



Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

***Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo***

Aggiornamento settembre 2020

INDICE

Premessa

PARTE GENERALE

1. Profilo della società
 - 1.1. Definizioni.
2. Il Decreto Legislativo 231/2001.
 - 2.1. I Reati previsti dal Decreto.
 - 2.2 Elementi costitutivi e presupposti di esclusione della responsabilità della persona giuridica.
3. Struttura ed elementi del Modello.
4. Destinatari del Modello.
5. Organismo di Vigilanza.
 - 5.1. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.
6. Sistema sanzionatorio.
7. Diffusione del Modello.
8. Adozione del Modello e successive modifiche.

PARTE SPECIALE

1. Elenco dei Reati.
2. Individuazione delle Attività sensibili.
3. Criteri generali di comportamento da adottarsi nel compimento delle Attività sensibili.
 - 1. Reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.**
 - 1.1. Tipologia di Reati.
 - 1.2. Profili di rischio.
 - 1.3. Presidi e protocolli.
 - 1.4. Organismo di Vigilanza.
 - 2. Reati Ambientali.**
 - 2.1. Tipologia di Reati.
 - 2.2. Profili di rischio.
 - 1.3. Principi specifici di condotta, presidi e protocolli.
 - 3. Reati societari e tributari.**
 - 3.1. Tipologie di Reato.
 - 3.2. Principi specifici di condotta, presidi e protocolli.

3.3. Organismo di Vigilanza e Collegio Sindacale.

4. Reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e contrabbando.

4.1 Tipologie di Reati.

4.2. Principi specifici di condotta, presidi e protocolli.

5. Reati verso la Pubblica Amministrazione o l'Autorità giudiziaria.

5.1 Tipologie di Reati.

5.2. Principi specifici di condotta, presidi e protocolli.

6. Delitti in materia impiego di cittadini di paesi terzi, razzismo e xenofobia, Reati informatici e di trattamento illecito di dati nonché Reati in materia di violazione del diritto d'autore.

6.1. Tipologia di Reati.

6.2. Principi specifici di condotta, presidi e protocolli.

6.3. Organismo di Vigilanza.

PREMESSA.

Il presente documento costituisce la formalizzazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello”) ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 231/01 e successive modificazioni e integrazioni (di seguito anche “Decreto”).

Esso è il frutto di un’approfondita attività di analisi condotta all’interno della struttura societaria di MARIANI SPA (di seguito anche “MARIANI” o la “Società”), con lo scopo di dotare la Società di un sistema integrato e coerente di regole e procedure finalizzate a contrastare e a ridurre, per quanto possibile, il rischio di commissione di reati da parte di soggetti che fanno parte della compagine societaria o che agiscono per suo conto e in suo nome e, segnatamente, dei reati contemplati dal Decreto, mediante l’individuazione delle relative Attività sensibili.

Il Modello costituisce, inoltre, uno strumento efficace di gestione aziendale, in funzione di creazione e protezione del valore della Società.

Al riguardo, attraverso l’adozione del Modello, MARIANI SPA si propone, in particolare, di:

- consolidare una cultura della prevenzione del rischio e del controllo nell’ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- diffondere ed affermare una cultura d’impresa improntata alla legalità e alla non discriminazione, con l’espressa riprovazione da parte di MARIANI di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico;
- prevedere un’efficiente e efficace organizzazione dell’impresa, con particolare riguardo ai processi di formazione delle decisioni ed alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all’informazione interna ed esterna;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all’interno dell’organizzazione aziendale, ovvero del Gruppo OMR (là dove nel processo decisionale intervenga eventualmente anche personale appartenente al Gruppo), siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l’attività in concreto svolta da MARIANI SPA;

- individuare e descrivere le attività svolte da MARIANI SPA in documenti costantemente aggiornati, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di commissione di reati.

PARTE GENERALE

1. PROFILO DELLA SOCIETÀ.

MARIANI SPA (di seguito anche “MARIANI” o la “Società”) è un’impresa con sede produttiva e legale in Rovereto, Via del Garda, 34, 38068, Trento (TN).

La Società opera, con circa 200 dipendenti, nel mercato *auto-motive* e produce, in particolare, coppe olio e bracci carreggiata per macchine industriali e agricole.

MARIANI SPA appartiene al Gruppo OMR essendo partecipata al 90% dalla capogruppo OMR HOLDING SPA, la quale esercita sulla controllata attività di direzione e coordinamento.

Per un ulteriore approfondimento, anche sotto il profilo storico ed economico, della Società e del Gruppo OMR si rimanda, rispettivamente, ai siti web www.marianiautomotive.com e www.omrautomotive.com.

1.1. DEFINIZIONI.

Decreto: il Decreto Legislativo 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

Reati: le fattispecie di reato in relazione alle quali è prevista l’operatività della disciplina di cui al D.lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti;

Attività sensibili: le attività di MARIANI nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione di Reati come emerse in fase di analisi e valutazione dei rischi (cd *risk assessment*);

Gruppo OMR: il gruppo di società facenti capo a OMR HOLDING SPA;

Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa e/o funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della società;

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con MARIANI;

CCNL: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente pro tempore in vigore e applicati da MARIANI;

Delega: attribuzione interna di poteri connessi alla funzione, che per il loro esercizio non necessitano di procura notarile, recepita nel sistema di comunicazioni organizzative aziendale;

Procura: negozio giuridico unilaterale, formalizzato dinanzi ad un notaio, con cui MARIANI attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi;

Pubblica Amministrazione: qualsiasi ente o amministrazione pubblica, agenzia amministrativa indipendente o società pubblica, siano essi Statali, regionali o locali, nonché ogni persona, fisica o giuridica che agisce come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo o di funzionario dell'Unione europea o di Stato estero.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001.

Il Decreto Legislativo 231/2001, recante le disposizioni normative riguardanti la «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità della persona giuridica qualora determinati Reati (cd. Reati-presupposto) siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a)** da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e/o funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (Soggetti apicali);
- b)** da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla precedente lettera a).

La responsabilità della persona giuridica, inoltre, è:

- 1)** aggiuntiva e non sostitutiva rispetto alla responsabilità (penale) delle persone fisiche che hanno realizzato materialmente il reato;
- 2)** diretta e autonoma rispetto a quella della persona fisica.

La responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dei Reati-presupposto.

Quanto alle conseguenze, l'accertamento dell'illecito previsto dal Decreto espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività.

In particolare, l'apparato sanzionatorio predisposto dal legislatore in caso di commissione dei Reati ha il preciso intento di colpire direttamente e in modo efficace la persona

giuridica con la previsione di quattro differenti tipi di sanzioni: amministrative pecuniarie (art.10), interdittive (art.13), pubblicazione della sentenza (art. 18), confisca (art.19).

La sanzione base, che costituisce - a tutt'oggi - il perno del sistema sanzionatorio del Decreto, è la sanzione pecuniaria, la cui commisurazione dipende dalla tipologia di Reato e dalle relative modalità di commissione.

Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive quali:

- a)** l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b)** la sospensione o revoca di autorizzazioni o licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c)** il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- d)** l'esclusione da finanziamenti agevolati o simili sussidi, o revoca di quelli già concessi;
- e)** il divieto di pubblicizzazione dei beni o servizi.

Il decreto prevede peraltro la possibilità di applicazione delle sanzioni interdittive in sede cautelare.

Nei casi di applicazione delle sanzioni interdittive, può essere anche disposta la pubblicazione della sentenza di condanna.

Nei confronti dell'ente, infine, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

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

Anche per tale ipotesi è possibile il sequestro preventivo o conservativo di dette somme o di detti beni.

In tema di sequestro preventivo, occorre peraltro evidenziare che, in caso di sequestro finalizzato alla confisca per equivalente, il custode giudiziario consente agli organi societari di impiegare società, aziende, titoli, quote azionarie o somme liquide oggetto di sequestro per garantire la continuità e lo sviluppo aziendale,

La Società può rispondere anche dei Reati commessi all'estero. Ove questi siano commessi in parte all'estero e in parte in Italia, la responsabilità prevista dal Decreto può configurarsi anche quando una parte soltanto della condotta o dell'evento si sia verificata in Italia.

La responsabilità dell'impresa può inoltre ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo, vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.).

La responsabilità dell'ente, infine, può sussistere anche là dove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo.

A titolo esemplificativo, si faccia riferimento alla possibilità di concorrere a titolo di colpa nei reati presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro (omicidio e lesioni colpose), laddove alla violazione colposa dell'obbligo della ditta appaltatrice di adottare adeguate misure preventive, cui consegue l'evento delittuoso, abbiano contribuito i criteri economici di aggiudicazione dell'appalto adottati dalla committente o, ancor di più, la violazione dell'obbligo di valutare la congruità dei costi della sicurezza.

Analoghe considerazioni possono essere fatte con riguardo ai reati presupposto in materia ambientale.

Si pensi, ad esempio, al concorso nei reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti, nei casi di mancata valutazione preliminare del committente circa la sussistenza dei requisiti di legge in capo alle ditte appaltatrici, ovvero di accettazione pedissequa di condizioni economiche di particolare vantaggio, se non addirittura fuori mercato.

2.1. I REATI PREVISTI DAL DECRETO.

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto sono riportate e aggiornate, con descrizioni esplicative ed esemplificative e relativi riferimenti giurisprudenziali, nell'elenco dei Reati allegato al presente Modello, al quale, per speditezza espositiva e pronta fruibilità, si rimanda tramite il seguente [link](#).

2.2 ELEMENTI COSTITUTIVI E PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITA' DELLA PERSONA GIURIDICA.

Elemento costitutivo della responsabilità della persona giuridica è rappresentato dalla necessità che la condotta illecita prevista dal Decreto sia compiuta da un soggetto in posizione apicale o subordinata «*nell'interesse o a vantaggio della società*» e non «*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*».

Se l'interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'impresa non è responsabile. Se il soggetto qualificato ha commesso il reato nel suo interesse personale, affinché l'ente sia responsabile è necessario che tale interesse sia almeno in parte coincidente con quello dell'impresa.

Solo se un soggetto in posizione apicale o subordinata commette il reato «*nell'interesse o a vantaggio dell'ente*» si può, infatti, ravvisare un *quid* di "proprio" dell'ente, di ascrivibile in qualche modo alla persona giuridica, ossia una responsabilità "personale" nel suo significato costituzionale minimo di divieto di responsabilità per fatto altrui.

A questo proposito occorre osservare che il richiamo alla commissione del reato nell'interesse dell'ente caratterizza in senso soggettivo la condotta delittuosa (indicando il fine in vista del quale il soggetto ha commesso il reato) ed è dunque requisito che è verificato dal giudice "ex ante" rispetto alla condotta stessa.

Al contrario, il vantaggio ottenuto dall'ente attraverso il fatto illecito è elemento oggettivo che prescinde dalla volontà del reo (facendo riferimento all'oggettiva acquisizione di un profitto da parte dell'ente) ed è quindi verificato "ex post".

Sicché, se un interesse dell'ente - sia pure parziale o marginale - sussiste, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato in alcun vantaggio per l'impresa, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

Così concepito, il criterio dell'«*interesse*» risulta incompatibile con i reati di natura colposa, visto che non è configurabile rispetto ad essi un'azione intenzionale finalizzata a perseguire un reato (appunto, «*nell'interesse*» della società).

Nelle ipotesi di reati colposi l'autore del fatto, infatti, non si prospetta la causazione dell'evento (che, anzi, ritiene non si verificherà). Per tali reati la responsabilità è, quindi, configurabile solo in termini di «*vantaggio*», ma non già dal vantaggio derivante dalla commissione del reato (la società non riceve alcun vantaggio dalla perdita o dall'infortunio di un lavoratore), bensì dal vantaggio derivato dalla condotta contraria alle regole cautelari prescritte che ha reso possibile un risparmio di costi e di tempi provocando tuttavia la consumazione del reato.

Il Decreto prevede, tuttavia, agli articoli 6 e 7, una forma di esonero dalla responsabilità per l'ente quando esso dimostri, prima della commissione del fatto:

- ✓ di avere adottato ed efficacemente attuato un «Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei Reati»;
- ✓ di avere istituito un Organismo di Vigilanza all'interno della società, dotato di autonomia d'iniziativa e controllo nonché con specifici obblighi di vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento;
- ✓ che le persone che hanno commesso il Reato (in particolare i Soggetti apicali) abbiano agito eludendo «*fraudolentemente*» il Modello. Con riferimento ai reati colposi - non potendosi rappresentare la commissione del reato in capo all'autore del fatto - la condotta penalmente rilevante va riferita all'intenzionalità della sola condotta (e non anche alla rappresentazione verificarsi dell'intero evento lesivo) posta in essere in violazione delle regole cautelari imposte dal «Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo» aziendale. Come chiarito dalla giurisprudenza, la frode cui allude il Decreto non necessariamente richiede veri e propri artifici e raggiri, che renderebbero - di fatto - quasi impossibile dimostrare l'efficacia esimente del modello. Al tempo stesso, però, la frode neppure può consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel modello. Essa presuppone, dunque, che la violazione di quest'ultimo sia determinata comunque da un aggiramento (tramite una condotta ingannevole, falsificatrice o subdola) delle "misure di sicurezza", idoneo a forzarne l'efficacia.
- ✓ che non vi siano state omissioni o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di commissione del reato da parte di un apicale è ravvisabile dunque un'inversione dell'onere probatorio: è la Società che, a seguito del fatto previsto dalla legge come reato commesso da un apicale, avrà l'onere di dimostrare la sua "innocenza".

Per converso, quando il fatto è realizzato da un soggetto sottoposto è la pubblica accusa che deve provare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte degli apicali ovvero l'inefficacia del Modello.

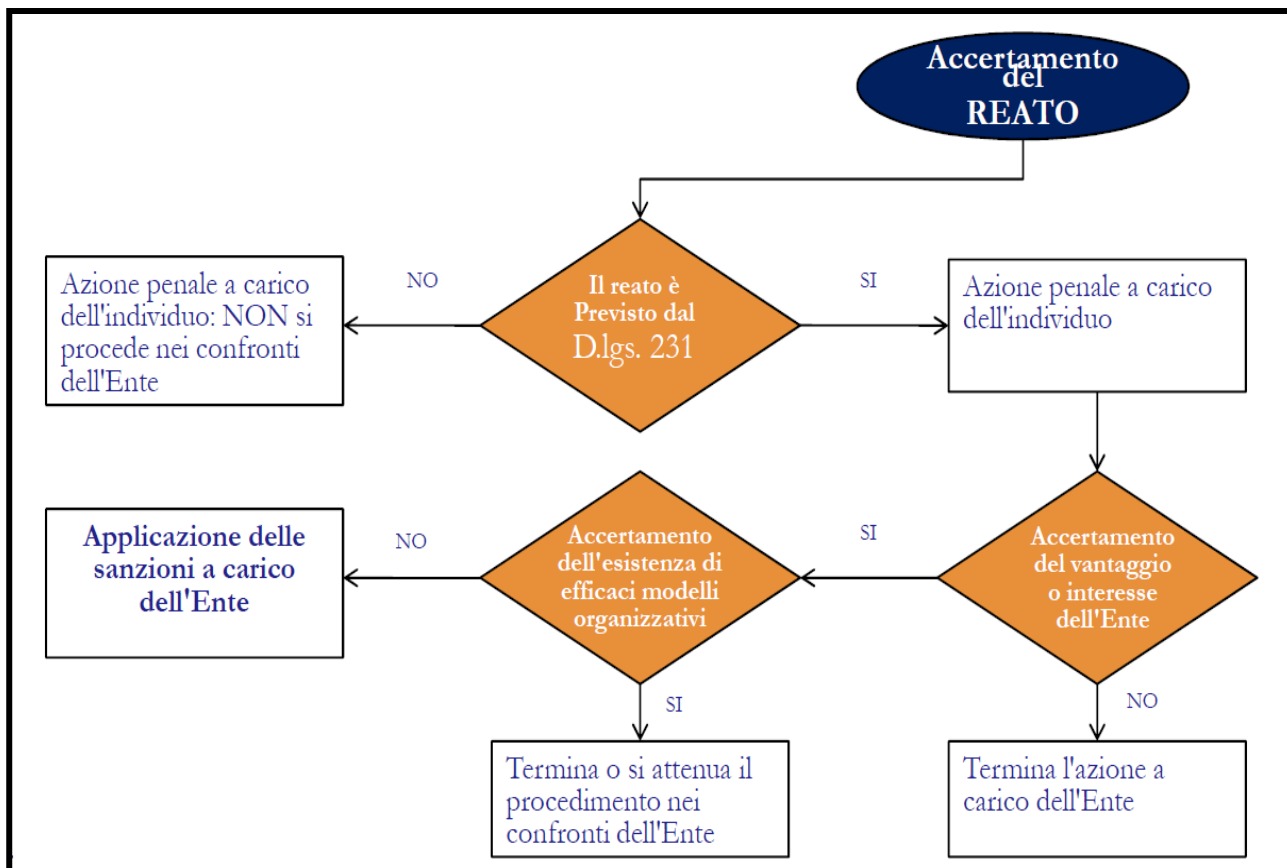
La giurisprudenza ha peraltro specificato i requisiti necessari perché il Modello, in concreto, abbia efficacia esimente. Ovverosia, il Modello deve:

- essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva con una valutazione della vulnerabilità oggettiva dell'ente in rapporto alla sua organizzazione ed alla sua attività e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo;
- prevedere che i componenti dell'organo di vigilanza posseggano capacità specifiche;

- differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio e ai preposti al controllo interno;
- prevedere espressamente la comminazione di sanzione disciplinare nei confronti degli amministratori, direttori generali e *compliance officers* che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati;
- prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di violazioni, ecc.);
- prevedere l'effettuazione di controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all'Organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati. In particolare, deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all'organo di vigilanza;
- contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

I Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo hanno dunque quale requisito principe la concreta e specifica efficacia dei medesimi e la dinamicità nel plasmarsi sulle caratteristiche aziendali che mutano nel corso della vita della medesima. Essi devono pertanto scaturire da una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico-formale.

In estrema sintesi, quanto sopra può essere così rappresentato:



3. STRUTTURA ED ELEMENTI DEL MODELLO.

Il presente Modello è redatto e aggiornato sulla base delle «Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo» elaborate e aggiornate da Confindustria.

Il percorso utilizzato per l'elaborazione, l'aggiornamento e l'attuazione del Modello può essere schematizzato nelle seguenti fasi:

a) Mappatura delle attività a rischio

Durante tale fase è stata effettuata un'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare tutte le attività svolte dalla Società e, tra queste, individuare quelle in cui sia potenzialmente configurabile la commissione di Reati-presupposto (cd. Attività sensibili).

In particolare, l'individuazione delle Attività sensibili è stata effettuata attraverso l'esame della documentazione aziendale rilevante (es. Statuto sociale, organigramma, regolamenti e procedure aziendali, contratti rilevanti, etc.) e identificazione e successivo monitoraggio e dei soggetti coinvolti nell'attività sensibile e nelle potenziali modalità attuative degli illeciti;

b) "Gap analysis"

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente sono state di volta in volta individuate delle aree di integrazione e/o miglioramento delle procedure, nonché del sistema dei controlli. In particolare, la fase di *gap analysis* consiste nella rilevazione e valutazione e nel costante monitoraggio dei presidi di controllo organizzativi posti in essere dalla Società con riferimento alle Attività sensibili individuate durante la Mappatura delle attività a rischio, con la finalità di valutare la loro capacità di prevenire ed identificare situazioni di rischio di volta in volta sanzionabili ai fini del Decreto e proporre le necessarie soluzioni di rimedio.

Il Modello è costituito da una “Parte Generale”, da una “Parte Speciale”, predisposta per le specifiche tipologie di Reati previsti dal Decreto la cui commissione è ritenuta – sulla base della mappatura e del monitoraggio costante dei rischi – ragionevolmente ipotizzabile in MARIANI tenuto conto dell’oggetto sociale e dell’attività concretamente svolta.

Il Codice Etico, contenente i principi generali e i valori cui deve essere ispirata l’attività di MARIANI, costituisce inoltre parte integrante del Modello, pur avendo finalità e portata differenti da questo.

Fa altresì parte integrante del Modello l’allegato (tramite specifico [link](#)) elenco aggiornato e commentato dei Reati presupposto.

La Società, infine, considera parti integranti del Modello le procedure e i protocolli operativi *pro tempore* vigenti.

Sono quindi da considerarsi elementi costitutivi e integrativi del Modello, atti a garantire un efficace e adeguato sistema di organizzazione, gestione e controllo preventivo:

- il Sistema di Gestione per la Qualità conforme alle norme IATF 16949 e ISO 9001, certificato da ente terzo;
- il Documento di Valutazione e Prevenzione dei Rischi di cui agli artt. 17, comma 1, lettera a) e 28 del D.lgs 81/2008;
- il Sistema aziendale di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro conforme alla norma BS OHSAS 18001:2007;
- il Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001;
- il Sistema di protezione dei dati in ottemperanza alle disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003 e successive modifiche (Codice in materia di protezione dei dati personali - “Codice Privacy”) e al Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - “RGPD”);

- le altre procedure, manuali ed informatiche, e le altre istruzioni operative aziendali inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e informatico;
- gli organigrammi aziendali.

Per rendere il Modello maggiormente efficace, tali documenti ne costituiscono quindi la parte prontamente variabile, poiché soggetta a continuo monitoraggio e aggiornamento da parte delle Funzioni aziendali competenti, fuori dalla procedura formale di adeguamento del Modello in senso stretto e del Codice Etico, di competenza del CDA.

Anche il sistema di deleghe, poteri di firma e procure adottato da MARIANI, assicurando una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni aziendali, costituisce - del pari - uno strumento sia di prevenzione dei Reati, sia d'identificazione successiva dei soggetti che, direttamente o indirettamente, abbiano compiuto tali atti illeciti.

In coerenza con quanto sopra, anche il sistema di deleghe, poteri di firma e procure di MARIANI rappresenta un elemento integrativo e prontamente variabile del Modello.

Tale sistema si fonda sui seguenti principi:

- le deleghe e le procure conferite devono essere in linea con ciascun potere di gestione e con la relativa responsabilità nell'ambito dell'organizzazione aziendale e di Gruppo;
- ciascuna delega o procura riporta una chiara definizione dei poteri di gestione del delegato/procuratore, e dei limiti per l'esercizio degli stessi;
- eventuali poteri di spesa previsti nelle deleghe o nelle procure adeguati al ruolo ricoperto.

Per ciascuna materia e/o attività considerata, i principi e le regole di condotta contenuti nella Parte Speciale del presente Modello integrano e completano il contenuto precettivo degli elementi facenti parte del Modello come sopra specificati.

Per ciascuna materia e/o attività considerata, in caso di difformità, i principi e le regole di condotta contenuti nella Parte Speciale del presente Modello prevalgono sul contenuto precettivo degli altri elementi facenti parte del Modello sopra specificati.

4. DESTINATARI DEL MODELLO.

Le disposizioni contenute nel Modello si applicano a tutto il personale dipendente, agli amministratori, ai sindaci e a tutti quelli che, a norma del presente Modello, ne sono considerati soggetti destinatari delle relative disposizioni.

Le disposizioni contenute nel Modello si applicano altresì a chi svolge, anche in via di fatto, funzioni di direzione e coordinamento della Società, nonché agli amministratori, ai dirigenti e ai dipendenti delle altre società del Gruppo OMR che svolgono un servizio per conto o nell'interesse di MARIANI.

In forza di specifiche clausole contrattuali, possono essere destinatari di specifici obblighi previsti dal Modello, anche i seguenti soggetti esterni:

- i consulenti e, in generale, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori e i partner della Società (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture);
- i clienti.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA.

Il Consiglio di Amministrazione istituisce l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "ODV") che deve presentare i seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1 lettera b), del Decreto, l'Organismo è dotato di «*autonomi poteri d'iniziativa e controllo*».

A garanzia della propria autonomia e indipendenza l'ODV gode d'autonomia patrimoniale, essendo dotato di adeguato budget da utilizzare per l'assolvimento delle proprie funzioni.

b) Professionalità.

L'ODV deve essere professionalmente adeguato e affidabile.

In particolare, per professionalità s'intende che i membri dell'ODV devono essere in possesso di specifiche e complete capacità professionali, che variano dalle competenze di natura giuridica (societaria, penale, civile e amministrativa), a quelle di natura contabile, di *risk*

management e compliance aziendale, nonché di natura organizzativa, a cui si aggiungono anche quelle in materia di antiinfortunistica e sicurezza sul lavoro.

L'ODV deve in ogni caso disporre di tutte le cognizioni tecniche necessarie all'espletamento, con la massima efficacia, delle funzioni affidate.

A tal fine, l'ODV si può avvalere anche di competenze tecniche esterne.

c) Continuità di azione.

L'ODV deve esercitare con continuità i propri poteri d'indagine, al fine di vigilare costantemente sull'attuazione del Codice e del Modello, garantirne nel tempo l'efficacia e predisporre tutti gli aggiornamenti necessari.

5.1. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base dei criteri stabiliti dal presente Modello e dal Decreto, nomina e revoca l'Organismo di Vigilanza e il suo Presidente, determinandone (per i membri non appartenenti al Gruppo OMR) i relativi compensi. Tali compensi possono essere definiti a livello di Gruppo.

In ogni caso, non può essere eletto membro dell'ODV e, se nominato, decade immediatamente, chi si trova in una delle cause d'ineleggibilità e decadenza di cui all'art. 2382 c.c.

I membri dell'ODV rilasciano dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 2382 c.c.

La revoca dei singoli membri può essere disposta, in qualsiasi momento, per giusta causa e, in particolare, nel caso di grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti dal Modello, ovvero a seguito di risoluzione del rapporto di dipendenza con la Società o col Gruppo OMR.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un componente dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione, nella prima riunione utile. Nel frattempo, l'ODV garantisce comunque la propria continuità d'azione.

L'ODV è composto da tre membri. A ciascun membro possono essere delegate specifiche funzioni.

I membri dell'ODV durano in carica tre anni e possono essere rinominati. I membri dell'ODV restano in ogni caso in carica sino alla nomina dei nuovi componenti.

I membri dell'ODV, nonché i soggetti dei quali l'ODV a qualsiasi titolo si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

L'ODV si riunisce almeno ogni tre mesi e comunque ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente o da due dei suoi membri. L'ODV si riunisce inoltre almeno una volta l'anno congiuntamente con il Collegio Sindacale e col soggetto incaricato della revisione legale.

Per motivate ragioni, da esplicitarsi nella verbalizzazione di seduta, la riunione può essere tenuta con alcuni ovvero tutti i membri collegati in tele o video conferenza.

La convocazione è predisposta dal Presidente e inviata a mezzo posta elettronica, sms **WhatsApp** almeno tre giorni lavorativi prima della data stabilita per la riunione. In casi di urgenza, tali termini sono ridotti a un giorno.

Nella riunione dell'Organismo può essere direttamente fissata la data della riunione successiva che, per i presenti, costituisce formale convocazione.

Le riunioni dell'ODV sono valide con la presenza di almeno due dei suoi membri, purché uno dei due presenti sia il Presidente. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

La riunione dell'ODV è in ogni caso valida anche senza convocazione là dove siano presenti tutti i componenti.

Di ogni riunione è redatto verbale, conservato in specifico raccoglitore a cura dello stesso ODV.

Le attività che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere possono essere così schematizzate:

- a)** vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- b)** disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire i comportamenti non conformi;
- c)** mantenimento nel tempo dei requisiti di effettività e funzionalità del Modello;
- d)** aggiornamento del Modello, nell'ipotesi in cui gli esiti delle attività espletate e le analisi operate - ivi compresa l'analisi delle informazioni ricevute ai sensi del presente Modello - rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti, attraverso presentazione di proposte di adeguamento agli organi/funzioni aziendali competenti;
- e)** verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;

f) individuazione di ulteriori attività a rischio rispetto a quelle indicate nel Modello, che, a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività di MARIANI, possono essere ricomprese nel novero delle Attività sensibili.

Al fine di consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunte in attuazione del medesimo, l'ODV dispone di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo nell'ambito di MARIANI SPA.

All'ODV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri d'intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività di MARIANI SPA.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, al fine di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è titolare dei seguenti poteri d'iniziativa e controllo, che esercita avvalendosi del supporto e della cooperazione degli Uffici aziendali interni MARIANI e nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva, anche a sorpresa, tenendo conto del grado di rischio delle Attività sensibili di MARIANI SPA;
- effettua periodicamente verifiche, anche a sorpresa, mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- accede a tutte le informazioni e documenti concernenti le attività a rischio, che può richiedere, e farne copia, a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello.

Di ogni verifica l'ODV redige adeguata relazione nel verbale di seduta.

L'ODV invia il verbale di seduta al Presidente del CDA della Società al Collegio sindacale e, eventualmente anche in stralcio, ai soggetti che l'Organismo di volta in volta ritiene debbano essere interessati dal contenuto del verbale medesimo.

Flussi informativi.

Deve essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione e alle segnalazioni prescritte nel Modello, ogni informazione attinente all'attuazione del Modello, con particolare riferimento alle aree di attività a rischio.

Segnatamente, deve essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni notizia relativa alla possibile commissione di reati previsti dal Decreto acquisita direttamente e in ragione del rapporto di lavoro.

Tali segnalazioni di condotte illecite, oltre che derivare da una conoscenza diretta del fatto nel corso del proprio lavoro, devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In ogni caso, è fatto altresì obbligo di segnalare all'ODV - in modo circostanziato - ogni istruzioni ricevute ovvero situazioni contrastanti con la legge, il Modello, il contenuto dei contratti di lavoro, le procedure interne facenti parte del Modello o il Codice Etico.

A tali fini, è istituito il seguente canale informativo: odv@marianiautomotive.it.

Per le segnalazioni di cui sopra è possibile rivolgersi all'ODV anche tramite lettera sottoscritta.

Dette segnalazioni sono raccolte e archiviate riservatamente, sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Al riguardo, l'ODV, fatte salve le richieste provenienti dall'autorità giudiziaria o dalle PP.AA competenti: **(i)** può rivelare l'identità del segnalante solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato, **(ii)** separa i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.

È fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, ivi incluso il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Fermo restando il regime sanzionatorio previsto nel successivo articolo, restano in ogni caso salvi i diritti risarcitori di MARIANI SPA e/o delle persone segnalate in caso di calunnia o diffamazione o altre ipotesi comportanti danni ex art. 2043 del codice civile.

Eventuali segnalazioni riguardanti la condotta dei membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere inoltrate al Collegio sindacale.

Non sono considerate segnalazioni ai sensi e per gli effetti del presente articolo le segnalazioni anonime, non circostanziate e/o non fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Fatto salvo quanto specificamente previsto della Parte Speciale, devono essere prontamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza sempre all'indirizzo mail odv@marianiautomotive.it le informazioni attinenti all'attività di MARIANI concernenti:

- la sostituzione o la modifica delle procedure interne o delle istruzioni operative richiamate nel presente Modello;
- eventuali difformità fra le prescrizioni contenute nel Modello e quelle inserite nelle procedure interne o nelle istruzioni operative richiamate nel presente Modello;
- provvedimenti, ispezioni e ogni altro atto o fatto riguardante organi di polizia giudiziaria, o di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- sanzioni disciplinari irrogate per violazione del Modello, delle procedure e delle istruzioni operative facenti parte di esso o del Codice Etico;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato ed ogni sua successiva modifica;
- violazioni o tentativi di violazione del sistema IT o dei dati personali di cui MARIANI è titolare.

L'ODV indirizza una volta l'anno al CDA una relazione sull'attività svolta, col rendiconto delle spese eventualmente sostenute.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

Principi generali.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari può prescindere dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello di Organizzazione,

Gestione e Controllo, dalle procedure interne facenti parte del medesimo Modello e dal Codice Etico sono adottate dalla Società indipendentemente dal reato che eventuali condotte possano determinare.

Sanzioni per i Dipendenti.

L'inosservanza delle regole indicate dal Modello, delle procedure interne facenti parte del medesimo Modello, ovvero delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, da parte del personale dipendente che non rivesta la qualifica di dirigente, può dar luogo - secondo la gravità dell'infrazione e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 300/1970 e del vigente CCNL per l'industria metalmeccanica - all'irrogazione delle sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa fino ad un importo pari a tre ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Al medesimo regime sanzionatorio soggiace di chi viola le misure di tutela del segnalante di cui al precedente articolo 5.1-flussi informativi, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave le segnalazioni di cui al precedente articolo 5.1-flussi informativi che si rivelano infondate.

Nella scelta della tipologia e dell'entità delle richiamate sanzioni si fa in ogni caso riferimento alla posizione funzionale e alle responsabilità delle persone coinvolte nei fatti.

Con la contestazione, può essere disposta la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato.

Fermo restando quanto sopra, si precisa quanto segue.

Ogni deliberata, o comunque dolosa commissione di reati di cui al Decreto, ovvero violazione dolosa di leggi, regolamenti o dei doveri fondamentali propri della funzione o carica o qualifica rivestita, così come prescritti nel Modello, nelle procedure interne facenti parte del Modello e nel Codice Etico, può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, a prescindere dal danno economico che i detti comportamenti abbiano eventualmente determinato.

Anche ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta o comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello, delle procedure interne facenti parte del Modello e

del Codice Etico, potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, in relazione alla gravità della vicenda o alle conseguenze pregiudizievoli (non necessariamente solo economiche) cagionate alla Società, o alla eventuale recidiva, o all'impatto sull'ambiente aziendale, o in relazione all'importanza dei principi o delle procedure violate.

Sanzioni per i soggetti apicali.

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle regole indicate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, delle procedure interne facenti parte del medesimo Modello, ovvero delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, la Società applica le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal rispettivo CCNL di categoria, ivi comprese la revoca delle procure eventualmente conferite e, ove possibile, l'assegnazione a diverso incarico.

Al medesimo regime sanzionatorio soggiace il Dirigente che viola le misure di tutela del segnalante di cui al precedente articolo 5.1- flussi informativi, nonché il Dirigente che effettua con dolo o colpa grave le segnalazioni di cui al precedente articolo 5.1- flussi informativi che si rivelano infondate.

Nei confronti del personale dirigente le valutazioni circa le sanzioni applicabili, nonché l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, sono operate tenuto conto, oltre che del livello di responsabilità e dell'intenzionalità e gravità della condotta, anche della peculiarità del rapporto di lavoro, caratterizzato da rapporto fiduciario, dalla mancanza di un sistema di sanzioni conservative, dal grado di professionalità e disponibilità necessitata per l'attuazione degli obiettivi aziendali.

Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e membri dell'ODV.

Quando la violazione delle regole indicate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, delle procedure interne facenti parte del medesimo Modello, ovvero delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, è compiuta da Amministratori, Sindaci o membri dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione adotta nei confronti dei responsabili le iniziative ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile.

Al medesimo regime sanzionatorio soggiacciono i soggetti sopra citati là dove violino le misure di tutela del segnalante di cui al precedente articolo 5.1-flussi informativi.

Misure nei confronti dei soggetti esterni.

Nei confronti di collaboratori esterni, clienti o fornitori che pongano in essere comportamenti in contrasto col Codice Etico e/o con specifici obblighi prescritti dal Modello si potrà dar luogo, in esecuzione a quanto eventualmente previsto dalle specifiche clausole contrattuali, all'applicazione di misure sanzionatorie ivi compresa la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per l'inserimento o meno di tali clausole contrattuali - comportanti la risoluzione del rapporto contrattuale o altri provvedimenti - si terrà comunque conto:

- del rapporto consolidato negli anni, in particolare là dove tale rapporto abbia dimostrato l'adesione e l'attenzione della controparte al rispetto dei valori etici e comportamentali condivisi;
- del prestigio e della notorietà della controparte;
- del fatto che il soggetto esterno operi o meno in un ambito caratterizzato da Attività sensibili così come individuate dal presente Modello;
- del carattere occasionale o meno della prestazione.

Resta in ogni caso salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dai comportamenti in contrasto col Codice Etico e/o con specifici obblighi prescritti dal Modello derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa delle misure previste dal D.lgs. 231/01.

Ogniqualvolta sia un collaboratore esterno, un cliente o un fornitore a proporre clausole contrattuali facenti riferimento a valori etici, MARIANI, a sua volta, potrà richiedere alla controparte la sottoscrizione del proprio Codice Etico.

L'inosservanza delle regole indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, delle procedure interne facenti parte del medesimo Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, compiuta da chi esercita, anche in via di fatto, funzioni di direzione e coordinamento sulla Società, nonché da amministratori, dirigenti e dipendenti delle altre società del Gruppo OMR che svolgono un

servizio per conto o nell'interesse della Società, è sanzionata dalle società cui essi appartengono in base alle norme dei MOG ivi vigenti.

7. DIFFUSIONE DEL MODELLO.

Ai fini dell'efficacia del Modello, MARIANI ne garantisce una corretta conoscenza e divulgazione con differenti modalità e grado di approfondimento in relazione al ruolo ricoperto e alle funzioni svolte dai soggetti destinatari così come individuati dal presente Modello.

Ai medesimi fini MARIANI predispone comunque per il proprio personale un'adeguata opera di formazione, in funzione della qualifica e delle funzioni dei destinatari, nonché del livello di rischio dell'area in cui essi operano.

Gli aggiornamenti del Modello e del Codice Etico sono portati a conoscenza con le opportune modalità, che tengano conto della qualifica e delle funzioni dei destinatari, nonché del livello di rischio dell'area in cui essi operano.

A tutto il personale è reso disponibile, in forma digitale sul portale per l'accesso al Libro Unico del Lavoro, il Codice Etico e la Parte Generale del Modello adottato. Attraverso detto portale è garantita evidenza dell'avvenuta consultazione.

Il Modello e il Codice Etico sono pubblicati nella sezione intranet «condivisa» del Gruppo OMR, nonché sui siti web del Gruppo OMR (www.omrautomotive.com) e della Società (www.marianiautomotive.com).

8. ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE.

Il Consiglio di Amministrazione di MARIANI, salvo quanto di seguito previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione e la modifica del Modello e del Codice Etico.

Al fine di garantire la costante efficacia e adeguatezza operativa dell'intero sistema di prevenzione adottato, i documenti e le procedure interne facenti parte del Modello, così come specificato nel paragrafo 3 della presente Parte generale, sono adottate e modificate delle Funzioni aziendali competenti.

Le Funzioni aziendali adeguano tempestivamente le procedure di propria competenza là dove siano individuate, ovvero segnalate dall'ODV, criticità che ne evidenzino l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei Reati.

Il Consiglio di Amministrazione d'iniziativa o su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza adegua il Modello qualora siano individuate criticità che ne evidenzino l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei Reati.

Le modifiche del Modello e del Codice Etico necessitate da mero aggiornamento normativo, da mero cambiamento redazionale/grafico, richiamo o numerazione procedurale o da circostanze che, in ogni caso, non ne comportino la revisione sostanziale (es. mera modifica dei flussi informativi), possono essere adottate dall'Amministratore Delegato della Società.

La medesima regola procedurale si applica alla modifica dell'elenco dei reati presupposto là dove, su indicazione dell'ODV, tale modifica non necessiti anche un adeguamento del Modello.

Dell'avvenuta modifica deve essere informato l'Organismo di Vigilanza.

PARTE SPECIALE

1. Elenco dei Reati.

Come illustrato nella Parte Generale, la responsabilità amministrativa in capo alla società si può configurare con esclusivo riferimento alle fattispecie previste dal Decreto (i cd reati-presupposto).

Come parimenti illustrato nella Parte Generale, le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto sono riportate e aggiornate, con descrizioni esplicative ed esemplificative, e relativi riferimenti giurisprudenziali, nell'elenco dei Reati allegato e collegato (tramite apposito [link](#)) al presente Modello, al quale, per speditezza espositiva e pronta fruibilità, si rimanda.

2. Individuazione delle Attività sensibili.

A valle della fase di mappatura del rischio, tenuto conto dell'oggetto sociale e dell'attività tipica svolta in concreto da MARIANI, delle procedure e delle prassi operative della Società, si sono individuate le aree aziendali caratterizzate da Attività sensibili, nello svolgimento delle quali può esservi cioè il rischio di commissione di specifici Reati.

Nell'individuazione delle aree aziendali caratterizzate da Attività sensibili e, in particolare, nella ricognizione dei gradi di rischio di commissione dei Reati presenti in azienda, si è tenuto conto - precauzionalmente - anche del fatto che un'aliquota di personale apicale del Gruppo OMR possa eventualmente svolgere per MARIANI attività di consulenza e assistenza operativa, in particolare nell'ambito delle prerogative fattuali derivanti dall'attività di direzione e coordinamento.

In coerenza con quanto appena detto e in una logica integrata di Gruppo, il presente Modello prevede, quindi, espressamente (vedi Parte Generale), fra i propri destinatari sia «*chi svolge, anche in via di fatto, funzioni di direzione e coordinamento della Società*», sia «*gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti delle altre società del Gruppo OMR che svolgono un servizio per conto o nell'interesse di MARIANI SPA*».

Dall'analisi così effettuata, dal successivo e costante monitoraggio e dall'evoluzione della normativa emergono rischi di accadimento di Reati con riferimento, *in primis*, ai Reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e a

determinati Reati ambientali, tipologie di reati il cui accadimento costituisce quindi il principale rischio rilevante ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 231/2001.

Emergono inoltre rischi di accadimento anche con riferimento ai Reati specificamente analizzati nella seguente parte speciale.

Con riferimento, invece, alle altre categorie di Reati previste dal Decreto, sia in considerazione della peculiare attività operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione, sia – infine - con riferimento alle procedure adottate sia in MARIANI, sia a livello di Gruppo OMR, ivi comprese le prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico:

- per alcune di esse se ne è riscontrata e confermata l'impossibilità di accadimento, anche in via del tutto ipotetica (es. reati di cui agli artt. 25-bis, 25-quater, 25-quarar.1, 25-sexies e 25-quaterdecies del Decreto);
- per le rimanenti categorie di Reati, pur non potendosi escludere - in via teorica - l'astratta verificabilità, la loro concreta realizzazione ne risulta, tuttavia, contenuta entro limiti di rischio molto ridotti o remoti.

Si segnala, peraltro, che tra le Attività sensibili sono state considerate anche quelle che possono avere un rilievo indiretto per la commissione di Reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi.

Con particolare riferimento alla prevenzione delle fattispecie di Reati legate alle Attività sensibili, così come sopra individuate, nella presente parte speciale del Modello sono pertanto definiti i criteri generali di comportamento, integrati con specifiche regole di condotta, nonché individuati i protocolli specifici applicati nelle varie aree aziendali a presidio dei potenziali rischi.

3. Criteri generali di comportamento.

Ai Destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 4 della Parte Generale, nel compimento delle Attività sensibili di propria competenza, è fatto divieto di:

- a) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;

- b)** porre in essere comportamenti che siano tali da violare una qualunque disposizione di legge, di atto avente forza di legge, di Direttiva comunitaria o di regolamento interno o comunitario, nonché tali da violare qualsiasi regolamento, istruzione o disposizione operativa o procedura aziendale;
- c)** effettuare o promettere, ovvero tentare di effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani o esteri o di loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, vantaggi, distribuzioni di omaggi o regali, ovvero servizi o benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio, indurli ad assicurare indebiti vantaggi alla Società o ad altre società del Gruppo ovvero indurli a compiere od omettere atti inerenti o di competenza del loro ufficio;
- d)** dare o promettere, anche per interposta persona, denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di altre società, ovvero a chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti, per indurli a compiere od omettere atti in violazione dei loro obblighi di fedeltà o inerenti al loro ufficio in vantaggio di OMR o di altre società del Gruppo;
- e)** effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- f)** fornire o promettere di fornire informazioni o documenti riservati;
- g)** favorire, nei processi d'acquisto taluni soggetti, fornitori o sub-fornitori, in particolare perché indicati dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona;
- h)** effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi operanti per conto di MARIANI, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nel tipo di incarico da svolgere o nelle prassi vigenti in ambito di Gruppo;
- i)** presentare o tentare di presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire finanziamenti, contributi, erogazioni di varia natura ovvero per ottenere un indebito beneficio, in particolare fiscale, o qualsiasi altro vantaggio per MARIANI o per altre società del Gruppo;

- j)** destinare o tentare di destinare le somme ricevute da detti organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano stati concessi;
- k)** alterare il funzionamento di un sistema informatico in danno della Pubblica Amministrazione ovvero manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un indebito vantaggio per MARIANI o per altre società del Gruppo;
- l)** esibire documenti o fornire dati falsi sotto qualsiasi forma a qualsiasi organo della Pubblica Amministrazione ovvero tenere una condotta, anche solo omissiva, ingannevole nei confronti della P.A. che possa indurre in errore la stessa;
- m)** assumere e/o impiegare cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- n)** indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- o)** contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero acquistare o comunque fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.
- p)** fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso.

Ai fini dell'attuazione delle prescrizioni e dei divieti sopra elencati:

- ✓ tutti gli accordi commerciali di acquisto e/o di vendita devono essere definiti per iscritto e devono essere proposti, verificati e/o approvati da almeno due soggetti distinti appartenenti a MARIANI o, là dove previsto, al Gruppo OMR e devono essere preceduti da idonee verifiche di affidabilità ed onorabilità della controparte. È fatto divieto di accettare pagamenti, anche parziali, in contanti.
- ✓ tutti gli incarichi conferiti professionali ai collaboratori esterni superiori a € 5.000,00 devono essere redatti per iscritto e devono essere proposti, verificati e/o approvati da almeno due soggetti distinti appartenenti a MARIANI o, là dove previsto, al Gruppo OMR e devono indicare il compenso;
- ✓ fermi restando i limiti di legge nell'uso del contante pro tempore in vigore, fatta salva la gestione della piccola cassa, in genere nessun pagamento può essere effettuato in contanti e, nel caso di deroga, gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati da soggetto diverso da colui che materialmente li esegue. In

ogni caso deve essere documentata la riferibilità e la tracciabilità della spesa. Nessun tipo di pagamento potrà mai essere effettuato in natura;

- ✓ non accettare denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori ai limiti di legge pro tempore in vigore, se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane SpA;
- ✓ le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari per il conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura, devono contenere elementi assolutamente veritieri né omissioni di elementi o di dati dovuti di alcun tipo; in caso di ottenimento degli stessi, dovranno essere rispettati i successivi adempimenti contabili, ivi compresi eventuali rendiconti;
- ✓ tutti i pagamenti di forniture e servizi devono essere effettuati nei confronti del soggetto che ha emesso la fattura, previa verifica dell'assolvimento delle condizioni contrattuali di fornitura e/o di servizio secondo le procedure aziendali esistenti;
- ✓ è fatto divieto di emettere o ricevere fatture o altri documenti ovvero effettuare registrazioni contabili a fronte di operazioni inesistenti o non rappresentative dei fatti e degli eventi aziendali;
- ✓ l'esecuzione materiale di tutti i bonifici di pagamento deve essere proposta da un soggetto appartenente a MARIANI o, là dove previsto, al Gruppo OMR, diverso da colui che, sempre appartenente a MARIANI o, là dove previsto, al Gruppo OMR, ne autorizza l'inoltro;
- ✓ ogni situazione di conflitto con gli interessi di MARIANI o di altre società del Gruppo deve essere immediatamente esplicitata e comunicata alla Società.

PARTE SPECIALE 1

Reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

1.1. Tipologia di Reati.

I reati previsti dal Decreto che sono configurabili nell'ambito delle attività svolte da MARIANI e presi in considerazione nella presente Parte Speciale sono:

**Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
(art. 25-septies - D.lgs. 231/2001)**

La descrizione e la spiegazione delle fattispecie di reato contenute nel sopra citato art. 25-septies del D.lgs. 231/2001 sono esposte in dettaglio nell'elenco dei Reati presupposto allegato al presente Modello.

1.2. Profili di rischio.

Con riferimento ai Reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro non è possibile la definizione di specifiche aree/processi sensibili, nei quali si potrebbe verificare il compimento di tali reati.

Il rischio di potenziale commissione è, infatti, vista la natura di tali fattispecie delittuose, potenzialmente presente in tutte le attività svolte all'interno del sito produttivo di MARIANI.

Con particolare riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tuttavia, il rischio potenziale – sia in termini di probabilità di accadimento, sia con riferimento alla gravità della violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro - può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte nei vari luoghi di lavoro della Società.

In conseguenza di ciò, anche il sistema dei presidi di compliance esistente per mitigare il livello di rischio identificato è stato differentemente articolato.

Le aree ritenute esposte a un maggior rischio sono i luoghi all'interno delle unità produttive nelle quali sono svolte attività legate alla produzione industriale, mentre per altri luoghi di lavoro (ad es. gli uffici) il rischio di commissione di uno dei reati legati alla salute e sicurezza è, seppure presente, valutato in termini di minor rilevanza.

Possono essere considerati coinvolti nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, quindi, tutti i dipendenti, collaboratori e appaltatori, a prescindere dalla

loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la Società, dalle loro mansioni svolte, dal loro livello gerarchico, in quanto obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e delle norme di riferimento.

1.3. Presidi e protocolli.

L'art. 30 del D.lgs. 81/2008 detta dei criteri generali che l'ente deve seguire al fine di ottenere dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo con effettiva idoneità preventiva rispetto alle fattispecie che possono dare luogo alla penale responsabilità dell'ente e, segnatamente, per i reati di lesioni personali colpose e di omicidio colposo, commessi in violazione delle norme dettate in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

MARIANI è dotata di una struttura organizzativa e di un sistema di norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro conforme alle regole di condotta e ai principi di controllo previsti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida in materia.

La struttura organizzativa aziendale prevede e individua tutte le figure che, ai sensi di legge, rivestono un ruolo di responsabilità in ordine all'applicazione della vigente normativa in tema salute e sicurezza sul lavoro e attribuisce loro tutti i compiti e tutte funzioni normativamente previste verificandone l'osservanza.

Con particolare riferimento al soggetto identificato quale «*Datore di Lavoro*» ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 81/2008, la procura è conferita a soggetto che, in ragione delle competenze ed esperienze professionali e dei suoi poteri gerarchici e funzionali all'interno della struttura organizzativa, è adeguato alla natura specifica della funzione.

Detta procura è inoltre articolata in modo da garantire l'effettiva autonomia d'esercizio dei poteri conferiti.

MARIANI ha effettuato la valutazione dei rischi lavorativi mediante la predisposizione del Documento di Valutazione e Prevenzione dei Rischi (di seguito DVR) di cui agli artt. 17, comma 1, lettera a) e 28 del D.lgs 81/2008.

Il DVR è redatto e approvato dal Datore di Lavoro, con il contributo del Medico competente, del RSPP e dei RLS.

Il DVR è custodito presso il sito di riferimento e aggiornato periodicamente e comunque in occasione di significative modifiche organizzative e produttive che incidano sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro.

Al fine di assicurare l'attuazione di ogni intervento possibile secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica che sia utile per tutelare integrità fisica e la personalità morale dei prestatori d'opera e il continuo miglioramento della tutela della salute e della sicurezza nelle proprie attività MARIANI ha elaborato e formalizzato un proprio Sistema aziendale integrato di Gestione dell'ambiente, della Sicurezza e della Salute sul lavoro conforme alle norme UNI EN ISO 14001 e BS OHSAS 18001:2007.

Tale è Sistema integrato è costantemente attuato, monitorato e implementato dalla Società.

L'adeguatezza e l'effettività del Sistema integrato di Gestione dell'Ambiente, della Sicurezza e della Salute sul lavoro sono costantemente monitorati e verificati nella loro efficacia anche dall'Organismo di Vigilanza.

Le procedure costitutive del Sistema aziendale di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro sono diffusamente conosciute dai Lavoratori, i quali sono costantemente aggiornati sull'evoluzione delle stesse.

MARIANI, in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, garantisce l'efficace attuazione e implementazione del Modello, attraverso:

- la costante valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un sistema che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda, l'influenza dei fattori dell'ambiente e l'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo e, quindi, la loro gestione in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;

- l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'adibizione ad altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la formazione, l'informazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta all'informazione, formazione ed addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- l'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

Qui di seguito sono elencati i protocolli specifici adottati, monitorati e implementati da MARIANI, a presidio delle prescrizioni di cui all'art. 30 del D.lgs. 81/2008.

Art. 30 D.lgs. 81/2008	Requisito	Protocolli MARIANI
Comma 1 Lettera a)	Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici	Documento di valutazione dei rischi (DVR). P 36 "Controllo operativo"; A 32 "Gestione delle prescrizioni normative ed autorizzative di carattere ambientale, salute e sicurezza sul lavoro"; P 33 "Definizione obiettivi e traguardi – Predisposizione programmi ambientali, salute e sicurezza sul lavoro"; I.O. HSE 7 - "Verifica, controllo e manutenzione dei dispositivi di sicurezza"; P 42 "Gestione dei prodotti chimici"; P 43 "Nuove attività - processi e prodotti"; A 46 "Sorveglianza e misurazioni"; P 47 "Gestione non conformità – Azioni preventive e correttive"; A 51 "Individuazione dei pericoli, analisi dei rischi per la salute e sicurezza"; P 52 "Gestione dispositivi di protezione individuale"; I.O. HSE. 6 Lavori in quota; I.O.HSE 5 Disenergizzazione macchinari/impianti e riavvio vincolato (Tag-out); P. 13. Manutenzione impianti e macchine.
Comma 1 Lettera b)	Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	A 51 "Individuazione dei pericoli, analisi dei rischi per la salute e sicurezza"; P 33 "Definizione obiettivi e traguardi – Predisposizione programmi ambientali, salute e sicurezza sul lavoro"; P 36 "Controllo operativo";
Comma 1 Lettera c)	Attività di natura organizzativa: gestione di emergenze e primo soccorso,	Piano di emergenza P 45 "Preparazione alle emergenze e alle risposte"; A 34 "Gestione delle comunicazioni ambientali, salute e sicurezza";
Comma 1 Lettera c)	Attività di natura organizzativa: gestione degli appalti	P 44 "Controllo delle ditte esterne e visitatori";
Comma 1 Lettera c)	Attività di natura organizzativa: riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.	A 34 "Gestione delle comunicazioni ambientali, salute e sicurezza";
Comma 1 Lettera d)	Attività di sorveglianza sanitaria	P 53 "Gestione della sorveglianza sanitaria"
Comma 1 Lettera e)	Attività d'informazione e formazione dei lavoratori	I.O.7 "Addestramento del personale";
Comma 1 Lettera f)	Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.	P 36 "Controllo operativo"; A 46 "Sorveglianza e misurazioni"; P 48 "Audit del sistema di gestione ambientale / Salute e sicurezza"; P 47 "Gestione non conformità – Azioni preventive e correttive";

Comma 1 Lettera g)	Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge	A 32 "Gestione delle prescrizioni normative ed autorizzative di carattere ambientale, salute e sicurezza sul lavoro"; A 34 "Gestione delle comunicazioni ambientali, salute e sicurezza";
Comma 1 Lettera h)	Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate	P 48 "Audit del sistema di gestione ambientale / Salute e sicurezza"; A 46 "Sorveglianza e misurazioni";

P = Procedura

A = Procedura Ambiente

I.O. = Istruzione Operativa

1.4. Organismo di Vigilanza.

Fermo restando quanto previsto nel paragrafo 5.1 della Parte Generale, il Datore di Lavoro, anche avvalendosi delle funzioni/direzioni competenti, mette periodicamente a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, prioritariamente tramite l'indirizzo mail odv@marianiautomotive.it, i seguenti documenti:

- (i)** un Quadro trimestrale delle informazioni attinenti all'attività del sito produttivo rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/01, contenente - fra gli altri - l'indice trimestrale degli infortuni e l'indice di gravità degli stessi;
- (ii)** l'analitica descrizione di eventuali infortuni mortali e gravi o gravissimi da comunicarsi al verificarsi dell'evento e i casi di denuncia di malattia professionale;
- (iii)** i verbali e gli esiti di eventuali ispezioni di autorità amministrative o giudiziarie in materia di antinfortunistica e tutela della salute;

Il medico competente trasmette annualmente le seguenti informazioni: (1) eventuali modifiche del Protocollo di sorveglianza sanitaria; (2) verbale di sopralluogo negli ambienti di lavoro; (3) relazione sanitaria annuale.

Il medico competente trasmette inoltre, tempestivamente, le segnalazioni di patologie invalidanti correlate alle attività lavorative inviate agli enti competenti.

PARTE SPECIALE 2

Reati Ambientali

2.1. Tipologie di Reati.

I reati previsti dal Decreto astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da MARIANI e presi in considerazione nella presente Parte Speciale sono:

Reati Ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/2001)

La descrizione e la spiegazione delle fattispecie di reato contenute nel sopra citato art. 25-undecies del D.lgs. 231/2001 sono esposte in dettaglio nell'elenco dei Reati presupposto allegato al presente Modello.

I reati in materia ambientale previsti dal Decreto che sono concretamente e ragionevolmente configurabili in via diretta o indiretta nell'ambito delle attività svolte da MARIANI sono, tuttavia, i seguenti: art. 137, commi 2, 3, 5, 11 TUA (Scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione e scarichi sul suolo nel sottosuolo e nelle acque sotterranee); art. 256, commi 1, 3, 5, 6 TUA (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata); art. 257, commi 1 e 2 TUA (Bonifica dei siti); art. 258, comma 4, TUA (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari); art. 260-bis, commi 6, 7 e 8 TUA (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti); art. 279, comma 5, TUA (Superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria); art. 3, comma 6, Legge 549/1993 (Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono).

2.2. I profili di rischio.

Al fine di disciplinare lo svolgimento delle proprie attività in materia ambientale e, in particolare, delle proprie Attività sensibili, in funzione preventiva del compimento dei Reati presupposto, MARIANI - come detto più sopra - ha elaborato, formalizzato e implementato un proprio Sistema aziendale integrato di Gestione dell'Ambiente, della Sicurezza e della Salute sul lavoro conforme alle norme UNI EN ISO 14001 e BS OHSAS 18001:2007.

Tale è Sistema integrato è costantemente attuato, monitorato e implementato da MARIANI.

L'adeguatezza e l'effettività del Sistema integrato di Gestione dell'Ambiente, della

Sicurezza e della Salute nel lavoro sono costantemente monitorati e verificati nella loro efficacia anche dall'Organismo di Vigilanza.

2.3. Principi specifici di condotta, presidi e protocolli.

Fermo restando quanto previsto dal Codice Etico, i Destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 4 della Parte Generale, nel compimento delle seguenti Attività sensibili è fatto divieto di:

- aprire o effettuare nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose normativamente individuate dalle tabelle 3, 3A, 4 e 5 di cui all'Allegato 5, parte terza del D.lgs. 152/2006, in assenza di autorizzazione ovvero qualora la stessa sia sospesa o revocata ovvero in violazione delle prescrizioni presenti nell'autorizzazione, o delle altre prescrizioni dell'Autorità competente;
- effettuare scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose di cui sopra con superamento dei limiti normativamente individuati dal D.lgs. 152/2006 ovvero dei limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente;
- effettuare gli scarichi di acque nel suolo, sottosuolo e acque sotterranee al di fuori dei casi normativamente previsti;
- omettere i doverosi interventi di bonifica ovvero violare le disposizioni inerenti il progetto di bonifica approvato dall'autorità competente nel caso di eventi inquinanti del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, in violazione di quanto previsto dall'art. 242 del D.lgs. 152/2006;
- omettere la comunicazione dell'"evento inquinante" alle Autorità competenti, ai sensi della norma di cui al punto precedente;
- predisporre un certificato di analisi dei rifiuti fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- determinare, nell'esercizio di stabilimenti che comportino emissioni in atmosfera, il superamento dei valori limite di qualità dell'aria mediante violazione dei valori di emissione stabiliti dall'autorizzazione o imposte dall'Autorità competente ovvero i valori normativamente individuati.

Ferme restando le regole comportamentali di cui sopra, nella tabella seguente sono elencati i protocolli specifici adottati, monitorati e implementati da MARIANI al fine di impedire il compimento dei Reati ambientali concretamente e ragionevolmente configurabili, in via diretta o indiretta, nell'ambito delle proprie attività operative.

Reati	Protocolli MARIANI
<p>Reati Ambientali Art. 25–undecies D.lgs. 231/2001 Tutte le fattispecie di reato</p>	<p>Analisi ambientale iniziale Piano di emergenza A 30 “Redazione analisi ambientale iniziale” A 31 “Individuazione degli aspetti ambientali significativi” A 32 “Gestione delle prescrizioni normative ed autorizzative di carattere ambientale, salute e sicurezza sul lavoro” P 33 “Definizione obiettivi e traguardi – Predisposizione programmi ambientali, salute e sicurezza sul lavoro” A 34 “Gestione delle comunicazioni ambientali, salute e sicurezza” A 35 “Gestione e controllo della documentazione e delle registrazioni” P 36 “Controllo operativo”; P 43 “Nuove attività - processi e prodotti”; A 46 “Sorveglianza e misurazioni” P 45 “Preparazione alle emergenze e alle risposte” P 47 “Gestione non conformità – Azioni preventive e correttive” P 48 “Audit del sistema di gestione ambientale / Salute e sicurezza”</p>
<p>Art. 256, commi 1,3,5,6, D.lgs. 152/06 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata. Art. 258, comma 4, D.lgs. 152/06 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari. Art. 260-bis, commi 6,7,8, D.lgs. 152/06 - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti.</p>	<p>P 41 “Gestione dei rifiuti” IO HSE 1 “Gestione dei rifiuti” P 44 “Controllo delle ditte esterne e visitatori” IO HSE 3 “Gestione cisternette”</p>
<p>Art. 257, commi 1 e 2, D.lgs 152/06 - Bonifica dei siti.</p>	<p>Piano di emergenza P 45 “Preparazione alle emergenze ed alle risposte”.</p>
<p>Art. 137, commi 2, 3, 5, 11 D.lgs. 152/06 - Scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione e scarichi sul suolo nel sottosuolo e nelle acque sotterranee. Art. 103 D.lgs. 152/06 - Scarichi sul suolo. Art. 104 D.lgs. 152/06 - Scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee.</p>	<p>P 39 “Gestione acque reflue” I.O. HSE 2 “Gestione degli scarichi idrici” I.O. HSE 3 “Gestione cisternette” P 42 “Gestione dei prodotti chimici” P 44 “Controllo delle ditte esterne e visitatori”.</p>
<p>Art. 3, comma 6, Legge 28 dicembre 54971993 - Cessazione e riduzione dell’impiego delle sostanze lesive dell’ozono.</p>	<p>P 37 “Controllo delle sostanze lesive dello strato di ozono / F-Gas.</p>
<p>Art. 279, comma 5, D.lgs. 152/06 - Sanzioni per il superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell’aria.</p>	<p>P 38 “Gestione delle emissioni in atmosfera”</p>

2.4. Organismo di Vigilanza.

Fermo restando quanto previsto nel paragrafo 5.1 della Parte Generale, la Società mette periodicamente a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, prioritariamente tramite l'indirizzo mail odv@marianiautomotive.it i seguenti documenti:

- (i)** un Quadro trimestrale delle informazioni attinenti all'attività del sito produttivo rilevanti in materia ambientale ai sensi del D.lgs. 231/01;
- (ii)** i verbali e gli esiti di eventuali ispezioni di autorità amministrative o giudiziarie in materia ambientale.

PARTE SPECIALE 3

Reati societari e tributari

3.1 Tipologie di Reato

I reati previsti dal Decreto astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da MARIANI e presi in considerazione nella presente Parte Speciale sono:

Reati societari
(art. 25-ter D.lgs. 231/2001)
Reati tributari
(art. 25-quinquiesdecies D.lgs. 231/2001)

La descrizione e la spiegazione delle fattispecie di reato contenute nel sopra citato art. 25-ter del D.lgs. 231/2001 sono esposte, in dettaglio, nell'elenco dei Reati presupposto allegato al presente Modello.

Vista la natura della compagine sociale, visto l'oggetto sociale e l'ambito concreto di svolgimento dell'operatività di MARIANI, allo stato, NON sono tuttavia concretamente e ragionevolmente comunque configurabili, in via diretta o indiretta, nell'ambito dell'operatività della Società, i seguenti Reati Societari: art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate); art. 2629-bis (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi); art. 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori); art. 2637 c.c. (Aggiotaggio).

3.2. Principi specifici di condotta, presidi e protocolli.

Fermo restando quanto previsto dal Codice Etico, i Destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 4 della Parte Generale, nel compimento delle seguenti Attività sensibili di propria competenza devono attenersi ai principi di condotta qui di seguito specificati:

- obbligo di preventiva informazione al Collegio Sindacale per iniziative di operazioni su azioni o quote;
- divieto di attribuire ai soci, in caso di aumento di capitale, azioni della società in cambio di conferimenti di valore inferiore a quello nominale delle azioni stesse, di aumentare il

capitale sociale mediante sottoscrizioni reciproche di azioni o quote, di sopravvalutare deliberatamente e in maniera rilevante eventuali conferimenti in natura o di crediti, o il patrimonio della società in caso di trasformazione;

- divieto di procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli;
- divieto di deliberare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o operazioni di scissione in violazione delle disposizioni di legge poste a tutela degli interessi dei creditori;
- divieto di ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- obbligo di garantire il regolare svolgimento delle attività della società e degli organi sociali, assicurando in ogni momento l'attuazione dei controlli sulla gestione sociale e la corretta assunzione delle delibere dell'assemblea dei soci;
- divieto di occultare scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione ovvero porre in essere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente o condotte artificiali di qualsiasi altro genere al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto oppure impedire o comunque ostacolare l'esercizio dei poteri di controllo amministrativo e contabile sull'attività sociale attribuiti all'Amministrazione finanziaria al Collegio Sindacale ed alla società di revisione;
- divieto di alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni;
- obbligo, per ogni operazione contabile, di conservare agli atti della Società adeguata documentazione di supporto all'attività svolta;
- divieto di rappresentare o inserire nel bilancio civilistico, nelle relazioni annuali o infra annuali, nei bilanci straordinari, ovvero in altre comunicazioni sociali, dati falsi, parziali, fuorvianti o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- obbligo di documentare in modo chiaro, trasparente e completo tutte le informazioni necessarie per la redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;

- divieto di emettere o ricevere fatture o altri documenti ovvero effettuare registrazioni contabili a fronte di operazioni inesistenti o non rappresentative dei fatti e degli eventi aziendali;
- divieto di dare o promettere, anche per interposta persona, denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di altre società e/o imprese, ovvero a chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno tali soggetti, per indurli a compiere od omettere atti in violazione dei loro obblighi di fedeltà o inerenti al loro ufficio.

I contratti sottoscritti dalla Società con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) che forniscono servizi e/o prestazioni professionali continuative in ambito fiscale, tributario e contabile devono: **(i)** essere redatti per iscritto; **(ii)** contenere specifica dichiarazione con cui le stesse affermano di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di OMR, impegnandosi a tenere comportamenti a esse conformi; **(iii)** contenere clausole che regolino le conseguenze della violazione dell'impegno di cui al precedente punto.

Ferme restando le regole comportamentali di cui sopra, nella tabella seguente sono elencati i protocolli specifici adottati, monitorati e implementati da MARIANI al fine di impedire il compimento dei Reati societari e tributari concretamente e ragionevolmente configurabili, in via diretta o indiretta, nell'ambito delle proprie attività operative.

Reati	Protocolli MARIANI
Reati societari (art. 25-ter D.lgs. 231/2001). Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.lgs. 231/2001).	P. 05 - Procedura vendite/riesame del contratto; I.O. 6 - Disciplinante la gestione della contabilità e la formazione dei bilanci d'esercizio; P. 08 e A. 07 - Procedure acquisti e valutazione dei fornitori; I.O. 9 - Regolamento gestione flussi monetari e finanziari (e rimborsi spese); I.O. 5 - Protocollo per la gestione dei rapporti col Collegio Sindacale; I.O.10 - Regolamento richieste di offerte ed emissione ordini.

3.3. Organismo di Vigilanza e Collegio Sindacale.

Fermo restando quanto previsto nel paragrafo 5.1- Flussi informativi - della Parte Generale, il Collegio Sindacale invia all'Organismo di Vigilanza, tramite l'indirizzo mail odv@marianiautomotive.it, ogni informazione rilevante, in tema di potenziali violazioni delle norme penali rientranti nel campo di applicazione del Decreto, ivi inclusi, in particolare, i reati tributari, raccolta dal Collegio Sindacale nell'ambito della propria attività istituzionale.

PARTE SPECIALE 4

Reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, contrabbando.

4.1 Tipologie di Reati.

I reati previsti dal Decreto e configurabili nell'ambito delle attività svolte da MARIANI e presi in considerazione nella presente Parte Speciale sono:

**Reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
(art. 25-octies D.lgs. 231/2001)
Contrabbando
Art. 25-sexiesdecies D.lgs. 231/2001**

La descrizione e la spiegazione delle fattispecie di reato contenute nel sopra citato art. 25-octies del D.lgs. 231/2001 sono esposte in dettaglio nell'elenco dei Reati presupposto allegato al presente Modello.

4.2 Principi specifici di condotta, presidi e protocolli.

Fermo restando quanto previsto dal Codice Etico, i Destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 4 della Parte Generale, nel compimento delle seguenti Attività sensibili di propria competenza devono attenersi ai seguenti principi di condotta:

- divieto d'intrattenere rapporti commerciali o finanziari con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospetta l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della legalità;
- obbligo di documentare e tracciare ogni movimentazione finanziaria attraverso l'impiego di strumenti informatici o di schede di evidenza debitamente conservate;
- indicare sempre una causale per ogni movimentazione finanziaria, documentando e registrando tali operazioni in modo corretto e trasparente;
- divieto di utilizzare di Istituti di credito privi di insediamenti fisici (Istituti cd. virtuali);

- obbligo di segnalare al proprio superiore gerarchico, ovvero direttamente all'ODV, le operazioni finanziarie non giustificate con l'attività svolta dalla controparte, in particolare se provenienti o destinate all'estero;
- obbligo di segnalare al proprio superiore gerarchico, ovvero direttamente all'ODV, ogni ingiustificata richiesta di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile difforme dalle procedure correnti;
- obbligo di verifica preventiva dell'attendibilità commerciale dei fornitori e, in particolare, dello spedizioniere doganale, sulla base di alcuni indici rilevanti riportati in apposita scheda valutativa (ad esempio, protesti, procedure concorsuali, acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori);
- obbligo di verifica della coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- divieto di acquistare beni e/o servizi che non hanno alcun legame con l'esercizio dell'impresa o che esorbitano dall'oggetto sociale;
- eventuali compensazioni debiti-crediti con clienti e/o fornitori devono essere preventivamente sottoposte all'attenzione del Collegio Sindacale;
- divieto: **a)** di introdurre in qualsiasi modo merci estere attraverso il confine terrestre in violazione delle prescrizioni, dei divieti e delle limitazioni stabiliti dalla normativa vigente e, in particolare, introdurle mediante passaggio della frontiera terrestre in punti diversi da quelli stabiliti o, nel caso in cui presso il punto di attraversamento della frontiera non esista una dogana o una sezione doganale, trasportarle lungo vie diverse da quelle espressamente indicate dalla normativa vigente ovvero introdurle, scaricarle e trasbordarle in orari notturni là dove espressamente; **b)** di asportare in qualsiasi modo merci dagli spazi doganali senza aver corrisposto i diritti di confine dovuti o senza averne garantito il pagamento; **c)** falsificare/alterare i documenti di trasporto e/o commerciali al fine di sottrarre merci al controllo della dogana; **d)** portare fuori del territorio doganale, nelle condizioni di cui ai punti precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine.

Ferme restando le regole comportamentali di cui sopra, nella tabella seguente sono elencati i protocolli specifici adottati, monitorati e implementati da MARIANI al fine di impedire direttamente o indirettamente il compimento dei Reati oggetto della presente parte

speciale 4.

Reati	Protocolli MARIANI
<p>Reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 25-octies D.lgs. 231/2001).</p> <p>Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies D.lgs. 231/2001).</p>	<p>P. 08 e A. 07 - Procedure acquisti e valutazione dei fornitori;</p> <p>I.O. 10 - Regolamento richieste di offerte ed emissione ordini;</p> <p>P. 05 - Procedura vendite/riesame del contratto;</p> <p>I.O. 9 - Regolamento gestione flussi monetari e finanziari (e rimborsi spese).</p>

PARTE SPECIALE 5

Reati contro la Pubblica Amministrazione o l'Autorità giudiziaria.

5.1 Tipologia di Reati

I reati previsti dal Decreto e configurabili nell'ambito delle attività svolte da MARIANI e presi in considerazione nella presente Parte Speciale sono:

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.lgs. 231/2001)
Intralcio alla giustizia (art. 25-decies D.lgs. 231/2001)

La descrizione e la spiegazione delle fattispecie di reato contenute nei sopra citati artt. 24, 25 e 25-decies del D.lgs. 231/2001 sono esposte in dettaglio nell'elenco dei Reati presupposto allegato al presente Modello.

5.2 Principi specifici di condotta, presidi e protocolli.

Fermo restando quanto previsto dal Codice Etico, i Destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 4 della Parte Generale, nel compimento delle Attività sensibili di propria competenza - in particolare in tutti i rapporti attivi o passivi intrattenuti per qualsiasi motivo o ragione con la Pubblica Amministrazione locale, regionale, nazionale, comunitaria o con l'Autorità giudiziaria di qualsiasi ordine e grado - devono attenersi ai seguenti principi di condotta:

- tutti gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere;
- divieto di promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura, anche per interposta persona, in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o di indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società o per altre società del Gruppo;

- divieto di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla normale prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari, anche per interposta persona, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società o per altre società del Gruppo;
- divieto di dare o offrire denaro o altra utilità a (ovvero assecondare richieste in tal senso provenienti da) persone che promettano di intervenire presso un pubblico ufficiale o un incarica di pubblico servizio per l'ottenimento, l'accelerazione o comunque il disbrigo di pratiche riguardanti la Società o per altre società del Gruppo;
- in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario, o di sollecitazione proveniente dalle persone di cui al punto precedente il soggetto interessato **(i)** non deve dare in nessun modo corso alla richiesta; **(ii)** deve fornire tempestivamente informativa alla Società;
- divieto di tenere comportamenti che in sede di: **(i)** incontri formali ed informali, possano indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a omettere atti dovuti o favorire indebitamente il rilascio di qualsiasi atto; **(ii)** predisposizione di documentazione, possano influire in modo non obiettivo sulla scelta della P.A. di omettere o rilasciare qualsiasi tipologia di atto; **(iii)** ispezioni e verifiche, possano influenzare in modo non obiettivo il giudizio/parere degli organi di controllo;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti debitamente autorizzati in base al sistema aziendale di deleghe e/o procure;
- nei casi in cui dovessero presentarsi situazioni non risolvibili nell'ambito dell'ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Destinatario deve immediatamente segnalare tale situazione alla Società;
- in occasione di visite ispettive da parte di pubblici ufficiali o d'incaricati di pubblico servizio, la gestione di tali contatti deve in ogni caso avvenire alla presenza di almeno due soggetti appartenenti alla Società o al Gruppo; alla conclusione dell'attività ispettiva, i soggetti che vi hanno preso parte devono redigere un documento nel quale sono indicati: i

nomi dei soggetti coinvolti nell'ispezione, l'oggetto dell'ispezione e le eventuali decisioni che ne sono seguite;

- le informazioni di cui il Destinatario venga a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività di gestione dei rapporti con la P. A. - qualunque sia il ruolo da questi ricoperto - devono sempre intendersi come riservate e confidenziali. Tali informazioni non dovranno quindi essere comunicate a terzi (inclusi quindi soggetti legati direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione) al fine di concedere una qualsiasi potenziale forma di beneficio;
- l'assunzione di personale o collaboratori dovrà seguire esclusivamente regole di valutazione della professionalità, evitando di privilegiare soggetti poiché legati, direttamente o indirettamente, a membri appartenenti alla P. A.;
- tutta la documentazione (cartacea e/o elettronica) prodotta nell'ambito dell'attività di gestione dei rapporti con la P.A., verificata e sottoscritta da parte del responsabile competente, è archiviata dalla funzione aziendale interessata da tale attività;
- nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) che operano con la Pubblica Amministrazione per conto o nell'interesse della Società, i relativi contratti devono: **(i)** essere redatti per iscritto; **(ii)** contenere specifica dichiarazione con cui le stesse affermano di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico di MARIANI in materia di rapporti con la P.A., impegnandosi a tenere comportamenti ad esse conformi; **(iii)** contenere clausole che regolino le conseguenze della violazione dell'impegno di cui al precedente punto;
- divieto di dare o offrire o promettere denaro o altra utilità a soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità giudiziaria di qualsiasi ordine e grado, ovvero coartare in qualsiasi modo la volontà di tali soggetti, al fine di rendere dichiarazioni mendaci o non rendere dichiarazioni alla medesima Autorità.

Ferme restando le regole comportamentali di cui sopra, nella tabella seguente sono elencati i protocolli specifici adottati, monitorati e implementati da MARIANI al fine di impedire il compimento dei Reati oggetto della presente Parte Speciale 5.

Reati	Protocolli MARIANI
<p>Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.lgs. 231/2001).</p> <p>Intralcio alla giustizia (art. 25–decies D.lgs. 231/2001).</p>	<p>I.O. 12 - Regolamento concernente l'assunzione e la gestione del personale;</p> <p>I.O. HSE 4 - Regolamento gestione visite ispettive;</p> <p>I.O. 9 - Regolamento gestione flussi monetari e finanziari (e rimborsi spese);</p> <p>I.O. 10 - Regolamento richieste di offerte ed emissione ordini;</p> <p>P. 08 e A. 07 - Procedure acquisti e valutazione dei fornitori;</p> <p>I.O. 14 e 19 - Regolamenti concernenti, l'utilizzo degli strumenti informatici, telematici e di comunicazione.</p>

PARTE SPECIALE 6

Delitti in materia d'impiego di cittadini di paesi terzi, razzismo e xenofobia Reati informatici e di trattamento illecito di dati nonché Reati in materia di violazione del diritto d'autore.

6.1 Tipologia di Reati

I reati previsti dal Decreto e configurabili nell'ambito delle attività svolte da MARIANI e presi in considerazione nella presente Parte Speciale sono:

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

(art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001)

Razzismo e xenofobia

(art. 25-terdecies, D.lgs. 231/2001)

Reati informatici e trattamento illecito di dati

(art. 24-bis D.lgs. 231/2001).

Reati in materia di violazione del diritto d'autore

(art. 25-novies D.lgs. 231/2001)

La descrizione e la spiegazione delle fattispecie di reato contenute nei sopra citati articoli del D.lgs. 231/2001 sono esposte, in dettaglio, nell'elenco dei Reati presupposto allegato al presente Modello.

6.2. Principi specifici di condotta, presidi e protocolli.

La Società assicura che tutti i dipendenti siano adeguatamente informati circa i controlli di sicurezza del sistema IT che si riferiscono al loro lavoro quotidiano. I dipendenti coinvolti nel trattamento di dati personali devono essere adeguatamente informati circa i requisiti per la protezione dei dati e gli obblighi giuridici tramite formazione specifica.

La Società implementa un sistema di controllo di accessi valido per tutti gli utenti che accedono al sistema IT, evitando l'uso di utenze condivise, se non nei casi in cui ciò sia indispensabile, garantendo in tali casi che tutti gli utenti dell'account comune abbiano medesimi ruoli e responsabilità.

L'accesso al sistema IT deve inoltre avvenire tramite un meccanismo di autenticazione basato come minimo su una combinazione username/password, le quali ultime devono rispettare un opportuno livello di complessità, periodo di validità nonché il numero di tentativi di accesso non riusciti tollerato.

Il sistema deve essere dotato di time-out di sessione quando l'utente è stato inattivo per un certo periodo di tempo.

I dispositivi portatili devono essere soggetti agli stessi livelli di controllo di accesso degli altri dispositivi di accesso.

L'accesso wireless al sistema IT deve essere consentito solo per specifici utenti e processi e la comunicazione fra dispositivi e la rete W.I.F.I va protetto da meccanismi di crittografia. Il traffico da e verso il sistema IT deve essere monitorato e controllato tramite firewall, antivirus e sistemi di rilevamento delle intrusioni.

L'accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete Internet) deve essere autorizzato, effettuato solo con le modalità consentite e comunque ai soli fini lavorativi.

Ciò posto, fermo restando quanto previsto dal Codice Etico e dai Criteri generali di comportamento contenuti nella Parte Generale, i Destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 4 della Parte Generale, nel compimento delle Attività sensibili di propria competenza - in particolare nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informatici in dotazione a MARIANI - devono attenersi ai seguenti principi di condotta.

Gli utilizzatori dei sistemi informatici di MARIANI, ovvero di appartenenza del Gruppo OMR, devono mantenere i propri codici di accesso (username, password o altro) confidenziali non divulgandoli ad altri.

È in ogni caso vietato:

- installare dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capaci di impedirle o interromperle;
- intercettare illegittimamente o abusivamente, impedire, interrompere fraudolentemente o illegittimamente comunicazioni informatiche o telematiche;
- installare, e/o utilizzare applicazioni software non autorizzate dalla Società;
- disattivare, duplicare o diffondere a terzi, applicazioni software installate dalla Società;
- installare o duplicare applicazioni software in supero dei diritti consentiti dalla licenza acquistata dalla Società;

- rimuovere o eludere il funzionamento di dispositivi applicati a protezione di software;
- duplicare o scaricare files in violazione delle norme in materia di diritto d'autore o contenenti materiale pornografico;
- l'invio di allegati contenenti virus e software malevolo diretti a danneggiare o distruggere sistemi informatici di soggetti terzi o dati in questi contenuti;
- utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi;
- accedere ad aree riservate (quali server rooms, locali tecnici, ecc.) senza idonea autorizzazione, temporanea o permanente;
- aggirare, tentare di aggirare o disattivare i meccanismi di sicurezza informatici installati dalla Società;
- utilizzare codici di accesso al sistema IT della Società diversi da quelli assegnati, se non previamente autorizzati;
- distruggere o alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o di terzi, o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o di terzi;
- utilizzare, trasmettere o diffondere, in qualsiasi forma o modalità, opere musicali, spettacoli o filmati coperti da diritto d'autore, ad esempio in occasione di eventi organizzati dalla Società nel caso in cui la società non detenga legittimo titolo all'uso o senza aver adempiuto al pagamento dei diritti tramite SIAE;
- duplicare, comunicare a terzi o trasferire su altro supporto il contenuto di una banca dati di terzi, fuori dal legittimo titolo all'uso.

Con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, si devono:

- acquisire e trattare dati solo con il consenso espresso dell'interessato, espresso liberamente e specificamente per iscritto in riferimento ad un trattamento chiaramente individuato, rendendo all'interessato le prescritte informazioni;
- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni al perseguimento dei fini statuari di MARIANI;
- acquisire e trattare i dati solo all'interno delle specifiche procedure che ne garantiscano la conservazione e l'archiviazione in modo che sia impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;

- rappresentare e ordinare i dati con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- diffondere o comunicare a terzi i dati solo nell'ambito delle procedure specifiche, su autorizzazione espressa del titolare o del responsabile del trattamento e, in ogni caso, solo dopo averne verificato la divulgabilità e, se richiesto, aver ottenuto il consenso dell'interessato.

Salvo espressa autorizzazione del titolare o del responsabile del trattamento, non è consentito il trasferimento di dati personali da workstation a dispositivi esterni di memorizzazione (es. USB, DVD, unità disco rigido esterne).

Con riferimento all'impiego di cittadini di paesi terzi:

- è fatto divieto assumere e/o impiegare cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- è implementato un sistema di monitoraggio e di segnalazione delle scadenze dei permessi di soggiorno dei lavoratori impiegati cittadini di paesi terzi;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno;
- assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.

Ferme restando le regole comportamentali di cui sopra, nella tabella seguente sono elencati i protocolli specifici adottati, monitorati e implementati da MARIANI al fine di impedire il compimento dei Reati oggetto della presente Parte Speciale 6.

Reati	Protocolli MARIANI
Impiego di cittadini di paesi terzi con permesso di soggiorno irregolare. (Art. 25-duodecies, D.lgs. 231/2001). Razzismo e xenofobia. (Art. 25-terdecies D.lgs. 231/2001).	I.O. 12 - Regolamento concernente l'assunzione e la gestione del personale; P. 08 e A. 07 - Procedure acquisti e valutazione dei fornitori;
Reati informatici e trattamento illecito di dati. (Art. 24–bis, D.lgs. 231/2001).	I.O. 14 e 19 - Regolamenti concernenti, l'utilizzo degli strumenti informatici, telematici e di comunicazione.
Reati in materia di violazione del diritto d'autore. (Art. 25–novies D.lgs. 231/2001).	I.O. 14 e 19 - Regolamenti concernenti, l'utilizzo degli strumenti informatici, telematici e di comunicazione.

6.3. Organismo di Vigilanza.

Fermo restando quanto previsto nel paragrafo 5.1 della Parte Generale, la Società mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza all'indirizzo mail odv@marianiautomotive.it:

- ogni violazione, anche tentata, di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati da MARIANI, nonché le successive azioni di mitigazione intraprese;
- le tentate e/o le avvenute violazioni del (o le illegittime intrusioni al) sistema IT della Società;