia ravvisabile un nesso causale tra la consumazione dell'illecito e l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità è parimenti esclusa, infine, se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

7. I Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti:

❖ *Le Linee Guida di Confindustria*

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata ai principi di cui alle Linee Guida emanate da Confindustria.

³ Art. 5, primo comma, lett. b), D. Lgs. 231/2001.

In osservanza del disposto di cui all'art. 6, terzo comma, D. Lgs. 231/2001, Confindustria ha per prima emanato delle *“Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001”* (di seguito, *“Linee guida di Confindustria”*).

Alla stregua di tali Linee Guida, gli elementi fondamentali nella costruzione del Modello sono riconducibili a tre direttrici di intervento:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure;
- previsione di obblighi di informazione in capo all'Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria delineano compiutamente gli elementi principali del sistema di controllo preventivo, operando – nell'ambito dei reati rilevanti ex D. Lgs. 231/2001 – una distinzione preliminare, tra illeciti dolosi e colposi.

In particolare, per la prevenzione dei reati di natura dolosa, raccomandano:

1. l'adozione di un codice etico;
2. l'esistenza di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto nella definizione dell'attribuzione delle responsabilità;
3. l'esistenza di un corpo di procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
4. la previsione di specifici poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
5. la presenza di un sistema di controllo sulla gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
6. l'adozione di forme di comunicazione al personale che siano capillari, efficaci, autorevoli (cioè promananti da un livello aziendale adeguato), chiare e dettagliate, oltre che periodicamente ripetute;
7. lo svolgimento di attività di formazione del personale operante nelle aree a rischio;
8. la previsione di sistemi di controllo integrato che considerino tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Per i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro le suddette Linee Guida prevedono ulteriori componenti del sistema di controllo:

1. lo svolgimento di attività di formazione e addestramento adeguata alle mansioni di ciascun lavoratore/operatore;
2. la comunicazione ed il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati per consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti livelli;
3. l'armonizzazione della gestione operativa dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro con quella complessiva dei processi aziendali;
4. la previsione di un sistema di monitoraggio della sicurezza le cui modalità e responsabilità devono essere stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

Le componenti descritte devono integrarsi, altresì, in un unico complesso sistema, che rispetti i seguenti principi:

- verificabilità, codificazione, coerenza e congruenza di ogni operazione e transazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (in base al quale “nessuno può gestire in autonomia un intero processo”);
- documentazione (anche attraverso la compilazione di verbali scritti) dei controlli effettuati.

CAPITOLO N. 2

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

1. Motivazioni della Metalba s.r.l. all'adozione del Modello di organizzazione e gestione.

Metalba s.r.l. (di seguito “Metalba” e/o la “Società”) ha ritenuto necessario adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “Modello Organizzativo” e/o “Modello”) conforme al Decreto legislativo in materia di responsabilità amministrativa degli enti al fine di garantire le migliori condizioni di tracciabilità e trasparenza nel compimento delle proprie attività, attraverso un costante monitoraggio dei processi aziendali più sensibili.

Obiettivo principale della Società è l'osservanza di condotte tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

La Società sostiene e condivide l'attuazione del presente Modello poiché è fermamente convinta che un processo di riorganizzazione aziendale – idoneo a determinare in tutti i soggetti che operano all'interno dell'ente la consapevolezza del proprio operato, attraverso l'individuazione delle prescrizioni necessarie a prevenire comportamenti illeciti – rappresenti una condizione imprescindibile per poter svolgere efficacemente la propria attività, in linea con i valori etico-sociali cui si ispira.

La Società considera l'adozione del Modello Organizzativo unitamente al Codice Etico, un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che lavorano per e con la Società (dipendenti, dirigenti, clienti, fornitori, partner, ecc.).

2. Inquadramento delle principali attività della Metalba s.r.l.

Metalba s.r.l. è una società che si occupa della lavorazione, cernita e preparazione per il riciclaggio di cascami e rottami metallici e il commercio all'ingrosso di rottami e materiali da recupero in genere. Metalba s.r.l. è da oltre 50 anni un riferimento per il settore del recupero, del riciclo e del commercio dei rottami ferrosi e metallici.

Le attività che costituiscono l'oggetto sociale, rilevabili dal certificato camerale della Metalba s.r.l., sono:

- la raccolta;
- lo stoccaggio;
- il trasporto per conto proprio e conto terzi
- la lavorazione;
- il trattamento;
- il riciclaggio;
- l'intermediazione;
- lo stoccaggio di batterie e accumulatori;
- la demolizione di carcasse;
- il commercio all'ingrosso di rottami, cascami e avanzi di metalli, ferrosi e non ferrosi e dei relativi lavori;
- la commercializzazione delle materie prime e di quelle secondarie.

La Società ha conseguito le certificazioni che si riportano all'Allegato 1 - Disposizione Organizzativa del Modello Organizzativo.

Al fine di rendere chiari ruoli e responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzato il proprio assetto organizzativo (c.d. organigramma).

Nell'organigramma sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica di ciascuna funzione aziendale;
- i consulenti esterni.

L'organigramma deve essere costantemente verificato e aggiornato e diffuso all'interno della Società.

Per tutte le altre informazioni afferenti alla disposizione organizzativa aziendale si rimanda all'Allegato 1- Disposizione Organizzativa che forma parte integrante del presente Modello Organizzativo.

3. Obiettivi e finalità del Modello

Metalba s.r.l. ritiene che l'attuazione delle procedure codificate e aggiornate nel presente Modello possa contribuire ad una migliore gestione della Società, assicurando l'assoluta legalità della condotta imprenditoriale.

Nello specifico, la Società si è dotata di un Modello di organizzazione al fine di:

- prevenire e/o limitare i rischi connessi all'attività aziendale attraverso la prevenzione di eventuali condotte illecite;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la piena consapevolezza della possibile commissione di un reato – e delle conseguenti sanzioni per la Società – in caso di violazione dei protocolli formalizzati nel Modello;
- individuare le regole idonee a prevenire comportamenti illeciti contrari agli interessi aziendali (anche quando, apparentemente, la Società potrebbe trarne vantaggio), poiché in contrasto con i principi etico-sociali della Società e con le vigenti disposizioni di legge;
- riaffermare la condanna di qualsivoglia comportamento illecito o, comunque, contrario ai principi etico-sociali cui la Società si ispira;
- consentire alla Società – grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili – di intervenire tempestivamente per contrastare qualunque prassi che possa agevolare la commissione di reati;
- regolamentare, attraverso protocolli ad hoc – trasparenti e tracciabili – i rapporti con le Società controllate/collegate.

Il Modello Organizzativo predisposto è caratterizzato da un sistema di buone prassi e di attività di controllo dirette a:

1. individuare le aree e/o i processi sensibili nell'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli che possano comportare un rischio reato ai sensi del Decreto 231/2001;
2. definire un sistema dispositivo interno per la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai rischi/reati da prevenire, tramite:
 - un Codice Etico diretto a cristallizzare i principi cui la Società si ispira;
 - protocolli diretti a disciplinare le modalità per assumere ed attuare le decisioni nei settori dove vi è il possibile concretizzarsi del rischio reato;

- un sistema di deleghe e procure aziendali diretto a garantire una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - una regolare e strutturata attribuzione dei compiti e una opportuna separazione delle funzioni, assicurando in tal modo una reale attuazione degli assetti voluti dalla struttura organizzativa;
 - un’attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e, di conseguenza, una cultura della “*legalità aziendale*”, diversificata nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell’area in cui questi operano;
1. individuare dei processi formalizzati di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
 2. attribuire ad un Organismo di Vigilanza specifici compiti di verifica e di controllo sul corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

4. Fasi della predisposizione

La predisposizione del Modello Organizzativo della Società si compone delle seguenti fasi:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati, attuata attraverso il preliminare esame della documentazione aziendale necessaria;
- questionari diretti alla individuazione delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- mappatura delle aree aziendali e selezione di quelle potenzialmente a rischio;
- redazione di protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- attuazione di un sistema informativo e di comunicazione diretto a tutto il personale;
- predisposizione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza che abbia caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d’azione;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza (cd. flussi informativi);
- adozione di un Codice Etico;
- istituzione di un canale specifico per le segnalazioni come previsto dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce la direttiva UE 2019/1937 riguardante “*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione*” (cd. disciplina whistleblowing) come previsto

dalla WHISTLEBLOWING POLICY Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità che viene allegata al presente modello organizzativo.

5. Struttura del Modello e attività sensibili della Società

Gli organi sociali hanno, in ogni caso, il potere di individuare eventuali, ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società – potranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili.

Dal punto di vista meramente strutturale, il Modello Organizzativo si compone:

- di una **Parte Generale**, contenente principi e finalità a cui si rivolge il Modello;
- di più **Parti Speciali** (**PARTE SPECIALE A** – Reati contro la pubblica amministrazione e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; **PARTE SPECIALE B** – Reati societari; **PARTE SPECIALE C** – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori; **PARTE SPECIALE D** – Reati informatici; **PARTE SPECIALE E** – Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, impiego di cittadini in paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro; **PARTE SPECIALE F** - Reati ambientali; **PARTE SPECIALE G** – Reati in materia di violazione del diritto d'autore; **PARTE SPECIALE H** – Reati di criminalità organizzata; **PARTE SPECIALE I** – Reati tributari; **PARTE SPECIALE L** – Reati inerenti beni culturali e paesaggistici; **PARTE SPECIALE M** – Reati in materia di contrabbando e fattispecie di reato elencate nel testo unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione sui consumi e relative sanzioni penali e amministrative (D. Lgs. n. 504/1995));
- del **Codice Etico**;
- dell'**All.1 - Disposizione organizzativa**;
- dell'**All. 2 - Flussi informativi nei confronti dell'OdV**;
- della **WHISTLEBLOWING POLICY**.

6. Adozione e diffusione del Modello

❖ L'adozione del Modello

L'adozione del Modello e del Codice Etico è attuata attraverso le seguenti fasi:

- predisposizione del Modello e del Codice Etico;
- approvazione del Modello e del Codice Etico, con determina dell'Organo Amministrativo;

- nomina di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con determina dell’Organo Amministrativo;
- a seguito della presa d’atto del Modello e del Codice Etico, l’OdV formalizzerà il proprio impegno al rispetto di tali documenti.

Il successivo aggiornamento del Modello, invece, sarà curato dalla Società a propria discrezione tanto con l’ausilio di consulenti esterni quanto direttamente e internamente dalla Società.

È bene rammentare, inoltre, che rappresentando il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” – in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, primo comma, lettera a), D. Lgs. 231/2001 – le successive modifiche e integrazioni di carattere ‘sostanziale’ saranno rimesse alla competenza degli Organi Sociali.

❖ **La diffusione del Modello**

Il Modello organizzativo, nella sua parte generale e nelle sue parti speciali, nonché il Codice Etico, saranno diffusi all’interno e all’esterno della Società:

- mediante comunicazione a mezzo e-mail a ogni soggetto che rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata autonomia finanziaria e funzionale dell’approvazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico e dei suoi allegati nonché ad ogni successivo aggiornamento dei documenti in parola;
- mediante comunicazione a mezzo e-mail dell’approvazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico e dei suoi allegati a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente nonché ad ogni successivo aggiornamento dei documenti in parola;
- messa a disposizione di una copia cartacea presso la sede della Società;
- pubblicazione mediante il sistema informativo aziendale;
- pubblicazione della Parte Generale, del Codice Etico e della *WHISTLEBLOWING POLICY* sul sito internet della Società.

❖ **Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners**

La Società intende promuovere la conoscenza e l’osservanza del Modello anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori, i clienti e i fornitori.

A tal fine, i Responsabili delle funzioni aziendali che gestiscono i rapporti con questi soggetti esterni devono fornire adeguate informative su principi, politiche e procedure adottate dal presente Modello e indicare il *link* del sito internet dell’azienda ove trovare il formato elettronico di tali documenti.

In ogni caso, tutti i contratti devono prevedere l’esplicito riferimento al Modello e al Decreto Legislativo 231, con l’espressa indicazione che la relativa inosservanza potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte.

❖ **L'aggiornamento del Modello**

L'Organo Amministrativo può deliberare l'aggiornamento del Modello, ove ciò si renda necessario all'esito di modifiche normative o in ragione della riscontrata inadeguatezza dello stesso rispetto al conseguimento degli obiettivi prefissati.

L'Organismo di Vigilanza può proporre l'adozione di modifiche o integrazioni mediante la trasmissione di un parere motivato all'Amministratore Unico.

Tutte le modifiche o integrazioni del Modello devono essere comunicate a tutto coloro che ne hanno diritto e ne devono avere conoscenza.

CAPITOLO N.3

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Natura dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere interno alla Società, ma distinto dagli altri Organi Sociali, poiché ha il compito di svolgere attività che, se per un verso presuppongono una conoscenza delle dinamiche aziendali e della struttura societaria, per altro richiedono una posizione di terzietà rispetto alla Società. Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 disciplinano le condizioni di esonero dalla responsabilità per l'Ente, in caso di commissione dei reati indicati nel Decreto: particolare rilievo, in merito, assume l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con compiti di vigilanza, applicazione ed aggiornamento del Modello.

Tale condizione appare necessaria in quanto anche gli Organi Sociali dovranno essere destinatari dell'attività di controllo e vigilanza demandata all'OdV.

Occorre sottolineare, peraltro, che l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di continuità e stabilità d'azione, in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, e deve garantire un'adeguata esperienza nell'ambito dei controlli aziendali, puntualizzandosi, al riguardo, che a tale Organo non dovranno essere attribuiti compiti e/o ruoli aziendali tali da limitarne l'obiettività di giudizio e l'imparzialità.

È opportuno sottolineare, da ultimo, che l'OdV è responsabile nei confronti dell'Ente nel caso di violazione del dovere di segretezza.

2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato dei seguenti requisiti:

Autonomia e indipendenza: l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, deve assicurare autonomia nelle iniziative, in modo particolare nei controlli, e non deve subire nessuna forma di

condizionamento da parte di qualunque componente della Società (in particolare dell'Organo dirigente); infatti, come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”*.

Per tali ragioni, l'OdV avrà un dovere consuntivo solo nei confronti del massimo vertice aziendale, che nella Società si identifica nell'Organo Amministrativo, ed eventualmente nell'Assemblea dei Soci.

L'OdV potrà riferire eventuali informazioni al Revisore Unico relative alle attività svolte da quest'ultimo all'interno della Società.

Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, *“è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”*.

Al riguardo, va precisato che le verifiche da parte dell'OdV rappresentano una attività particolarmente significativa e, pertanto, è necessario che le stesse si sostanzino in controlli periodici e ripetuti, inoltre, è opportuno che l'OdV sia dotato di un *budget* di spesa annuale adeguato a garantire l'espletamento delle proprie attività.

Affinché vengano garantiti i requisiti di indipendenza e di autonomia, l'OdV sia al momento della nomina che per tutta la durata della carica, non deve:

1. rivestire incarichi esecutivi all'interno dell'Ente;
2. svolgere funzioni operative o di *business* all'interno dell'Ente;
3. intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Ente, ovvero con Società controllate o collegate, né intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Organo Gestorio;
4. avere rapporti o far parte del nucleo familiare dell'Organo Amministrativo, considerando al riguardo nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
5. possedere partecipazioni o quote nel capitale della Società;
6. mantenere i requisiti di onorabilità sopra indicati.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono sottoscrivere, all'atto della nomina e successivamente con cadenza annuale, una dichiarazione in cui si attesti la compatibilità di tale carica con i requisiti di indipendenza; inoltre, ove insorgessero nuove cause d'incompatibilità, gli stessi sono tenuti a comunicarle immediatamente all'Organo Amministrativo.

Infine, l'OdV non deve trovarsi in conflitti di interesse, anche indiretti, in relazione alle attività dell'Ente.

Professionalità: affinché l'OdV possa svolgere efficacemente l'attività assegnatagli, deve essere

provvisto di competenze atte ad assicurare efficaci attività ispettive; deve, inoltre, essere dotato di specifiche conoscenze tecnico-giuridiche relativamente all'intera materia disciplinata dal D. Lgs. n.231/2001.

Onorabilità: affinché l'operato e i giudizi dell'OdV vengano considerati autorevoli e imparziali, è necessario provvedere alla nomina di soggetti privi di precedenti penali e che non siano stati dichiarati falliti.

Continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza – nel rispetto del proprio Regolamento, che provvederà a redigere e ad approvare – dovrà calendarizzare le attività da svolgere, verbalizzare le riunioni e disciplinare i flussi informativi delle strutture aziendali nei propri confronti, effettuare periodicamente verifiche ispettive, nonché informare con particolare frequenza i vertici aziendali.

3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve adempiere ai seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari individuati negli allegati;
- vigilare sulla adeguatezza del Modello – intesa in termini di efficacia ed effettività dello stesso – al fine di prevenire la commissione dei reati;
- vigilare sulla necessità di revisione e di adeguamento del Modello a seguito di eventuali significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività dell'Ente;
- monitorare l'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di rischio;
- coordinarsi con l'Organo Amministrativo per monitorare al meglio le attività nelle aree di rischio, l'OdV viene periodicamente aggiornato sulle attività compiute nelle aree a rischio, e ha accesso a tutta la documentazione aziendale, il *management*, a sua volta, ha l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali situazioni che possano concretamente esporre l'Ente al rischio di illeciti;
- curare l'attuazione del Modello anche attraverso la collaborazione delle diverse funzioni aziendali, verificando, tra l'altro, il sistema di deleghe e di poteri in vigore, ponendo in essere tutte le modifiche necessarie ad una piena corrispondenza tra i poteri assegnati alle singole funzioni e le deleghe/procure speciali conferite alle stesse;
- verificare periodicamente la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione dei meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di *partner*, consulenti, fornitori o parti terze), qualora si verificano violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative a seguito delle verifiche di rito.

4. Nomina, durata in carica, revoca e decadenza dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è nominato con determina dell'Organo Amministrativo.

L'OdV viene generalmente nominato per un periodo di tre anni ma la durata dell'incarico può essere decisa anche per un termine diverso.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica dell'OdV le incompatibilità di cui al paragrafo 2, nonché la sopravvenuta incapacità e la morte.

L'OdV può essere revocato in caso di:

- violazione degli obblighi di riservatezza;
- sentenza di condanna (o di patteggiamento) dell'Ente ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte di esso OdV secondo quanto previsto dall'art. 6, primo comma, lett. d), del Decreto;
- grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti.

In caso di decadenza o revoca dell'OdV, l'Organo Amministrativo con successiva delibera nominerà un nuovo Organismo di Vigilanza per il relativo conferimento dei poteri previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

❖ Durata in carica

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.

I componenti dell'OdV possono decadere dall'incarico qualora risultino assenti ingiustificati per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo.

La decadenza è pronunciata dall'Organo Amministrativo.

Qualora un membro dell'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata comunicazione all'Organo Amministrativo che provvederà alla sostituzione.

❖ Scioglimento dell'Organismo di Vigilanza

In caso di dimissioni dell'Organismo di Vigilanza in composizione monocratica l'Organo Amministrativo provvederà alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza.

In caso di dimissioni dei Componenti dell'OdV collegiale l'Organo Amministrativo provvederà alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza.

In caso di dimissioni di un componente dell'Organismo di Vigilanza collegiale, l'Organo citato continuerà ad operare fino alla nomina del nuovo componente senza che questo pregiudichi l'attività dello Stesso e il suo funzionamento.

L'Organo Amministrativo provvederà alla nomina del nuovo componente.

L'Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, è automaticamente sciolto qualora vengano

meno due dei tre componenti nominati ovvero la sua maggioranza.

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

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di relazionare all'Organo Amministrativo e/o al soggetto all'uopo delegato nell'ambito dello stesso organo.

L'Organismo di Vigilanza collabora con il Revisore Unico attraverso lo scambio reciproco di flussi informativi, assicurato per il tramite dell'Organo Amministrativo e/o del soggetto all'uopo delegato nell'ambito dello stesso organo.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire una corretta osservanza del Modello, deve effettuare una costante attività di *reporting* nei confronti dell'Organo Amministrativo e/o del soggetto all'uopo delegato nell'ambito dello stesso organo.

Tale attività di reporting (ovvero la relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza) deve essere effettuata annualmente nei confronti dell'Organo Amministrativo e/o del soggetto all'uopo delegato nell'ambito dello stesso organo.

In particolare, tale Organismo deve confrontarsi periodicamente, in modo continuo e costante, con l'Organo Amministrativo e/o con il soggetto all'uopo delegato nell'ambito dello stesso organo sullo stato di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, in virtù dei requisiti di indipendenza e autonomia, può essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi Sociali e può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello.

L'attività di *reporting* deve riguardare:

- attività in genere svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello, nonché l'esito delle verifiche (cd. *audit*) su dette segnalazioni;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e dei suoi protocolli;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale assenza di collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione di volta in volta ritenuta utile ai fini del corretto adempimento dei compiti propri dell'OdV e/o dell'assunzione di determinazioni da parte degli

Organi Sociali.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate in un apposito archivio predisposto per la documentazione inerente all'attività dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni:

- può rivolgersi, riferire o comunque comunicare all'Assemblea dei Soci in tutti i casi in cui ritenga opportuno o necessario un coinvolgimento ovvero un intervento tempestivo dell'Organo Amministrativo;
- può partecipare, qualora invitato, alle riunioni dei Soci in Assemblea e relazionare in merito alla propria attività.

5. Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie

È obbligatoria la trasmissione all'OdV delle seguenti informazioni:

1. provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, che abbiano ad oggetto lo svolgimento di indagini e/o procedimenti giudiziari in ordine a reati contemplati nel Decreto, ipotizzati nello svolgimento delle attività lavorative e/o gestorie della Società;
2. conferimento di incarico di assistenza legale da parte dell'Organo Amministrativo nel caso di avvio di un procedimento giudiziario per reati previsti dal Decreto;
3. rapporti redatti dall'Organo Amministrativo da cui possano desumersi situazioni (eventi, fatti, atti, omissioni) critiche in ordine alla osservanza delle norme del decreto;
4. modifiche degli assetti organizzativi (operazioni societarie straordinarie) della Società;
5. notizie relative alla effettiva attuazione del Modello organizzativo, facendo particolare attenzione ai procedimenti disciplinari attivati e alle sanzioni irrogate relative alla violazione del modello organizzativo e del codice etico.

❖ **Whistleblowing**

Istituzione di un canale specifico per le segnalazioni come previsto dal D. Lgs. Del 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce la direttiva UE 2019/1937 riguardante "*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*" (cd. disciplina whistleblowing) come previsto dalla *WHISTLEBLOWING POLICY* - Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità che viene allegata al presente modello organizzativo.

6. Raccolta e conservazione delle informazioni

Notizie, dati, informazioni, segnalazioni, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo

di Vigilanza in un apposito archivio/*database* informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel *database* sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza, previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

7. Formazione dell'OdV

L'OdV s'impegna ad effettuare aggiornamenti formativi periodici.

8. Individuazione dell'OdV

Tutto quanto sopra considerato, e in ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 231/2001, l'Organo Amministrativo, ha ritenuto di nominare un OdV in composizione monocratica.

CAPITOLO N.4

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

1. Destinatari del Modello Organizzativo

I destinatari del Modello Organizzativo e del Codice Etico sono l'Organo Amministrativo, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i Soci e i principali *partner* commerciali della Società.

2. Finalità della formazione

Sebbene il Decreto non preveda direttamente, in capo all'Ente, un obbligo di formazione, le Linee Guida di Confindustria, in piena sintonia con quanto statuito dalla giurisprudenza, richiedono che sia *“sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta” e che la formazione sia differenziata, “a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno”*.

3. Selezione, formazione e informazione del personale

L'obiettivo della Società è quello di garantire una adeguata diffusione del Modello e assicurare che tutti i dipendenti della Società abbiano una corretta conoscenza, sia per quanto attiene ai principi ispiratori che per quel che riguarda i protocolli operativi.

L'attività di formazione è realizzata con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di collaborazione delle risorse aziendali nelle Attività Sensibili.

Le eventuali modifiche saranno comunque approvate dall'Organo Amministrativo.

❖ **La comunicazione ai dipendenti**

L'adozione del Modello Organizzativo è comunicata mediante sistema informativo aziendale così come i successivi aggiornamenti e adeguamenti che saranno apportati al modello organizzativo.

I documenti sono a disposizione di tutte le funzioni aziendali, apicali e subordinate, sia in formato cartaceo presso la sede legale della Società sia sul sistema informativo aziendale.

Ad ogni nuovo assunto vengono date le informazioni in oggetto.

La Società informerà tutti i soggetti circa l'impegno all'osservanza delle norme e delle indicazioni ivi indicate.

❖ **La comunicazione all'Organo Amministrativo**

L'Organo Amministrativo si impegna all'osservanza delle norme e delle procedure indicate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico con l'approvazione degli stessi; i nuovi eletti dovranno, nel verbale di insediamento, deliberare di impegnarsi a rispettare le prescrizioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

❖ **La formazione**

L'attività di formazione in merito alla normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è strutturata per essere conforme alla carica rivestita da ciascun dipendente, al livello di rischio dell'area in cui il dipendente opera, nonché alle funzioni di rappresentanza rivestite all'interno della Società.

Destinatari della attività di formazione sono:

1. l'Organo Amministrativo;
2. i dipendenti;

I programmi di formazione sono caratterizzati da una parte comune per tutte le funzioni aziendali, composta da una sintetica illustrazione dei principi del D. Lgs. 231/2001, dalla spiegazione degli elementi costitutivi del Modello di organizzazione gestione e controllo – nonché delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto e dei comportamenti considerati sensibili con riferimento all'integrazione dei reati previsti dalla normativa di riferimento – dalla esplicazione del Codice Etico. La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria ed il controllo in merito alla effettiva frequenza è demandato all'OdV.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare secondo le regole indicate nel presente Modello (v. capitolo 5).

4. Selezione ed informazione di collaboratori esterni e *partner* commerciali

I consulenti e i principali *partner* commerciali che operano con la Società saranno selezionati attraverso specifici e idonei sistemi di valutazione.

Tutti i soggetti esterni che vorranno stipulare contratti con la Società saranno preventivamente informati sulle politiche aziendali e delle procedure adottate dalla Società a seguito dell'adozione del presente Modello organizzativo, nonché sui testi delle clausole contrattuali individuate e abitualmente utilizzate al riguardo.

La Società, inoltre, si impegna ad aggiungere, in ogni contratto concluso successivamente alla data ufficiale di adozione del Modello, una clausola secondo cui consulenti esterni, fornitori e *partner* prenderanno atto del medesimo Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Il collaboratore esterno, il fornitore o il *partner* individuato, in mancanza di contratto con apposita clausola, sarà tenuto a sottoscrivere apposita ricevuta con la quale accetta quanto in esso previsto e si impegna al rispetto dei principi di organizzazione e gestione inclusi nel Codice Etico.

5. Obblighi di vigilanza e verifiche periodiche

Ciascuna funzione aziendale responsabile di un determinato settore ha l'obbligo di esercitare attività di vigilanza, prestando la massima attenzione e diligenza, nei confronti di tutti i dipendenti verso i quali si trovi in rapporto di superiorità gerarchica diretta e indiretta, tali soggetti devono, altresì, segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento dei principi stabiliti nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico all'Organismo di Vigilanza.

Qualora il responsabile di ciascuna funzione aziendale, non rispetti tali obblighi sarà sanzionato in conformità alla propria posizione gerarchica all'interno della Società, secondo quanto previsto nel presente Modello (cfr. Cap. 5).

CAPITOLO N.5

SISTEMA SANZIONATORIO

1. Principi generali

Al fine di conferire effettività al Modello Organizzativo, ed assicurarne pertanto la concreta applicazione, è necessario prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, che contempli, nel caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello, sanzioni effettive e proporzionate alla gravità della violazione commessa e, al contempo, ne regolamenti il procedimento di irrogazione. D'altronde, l'art. 6, secondo comma, lett. e), D. Lgs. 231/2001, dispone che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

In via del tutto preliminare, va osservato che costituisce comportamento sanzionabile ogni condotta che integri una violazione delle regole prescritte dal Modello allo scopo di prevenire la commissione dei reati fonte di responsabilità dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Nondimeno, la responsabilità disciplinare o contrattuale è del tutto svincolata dalla eventuale pendenza (e, *a fortiori*, dalla conclusione) di un procedimento penale a carico dell'Ente per taluno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, atteso che l'irrogazione della sanzione disciplinare o contrattuale costituisce procedimento del tutto autonomo rispetto al processo penale e trova fondamento su presupposti differenti.

A titolo meramente esemplificativo, e fermo restando quanto previsto nella Parte Speciale del Modello, configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte:

1. inosservanza delle procedure previste nel Modello finalizzate alla individuazione e/o eliminazione delle situazioni di rischio connesse a taluno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
2. omessa o incompleta documentazione dell'attività svolta, tale da impedire o comunque ostacolare la trasparenza e la verificabilità delle procedure adottate dall'Ente;
3. violazione o elusione del sistema di controllo interno;
4. omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
5. omesso controllo sull'attività dei soggetti sottoposti alla propria vigilanza o coordinamento;
6. omessa informazione, o falsa comunicazione, al diretto superiore gerarchico in ordine alle anomalie riscontrate nell'espletamento della propria attività;
7. inosservanza di norme di legge o violazione degli obblighi previsti nell'espletamento dell'attività lavorativa;
8. inosservanza degli ordini o delle prescrizioni impartite dai superiori gerarchici o derivanti dall'applicazione delle procedure previste dal Modello;
9. inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico;
10. inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma o al sistema di deleghe indicato nel Modello;
11. omessa informazione o mancato aggiornamento del personale in merito alle procedure descritte nel Modello.

Il sistema sanzionatorio si applica ai dipendenti, all'Organo Amministrativo, al Revisore Unico, ai collaboratori, ai *partner* commerciali ed ai consulenti esterni della Società.

2. Le sanzioni di natura disciplinare

Qualsiasi violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico integra un illecito disciplinare che deve essere sanzionato ai sensi della L. n. 300/1970, delle norme del Codice Civile e del CCNL di categoria.

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo dell'agente, nonché al danno potenziale o concreto arrecato alla Società dall'agente e dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;
- delle funzioni del lavoratore, e della intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della prevedibilità dell'evento;
- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;
- del comportamento complessivo tenuto nella Società dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

- a) incorre nei provvedimenti più lievi del CCNL di riferimento il lavoratore che si renda responsabile di violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per la Società;
- b) incorre nel provvedimento più grave del CCNL di riferimento il lavoratore che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che determini (o che sia potenzialmente in grado di determinare) danni all'azienda, ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) l'adozione in danno dell'azienda delle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

3. Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti

Le sanzioni applicabili al personale dipendente, in caso di accertata violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale applicato in azienda: CCNL Metalmeccanica artigianato.

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo dell'agente, nonché al danno potenziale o concreto arrecato alla Società dal dipendente e dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;
- delle funzioni del lavoratore, e della intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della prevedibilità dell'evento;
- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;
- del comportamento complessivo tenuto in azienda dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

- a) incorre nei provvedimenti più lievi del rispettivo contratto collettivo nazionale di riferimento il lavoratore che si renda responsabile di violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per la Società.
- b) incorre nel provvedimento più grave previsto dal rispettivo contratto collettivo nazionale di riferimento il lavoratore che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) la potenziale adozione in danno dell'azienda delle sanzioni di cui al D. Lgs. n.231/2001.

3. Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte dell'Organo Amministrativo, l'OdV informa l'Assemblea dei Soci che adotta le misure più idonee tra quelle previste dalla legge come, ad esempio, il richiamo in forma scritta, la previsione di meccanismi di sospensione temporanea e revoca di deleghe eventualmente conferite.

4. Le sanzioni applicabili nei confronti del Revisore Unico

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte del Revisore Unico, ne viene data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che informerà l'Assemblea dei Soci e l'Organo Amministrativo al fine di assumere i provvedimenti ritenuti opportuni.

In caso di condanne nei confronti del Revisore Unico può essere disposta la decadenza/revoca della carica sociale ricoperta (questa dovrà essere rimessa ad una deliberazione dell'Assemblea dei Soci e/o ad una previsione all'interno dello statuto).

Gli illeciti inerenti alle attività menzionate nel presente capitolo riguardanti il Revisore Unico vengono segnalati dall'Amministratore Unico per le determinazioni conseguenti.

5. Le sanzioni di natura contrattuale

Qualora *Consulenti, Partner commerciali o Fornitori* pongano in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, ovvero eludano le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di *partnership* o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno. In particolare qualora un dipendente di una Società con la quale Metalba s.r.l. ha una convenzione ponga in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, ovvero eluda le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle convenzioni la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno. Metalba s.r.l. si impegna ad inserire nei futuri contratti e convenzioni una clausola di osservanza del proprio Modello organizzativo e Codice Etico.

6. Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate e di chi ha ostacolato le segnalazioni come previste dal D. Lgs. 24/2023

Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate e di chi ha ostacolato le segnalazioni come previste dal D. Lgs. 24/2023 sono, rispettivamente, per tutti i corrispondenti Destinatari della normativa in oggetto e del presente Modello Organizzativo e Codice Etico le medesime contemplate nei paragrafi precedenti dell'attuale Capitolo 5 “*Sistema Sanzionatorio*”.

7. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni per i dipendenti

Gli illeciti disciplinari e le sanzioni inerenti alle attività menzionate nel presente capitolo riguardanti i dipendenti, sono accertate dall'Amministratore Unico e dallo stesso irrogate, in qualità di Datore di Lavoro.

L'irrogazione delle sanzioni generate dal mancato rispetto delle misure indicate nel presente Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, in ogni caso, sarà comunicata all'Organismo di Vigilanza, che vigila in ordine alla effettiva applicazione delle stesse, mediante il report allegato.

8. I poteri dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito del sistema sanzionatorio

L'OdV, nell'ambito del procedimento sanzionatorio nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del modello organizzativo, ha il potere di:

- informare il datore di lavoro rispetto alle violazioni del modello di cui dovesse venire a conoscenza anche nell'ambito della propria attività ispettiva;
- proporre la sanzione da comminare, nell'ambito di quelle previste dal modello;
- verificare la corretta attuazione da parte del datore di lavoro del procedimento sanzionatorio.

L'organo che commina la sanzione ha l'obbligo di informare l'OdV dell'avvio e della conclusione del procedimento sanzionatorio.

9. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Gli illeciti disciplinari sono irrogati dal Datore di lavoro. L'irrogazione delle sanzioni, in ogni caso, è comunicata all'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO N.6

ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE

1. Verifiche periodiche del Modello

L'Organismo di Vigilanza svolge attività di vigilanza al fine di verificare l'effettività del Modello, ossia la sua concreta applicazione da parte dei soggetti destinatari delle norme ivi indicate, nonché l'adequatezza delle disposizioni in esso contenute rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

In particolare, l'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è deputata ad assicurare la conformità del Modello alle disposizioni di legge vigenti e la verifica costante dell'efficacia delle

prescrizioni dallo stesso delineate.

L'Organismo di Vigilanza nella sua attività di verifica può avvalersi dei collaboratori dell'Ente o di consulenti esterni, fatta eccezione per i soggetti funzionalmente dipendenti degli organi soggetti all'attività di controllo.

Tali attività sono compiutamente descritte nel piano di lavoro annuale adottato dall'Organismo di Vigilanza, che contiene l'indicazione dei seguenti elementi:

- la cadenza delle verifiche interne;
- l'individuazione delle aree aziendali soggette a controllo;
- i flussi informativi relativi ai controlli eseguiti;
- le attività formative volte a sanare eventuali anomalie riscontrate.

Il piano di lavoro è definito tenendo conto del rischio di commissione dei reati indicati nel D. Lgs. n. 231/2001 e dell'esito dei controlli pregressi.

In ogni caso, possono essere eseguiti controlli straordinari, anche non contemplati nel piano di lavoro, nel caso di modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente ovvero di segnalazioni specifiche.

I risultati dell'attività di controllo sono verbalizzati secondo le modalità previste nel Modello.

La Società si impegna ad adottare ogni iniziativa volta a modificare ed aggiornare il Modello alla stregua dei riscontri rivenienti dall'attività di controllo.

2. Aggiornamento e adeguamento del Modello

L'Organo Amministrativo può deliberare l'aggiornamento del Modello, ove ciò si renda necessario all'esito di modifiche normative o in ragione di opportunità di miglioramento dello stesso rispetto al conseguimento degli obiettivi prefissati. L'Organo Amministrativo ha sempre facoltà di apportare integrazioni o modifiche di natura formale.

L'Organismo di Vigilanza può proporre l'adozione di modifiche o integrazioni mediante la trasmissione di un parere motivato all'Organo Amministrativo.

Tutte le modifiche o integrazioni del Modello devono essere comunicate a tutti coloro che ne hanno diritti e ne devono avere conoscenza.